

Regulamin korzystania z systemu rejestracji czasu pobytu dziecka w przedszkolu

publicznym Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Dobrzykowicach

WSTĘP

1. Niniejszy Regulamin określa sposób działania elektronicznego systemu rejestracji pobytu dzieci w przedszkolu i naliczania odpłatności z jednoczesnym upraszczaniem czynności związanych z prowadzeniem dokumentacji rozliczeniowej.
2. W celu ewidencji obecności i rozliczania rzeczywistego czasu pobytu dziecka w Przedszkolu Publicznym w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Dobrzykowicach wprowadza się elektroniczny system ewidencji pobytu dziecka „ePrzedszkole”, czytnik rejestrujący oraz indywidualne chipy zbliżeniowe.
3. Niniejsza procedura opracowana została na podstawie:
 - a) Uchwały nr 11/18/2018 Rady Gminy Czernica z dnia 30 listopada 2018 r. w sprawie ustalenia czasu bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki oraz wysokości opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w przedszkolu publicznym i oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Czernica na podstawie art.18 ust.2 pkt.15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2018 r. poz.994 ze zm.) art. 13 ust.1 pkt 2w zw. z art.29 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (tekst jedn: Dz.U. z 2018 r. , poz. 996 ze zm.) i art. 52 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. z 2017 r, poz.2203)
 - b) Uchwały nr VII/ 53/2019 Rady Gminy Czernica z dnia 17 kwietnia 2019 r. w sprawie zmiany uchwały nr 11/18/2018 r. Rady Gminy Czernica z dnia 30 listopada 2018 r. w sprawie ustalenia czasu bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki oraz wysokości opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w przedszkolu publicznym i oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Czernica na podstawie art.18 ust.2 pkt.15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 506) i art.52 ust.1 i 2 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. poz.2203 ze zm.), w związku z art.13 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.)

§ 1

Postanowienia wstępne

1. System rejestracji czasu pobytu dziecka w przedszkolu zapewnia identyfikację dziecka i automatyczne rejestrowanie jego czasu pobytu w przedszkolu przy wykorzystaniu indywidualnych chipów zbliżeniowych.
2. Do każdego dziecka przypisany jest minimum jeden bezpłatny chip zbliżeniowy, który zostaje wydany za pisemnym potwierdzeniem odbioru rodzicom/opiekunom prawnym.
3. Rodzice/opiekunowie prawni rejestrują się na koncie rodzica na www.eprzedszkole.pl. Instrukcja rejestracji rodzica dostępna jest pod adresem: <https://www.youtube.com/channel/UCfcN4n549zzvMUKwICzsMIA>.
4. Po założeniu profilu na e-przedszkolu rodzice/opiekunowie prawni mają dostęp do:
 - a) informacji m.in. o obecnościach, posiłkach i opłatach,
 - b) do podglądu cotygodniowych jadłospisów,
 - c) wgląd do zarejestrowanych na czytniku kart godzin wejścia/wyjścia dziecka,
 - d) ogłoszeń, informacji na temat organizacji przedszkola, planowanych imprez i zebrań,
 - e) powiadomień e-mail wysyłanych przez przedszkole.
5. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są logować się w systemie. Śledzenie na bieżąco informacji z systemu ewidencji, pozwoli na wywiązanie się z terminowego obowiązku regulowania należności za pobyt dziecka w przedszkolu oraz za wyżywienie,
6. Chipy zakupione przez placówkę są własnością Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Dobrzykowicach. Nie należy na nich umieszczać żadnych napisów, znaków, rysunków, naklejek itp.
7. Fakt utraty chipa należy zgłosić do wicedyrektora przedszkola.
8. W przypadku uszkodzenia, bądź zgubienia chipa rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do poniesienia kosztów związanych z zakupem nowego chipa tj. koszt chipa (cena chipa zgodnie z cennikiem producenta + koszty przesyłki). Zamówienia na zakup nowego chipa należy dokonać w sekretariacie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Dobrzykowicach lub bezpośrednio u intendenta.
9. Rodzic na własny koszt (cena chipa zgodnie z cennikiem producenta + koszty przesyłki) może zamówić u intendenta dodatkowy chip, który staje się jego własnością i który musi zostać dezaktywowany z chwilą zaprzestania korzystania z usług przedszkola.
10. Rodzic/opiekun prawny ponosi pełną odpowiedzialność za użytkowanie chipów.
11. Po ukończeniu edukacji przedszkolnej dane dziecka przenoszone są do archiwum.

12. Po ukończeniu edukacji przedszkolnej rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do zwrotu chipów zakupionych przez przedszkole,
13. W przypadku, gdy przedszkole pełni dyżur wakacyjny i przyjmuje na ten czas dzieci z innej placówki, również do każdego dziecka przypisany jest minimum jeden indywidualny chip zbliżeniowy.

