

28.08.2018 r.

ZASADY KORZYSTANIA Z ELEKTRONICZNEJ EWIDENCJI CZASU POBYTU DZIECKA W PRZEDSZKOLU NR 91 „Nasz Domek” 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 91 „Nasz Domek” we Wrocławiu. Nie należy umieszczać na niej żadnych napisów, znaków, rysunków, naklejek itp.
- 4. Rodzic zobowiązany jest do zwrotu karty na koniec edukacji dziecka w Przedszkolu.**
5. Rodzic/opiekun otrzymuje bezpłatnie jeden egzemplarz karty. Zobowiązuje się do rejestrowania za pomocą karty 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 91 „Nasz Domek” we Wrocławiu oraz do wychowawców grup.
7. W przypadku utraty lub zniszczenia karty będącej własnością Przedszkola nr 91 „Nasz Domek” we Wrocławiu, rodzic/opiekun może zostać obciążony kwotą rekompensującą koszt zakupu nowej karty.

§ 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 91 „Nasz Domek” we Wrocławiu. Nie należy umieszczać na niej żadnych napisów, znaków, rysunków, naklejek itp.
- 3. Rodzic zobowiązany jest do zwrotu karty na koniec edukacji dziecka w Przedszkolu.**
4. W przypadku zgubienia lub zniszczenia stosuje się zapis § 1 ust. 7
5. Istnieje możliwość zakodowania prywatnej karty pracującej w systemie „Mifare Classic 1K” na potrzeby rejestracji czasu pobytu dziecka w Przedszkolu, z założeniem, że na jednej karcie może być zakodowane jedno dziecko.
6. Karty mogą zostać wydane/ zakodowane wyłącznie dla osób wskazanych w „Oświadczeniu 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 wejściowo/wyjściowy do ewidencji pobytu dziecka w przedszkolu umieszczony jest na ścianie małego holu przedszkola za drugimi drzwiami wejściowymi.
2. Przyłożenie karty do czytnika wejściowo/wyjściowego (lewa strona) 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 wejściowo/wyjściowego (prawa strona), w momencie opuszczania placówki przedszkola.
4. Zbliżenie karty do czytnika powoduje zaznaczenie godziny wejścia lub wyjścia z przedszkola.
5. W celu zarejestrowania godziny wejścia lub wyjścia dziecka, należy zbliżyć kartę do czytnika, nie dłużej niż na dwie sekundy.
6. Potwierdzenie odczytania godziny zostanie oznaczone pojedynczym sygnałem dźwiękowym i zapaleniem kontrolki w kolorze zielonym.
7. W przypadku niezarejestrowania godziny przyrowadzenia lub odebrania dziecka, odpłatność naliczana będzie od godz. 6.30 do godz. 17:00.
8. W razie braku lub utraty karty odpłatność naliczana będzie od godz. 6.30 do godz. 17:00.
9. W przypadku zauważenia usterki czytnika, rodzic zobowiązany jest do natychmiastowego przekazania tej informacji intendentowi bądź nauczycielowi w grupie, który odnotuje godzinę przyścia lub wyjścia dziecka w formie papierowej, a po usunięciu usterki dane te będą wprowadzone do systemu.
10. W pierwszym dniu pobytu dziecka w Przedszkolu w nowym roku szkolnym nauczyciel rejestruje czas pobytu dziecka w Przedszkolu na liście papierowej i pracownik Przedszkola rejestruje ten czas w systemie.
11. Użytkowanie karty elektronicznej następuje od następnego dnia roboczego.

§ 4

SPOSÓB NALICZANIA ODPŁATNOŚCI 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 brane jest pod uwagę pierwsze zdarzenie wejścia i ostatnie zdarzenie wyjścia.

§ 5

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wprowadza się okres przejściowy obowiązujący od dnia **03-09-2018r. 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 stosowania postanowień zawartych w niniejszych Zasadach. Czas pobytu dziecka będzie rejestrowany w okresie przejściowym także w formie papierowej u nauczycieli w grupie.