

ul. Polna 1a
55-330 Lutynia
071/ 3177676

REGULAMIN ELEKTRONICZNEJ EWIDENCJI POBYTU DZIECKA W PUBLICZNYM PRZEDSZKOLU W LUTYNI

„ PUNKTUALANY PRZEDSZKOLAK”

Postanowienia wstępne

1. W Publicznym Przedszkolu w Lutyni ul. Polna 1a , 55-330 Lutynia od dnia 01.09.2019 r. obowiązuje elektroniczna forma dokumentowania i rozliczania czasu pobytu wszystkich dzieci w placówce z wykorzystaniem systemu „ Punktualny Przedszkolak” firmy Biosys.
2. System „Punktualny Przedszkolak” w celu rejestrowania czasu pobytu dziecka oraz rozliczania odpłatności wykorzystuje indywidualne karty zbliżeniowe oraz czytniki rejestrujące „wejście” i „wyjście” dziecka.
3. System umożliwia eksport danych do modułu księgowego w celu naliczania i rozliczania odpłatności za pobyt i wyżywienie wg. obowiązujących przepisów.

Zasady korzystania z systemu

1. Przyprawdzając dziecko rodzic ma obowiązek rejestrować to zdarzenie przykładając kartę zbliżeniową do czytnika umieszczonego przy drzwiach wejściowych do budynku Przedszkola. System automatycznie rejestruje godzinę wejścia dziecka sygnalizując to krótkim sygnałem dźwiękowym.
2. Opuszczając budynek Przedszkola należy ponownie przyłożyć kartę do czytnika, czytnik zarejestruje godzinę wyjścia dziecka.
3. W sytuacji szczególnej np. zgubienie/uszkodzenie karty, rodzic zgłasza nauczycielowi w grupie i u intendenta fakt niezarejestrowania czasu pobytu dziecka w Przedszkolu, celem zamówienia odpłatnie kolejnej karty i odnotowania godziny przybycia dziecka.
4. Brak elektronicznego zarejestrowania wejścia/wyjścia dziecka wiąże się z naliczeniem odpłatności za dany dzień wg. maksymalnej liczby godzin płatnych za pobyt w Przedszkolu i zgodny z godzinami funkcjonowania Przedszkola tj. od godz.6:30 do 17:00 z odliczeniem 5 godzin na bezpłatną realizację podstawy programowej w wysokości zgodnej z obowiązującą Uchwałą Rady Gminy Miękinia w sprawie ustalania wysokości opłat za świadczenia udzielane przez publiczne przedszkola i punkty przedszkolne przez Gminę Miękinia.
5. Nagminne (powyżej trzech) niezarejestrowanie wejścia/wyjścia w ciągu miesiąca, wiąże się z dodatkową opłatą w wysokości **250 zł brutto** za niestosowanie się do

niniejszego regulaminu. Od tej kwoty odejmuje się już pobrane odpłatności, o których mowa w pkt.4 regulaminu.

6. Rejestrowanie kartą elektroniczną pobytu dzieci dojeżdżających dokonuje wyznaczony przez dyrektora pracownik przedszkola. Karty elektroniczne dzieci dojeżdżających przechowywane są w przedszkolu w pokoju administracji czy też w sekretariacie.
7. Ze względu na sprawną organizację stołówki i system zamówień wszelkie nieobecności dzieci, proszę zgłaszać mailowo, telefonicznie bądź osobiście intendentowi przedszkola do godziny 8.00, e- mail: **przedszkolelutynia@wp.pl**.
8. W przypadku awarii systemu lub okoliczności niezależnych od Przedszkola i w celach kontrolnych będzie sporządzana papierowa ewidencja czasu pobytu dziecka w przedszkolu.
9. W przypadku odbierania dzieci po godzinie 17.00 naliczana będzie opłata **30 zł** za każdą rozpoczętą godzinę.

Karty elektroniczne.

1. Każde dziecko otrzymuje bezpłatnie jedną kartę, która stanowi własność Przedszkola. W przypadku zgubienia lub zniszczenia karty, rodzic pokrywa koszty zakupu nowej karty, która przechodzi na własność Przedszkola. Cena karty jest zgodna z aktualnym cennikiem systemu Biosys.
Odbiór i zwrot kart będzie odbywać się w biurze intendenta Przedszkola za potwierdzeniem własnoręcznym podpisem na listach.
2. Po ukończeniu edukacji przedszkolnej przez dziecko lub rezygnacji z usług przedszkola rodzic zwraca kartę do intendenta Przedszkola potwierdzając to pisemnie, nie później niż do dwóch dni roboczych od rezygnacji. Dane z karty przenoszone są do archiwum i jednocześnie karta zbliżeniowa traci swoją ważność.
3. Rodzic w ramach środków własnych może wystąpić z wnioskiem wyrażającym chęć zakupu drugiej lub kolejnej karty. W tym celu należy złożyć wniosek u wychowawcy w grupie. Cena karty jest zgodna z aktualnym cennikiem systemu BioSys .Kolejne zakupione kart będą własnością rodzica.
4. Rodzic/prawny opiekun dziecka sam decyduje komu powierza kartę w celu odbioru dziecka z przedszkola i wczytania czasu jego pobytu(zgodnie z wcześniej złożoną deklaracją dotyczącą osób upoważnionych do odbioru dziecka).
5. W przypadku, kiedy dzieci przebywają na podwórku szkolnym lub przedszkolnym, rodzic przychodzi do przedszkola odbija kartę i ma 15 minut na odebranie dziecka z placu zabaw od nauczycielki.

Postanowienia końcowe.

1. Rodzice zobowiązani są do zapoznania się z niniejszym Regulaminem i jego stosowaniem oraz do przekazania niezbędnych informacji na jego temat innym osobom upoważnionym przez nich do przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.

2. Administratorem danych osobowych zawartych w systemie „Punktualny Przedszkolak” jest Publiczne Przedszkole w Lutyni.
3. Informacji związanych z naliczaniem opłat za pobyt dziecka w Przedszkolu udziela rodzicom pracownik Publicznego Przedszkola.
4. Niniejszy Regulamin obowiązuje w Publicznym Przedszkolu w Lutyni od dnia 01.09.2019 r.
5. Niniejszy Regulamin jest dostępny na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej Przedszkola i u dyrektora placówki.