§ 2

Przyprowadzanie i odbieranie dzieci

1. Przedszkole Publiczne w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Dobrzykowicach czynne jest w godzinach 6:30 – 17:00.
2. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są przyprowadzać dziecko do godz.8.20.
3. Rodzice/opiekunowie prawni lub inne osoby przyprowadzające dziecko do przedszkola zobowiązani są przy wejściu do przedszkola do przyłożenia indywidualnego chipa, do czytnika.
4. W przypadku przyprowadzenia dziecka do przedszkola i nieodbicia przed wejściem chipa, czas pobytu dziecka na dany dzień będzie naliczany wg maksymalnej liczby godzin pracy przedszkola oraz za całodienne wyżywienie, z odliczeniem 5 godzin na bezpłatną realizację podstawy programowej.
5. W przypadku zauważenia usterki czytnika lub braku chipa rodzic zobowiązany jest do natychmiastowego przekazania tej informacji wicedyrektorowi, nauczycielowi w grupie lub intendentowi, który przyjmie zgłoszenie od rodzica, odnotuje godzinę przyścia lub wyjścia dziecka w formie papierowej, a po usunięciu usterki dane te będą wprowadzone do systemu.
6. Przy wyjściu z przedszkola rodzice/opiekunowie prawni lub inne uprawnione przez rodziców osoby przykładają indywidualnego chipa dziecka do czytnika.
7. W przypadku obecności dziecka w przedszkolu i nieodbiciu chipa przy wyjściu, czas pobytu za dany dzień będzie naliczony wg maksymalnej liczby godzin pracy przedszkola.
8. W sytuacji szczególnej np.: zgubienia lub uszkodzenia chipa, rodzic/opiekun prawny zgłasza fakt niezarejestrowania czasu pobytu dziecka w przedszkolu u wychowawcy grupy.
9. Posiadanie chipa przez osobę inną, niż rodzic/opiekun prawny i upoważnione osoby, nie upoważnia przedszkola do wydawania dziecka. Każda osoba pełnoletnia, odbierająca dziecko, oprócz chipa (jeśli nie jest rodzicem/opiekunem prawnym), musi posiadać upoważnienie pisemne stałe lub doraźne.

§ 3
Oplaty za pobyt i posiłki

1. System nalicza opłaty za godziny pobytu dziecka w przedszkolu zgodnie z aktualną Uchwałą Rady Gminy Czernica, w sprawie opłat za świadczenia i czasu przeznaczonego na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w przedszkolach prowadzonych przez Gminę Czernica oraz należną odpłatność za wyżywienie dziecka.
2. Opłata za pobyt dziecka jest uzależniona od faktycznego pobytu dziecka w przedszkolu i odbywa się na podstawie złożonej przez rodziców pisemnej deklaracji. Za każdą rozpoczętą godzinę faktycznego pobytu dziecka w przedszkolu w czasie przekraczającym wymiar zajęć bezpłatnych 5 godzin, pobiera się opłatę w wysokości 1,30 zł, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. Na podstawie zarejestrowanej obecności dziecka, automatycznie naliczana jest odpłatność za wyżywienie.
4. Opłatę za zakończony miesiąc należy uiścić do dnia 10 następnego miesiąca na podstawie imiennych rozliczeń widocznych w profilu dziecka - NALEŻNOŚCI, wygenerowanych przez System ATMS Kids zgodnych z odbiciami chipa.
5. Wskazana w rozliczeniu kwota przekazywana jest przez rodzica/prawnego opiekuna wyłącznie przelewem na indywidualne konto rozliczeniowe ucznia.
6. Nr indywidualnego rachunku (nr konta do wpłaty za pobyt i wyżywienie) widoczny jest w profilu dziecka – NALEŻNOŚCI.
7. Wpłat nie należy łączyć pomiędzy dziećmi. Wpłata należności na jeden rachunek indywidualny za więcej niż jedno dziecko spowoduje zaksięgowanie całości kwoty na dziecko przypisanego do rachunku niezależnie od tytułu przelewu.
8. Przelew każdorazowo należy bezwzględnie opisać: imię i nazwisko dziecka, grupa, tytuł wpłaty, opłata za miesiąc, rok.
9. Za opłatę wniesioną w terminie uważa się datę wpływu środków finansowych na konto Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Dobrzykowicach.
10. System rozlicza wpłatę rodzica w ten sposób, że w pierwszej kolejności zalicza ją na poczet opłat za wyżywienie a następnie za pobyt.

§ 4

Wyżywienie

1. Cena posiłków ustalana jest przez Dyrektora Zespołu w porozumieniu z Organem Prowadzącym i określona w załączniku nr 4 Regulaminu Stołówki Szkolnej.
2. Należna opłata za wyżywienie naliczana jest przez system zgodnie z zarejestrowaną obecnością dziecka w przedszkolu.

§ 5

Zgłaszanie nieobecności

1. Nieobecności dzieci należy zgłaszać najpóźniej do godz. 8.00 danego dnia w następujący sposób:
 - zaznaczając nieobecność w systemie ePrzedszkole,
 - telefonicznie pod nr tel. 696 087 133
2. Wszystkie nieobecności zgłoszone z zachowaniem powyższego terminu będą odliczane od wpłaty za kolejny miesiąc.

§ 6

Postanowienia końcowe

1. Administratorem danych osobowych zawartych w systemie „ePrzedszkole” jest Zespół Szkolno-Przedszkolny w Dobrzykowicach.
2. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do zapoznania się z niniejszym Regulaminem i stosowania oraz przekazywania niezbędnych informacji na jego temat innym osobom upoważnionym do przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.
3. Zapoznanie się z niniejszym Regulaminem rodzic/opiekun prawny potwierdza własnoręcznym czytelnym podpisem na listach podczas odbioru chipa zbliżeniowego.
4. Niniejszy Regulamin jest dostępny na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Zespołu.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 29.01.2024 r. Zarządzeniem Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Dobrzykowicach nr 6 z dnia 29.01.2024 r.

DYREKTOR ZESPOŁU
SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO
W DOBRZYKOWICACH
Dorota Ćmikiewicz
mgr Dorota Ćmikiewicz