



ul. Nadbrzeżna 14
51-349 Wrocław
telefon 71 798 67 68

Przedszkole Nr 140 Pod Platanem
ul. Nadbrzeżna 14 Wrocław

REGULAMIN ELEKTRONICZNEJ EWIDENCJI CZASU POBYTU DZIECKA W PRZEDSZKOLU NR 140 POD PLATANEM WE WROCŁAWIU

§ 1

KARTA DO ELEKTRONICZNEJ EWIDENCJI POBYTU DZIECKA W PRZEDSZKOLU

1. Dla każdego dziecka przeznaczona jest karta oznaczona indywidualnym numerem.
2. Karta nie jest imienna posiada numer identyfikacyjny.
3. Karta jest własnością Przedszkola nr 140 Pod Platanem we Wrocławiu. Nie należy umieszczać na niej żadnych napisów, znaków, rysunków, naklejek itp.
4. Rodzic zobowiązany jest do zwrotu karty na koniec edukacji w Przedszkolu.
5. Rodzic/opiekun otrzymuje bezpłatnie jeden egzemplarz karty. Zobowiązuje się do rejestrowania za jej pomocą czasu pobytu dziecka w przedszkolu w momencie wejścia i wyjścia z budynku przedszkola.
6. Fakt utraty karty **musi zostać niezwłocznie zgłoszony** do dyrektora Przedszkola nr 140 Pod Platanem we Wrocławiu oraz do wychowawców grup.
7. W przypadku utraty lub zniszczenia karty będącej własnością Przedszkola nr 140 Pod Platanem we Wrocławiu, rodzic/opiekun może zostać obciążony kwotą 15 zł rekompensującą koszt zakupu nowej karty wraz z kosztami manipulacyjnymi.

§ 2

DODATKOWE KARTY DO ELEKTRONICZNEJ EWIDENCJI POBYTU DZIECKA W PRZEDSZKOLU

1. Rodzic/opiekun prawny ma możliwość otrzymać jedną dodatkową kartę.
2. Karta jest własnością Przedszkola nr 140 Pod Platanem we Wrocławiu. Nie należy umieszczać na niej żadnych napisów, znaków, rysunków, naklejek itp.
3. Rodzic zobowiązany jest do zwrotu karty na koniec edukacji w Przedszkolu.

4. W przypadku zgubienia lub zniszczenia stosuje się zapis **§ 1 ust. 7**
5. Istnieje możliwość zakodowania prywatnej karty pracującej w systemie „Mifare Plus” na potrzeby rejestracji czasu pobytu dziecka w Przedszkolu, z założeniem, że na jedno dziecko przypada jedna karta.
6. Karty mogą zostać wydane/ zakodowane wyłącznie dla osób wskazanych w „Upoważnieniu o odbiorze dziecka z przedszkola” i nie mogą być udostępniane osobom nieupoważnionym.
7. Rodzic/opiekun prawny ponosi pełną odpowiedzialność za użytkowanie kart.

§ 3

EWIDENCJA CZASU POBYTU DZIECKA W PRZEDSZKOLU

1. Czytnik wejściowy i wyjściowy do ewidencji pobytu dziecka w przedszkolu umieszczony jest na ścianie w holu przedszkola.
2. Przyłożenie karty do czytnika wejściowego powinno nastąpić niezwłocznie po wejściu rodzica/opiekuna do przedszkola.
3. Po odebraniu dziecka od wychowawcy, rodzic/opiekun zaznacza godzinę odbioru dziecka przez zbliżenie karty do czytnika wyjściowego, w momencie opuszczania placówki przedszkola.
5. Zbliżenie karty do czytnika powoduje zaznaczenie godziny wejścia lub wyjścia z przedszkola .
6. W celu zarejestrowania godziny wejścia lub wyjścia dziecka, należy zbliżyć kartę do czytnika, nie dłużej niż na dwie sekundy.
7. Potwierdzenie odczytania godziny zostanie oznaczone pojedynczym sygnałem dźwiękowym i zapaleniem kontrolki w kolorze zielonym.
8. W przypadku niezarejestrowania godziny przyprowadzenia lub odebrania dziecka, odpłatność naliczana będzie od godz. 6.30 do godz. 17:00.
9. W razie braku lub utraty karty odpłatność naliczana będzie od godz. 6.30 do godz. 17:00.
10. W przypadku zauważenia usterki czytnika, rodzic zobowiązany jest do natychmiastowego przekazania tej informacji intendentowi bądź nauczycielowi na grupie, który odnotuje godzinę przyścia lub wyjścia dziecka w formie papierowej, a po usunięciu usterki dane te będą wprowadzone do systemu.
11. W pierwszym dniu pobytu dziecka w Przedszkolu w nowym roku szkolnym rodzic po otrzymaniu karty rejestruje czas pobytu dziecka w Przedszkolu poprzez przyłożenie karty do czytnika.

12. Użytkowanie karty elektronicznej następuje od pierwszego dnia pobytu dziecka w Przedszkolu.

§ 4

SPOSÓB NALICZANIA ODPLATNOŚCI ZA POBYT I WYŻYWIENIE DZIECKA W PRZEDSZKOLU

1. Miesięczna wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu reguluje aktualna Uchwała Rady Miejskiej Wrocławia w sprawie określania czasu bezpłatnych zajęć oraz ustalania wysokości opłat za świadczenia udzielane w przedszkolach publicznych prowadzonych przez Gminę Wrocław w czasie przekraczającym czas bezpłatnych zajęć.
2. Płatności naliczane są z dołu na podstawie odczytów z elektronicznej rejestracji pobytu dziecka w przedszkolu.
3. Do rejestracji pobytu dziecka w Przedszkolu brany jest pod uwagę pierwsze zdarzenie wejścia i ostatnie zdarzenie wyjścia.

§ 5

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wprowadza się okres przejściowy obowiązujący od dnia 01-09-2018r. do dnia 30-09-2018r., w trakcie którego system elektronicznej ewidencji czasu pobytu dziecka w Przedszkolu stanowi narzędzie pomocnicze do naliczenia opłaty za pobyt.
2. Podczas trwania okresu przejściowego Rodzice/opiekunowie zobowiązani są do jednoczesnego stosowania postanowień zawartych w niniejszym Regulaminie oraz do rejestrowania czasu pobytu dziecka w holu Przedszkola w formie papierowej.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 03.09.2018r.