

REGULAMIN ELEKTRONICZNEGO SYSTEMU EWIDENCJI POBYTU DZIECKA W PRZEDSZKOLU MIEJSKIM NR 13 W PRUSZKOWIE

Rozdział 1. Podstawy prawne

§ 1. 1. Niniejszy regulamin określa zasady elektronicznej ewidencji czasu, w którym dziecko przebywa w przedszkolu oraz obliczanie opłaty za świadczenia i czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w przedszkolu wg ustalonych stawek.

2. Niniejszy regulamin opracowano na podstawie:

- ❖ Uchwała nr XLII.435.2018 Rady Miasta Pruszkowa z dnia 1 lutego 2018 r. w sprawie opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w przedszkolach publicznych prowadzonych przez Miasto Pruszków.

Rozdział 2. Postanowienia ogólne

§ 2. 1. W Przedszkolu Miejskim nr 13 w Pruszkowie od dnia 3 stycznia 2022 r. obowiązuje elektroniczna forma dokumentowania i rozliczania czasu pobytu dzieci w placówce z wykorzystaniem systemu „4Parents”.

2. W celu ewidencji obecności i rozliczania rzeczywistego czasu pobytu dziecka aplikacja „4Parents” wykorzystuje indywidualne kody PIN oraz czytnik (tablet) rejestrujący „przyjście” i „wyjście” dziecka.

3. Elektroniczny system ewidencji pobytu dziecka w przedszkolu obowiązuje wszystkie dzieci i ich rodziców (prawnych opiekunów), korzystających z usług przedszkola.

Rozdział 3. **Zasady korzystania z systemu**

§ 3. 1. Elektroniczny system ewidencji pobytu dziecka w przedszkolu rejestruje czas pobytu dziecka w przedszkolu za pomocą czytnika (tabletu) zamontowanego w szatni przedszkola i kodów PIN, przypisanych do każdego opiekuna dziecka.

2. Przyprawdzając dziecko rodzic/prawny opiekun rejestruje to zdarzenie wpisując swój indywidualny kod PIN na czytniku (tablecie) umieszczonym w szatni przedszkola. System automatycznie rejestruje godzinę, o której dziecko zostało przyprawdzone.

3. Opuszczając budynek Przedszkola należy ponownie wpisać swój indywidualny kod PIN na czytniku (tablecie) umieszczonym w szatni przedszkola – czytnik zarejestruje godzinę wyjścia dziecka.

4. Zarejestrowane informacje trafiają do oprogramowania, które zlicza czas pobytu dziecka w przedszkolu w danym miesiącu oraz opłatę za wyżywienie.

5. Brak elektronicznego zarejestrowania wejścia/wyjścia dziecka, wiąże się z naliczeniem odpłatności za dany dzień według maksymalnej liczby godzin pracy przedszkola (od godz. 6.30-17.30) z odliczeniem 5 godzin (wyznaczonych na bezpłatną realizację podstawy programowej). Godziny bezpłatnej realizacji podstawy programowej w Przedszkolu Miejskim nr 13 to 8.00-13.00. W przypadku niezarejestrowania wejścia, odpłatność będzie naliczona od godz. 6.30. W przypadku niezarejestrowania wyjścia, odpłatność będzie naliczona do godz. 17.30.

6. Pierwszą odpłatną godziną pobytu dziecka w przedszkolu jest godzina jego otwarcia, czyli godz. 6.30. Odpłatności są naliczane za każdą rozpoczętą kolejną godzinę pobytu dziecka w placówce (z wyłączeniem ustalonych godzin bezpłatnych).

7. W przypadku zauważenia usterki czytnika rodzic zobowiązany jest do natychmiastowego przekazania tej informacji dyrektorowi, nauczycielowi lub w sekretariacie przedszkola. W razie usterki nauczyciel w obecności rodzica wpisuje godzinę wejścia i wyjścia w zeszycie.

8. W przypadku, gdy przedszkole pełni dyżur wakacyjny i przyjmuje na ten czas dzieci z innej placówki, dopuszcza się odnotowywanie obecności tych dzieci w inny sposób.

Rozdział 4.

Sposób naliczania odpłatności za pobyt i wyżywienie dziecka w przedszkolu

- § 5.** 1. Rodzice (opiekunowie prawni) dziecka uiszczają odpłatność za pobyt dziecka przedszkolu wykraczający poza godziny realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie dziecka w przedszkolu.
2. Po zakończeniu każdego miesiąca następuje rozliczenie opłaty za dodatkowe godziny pobytu w przedszkolu uwzględniające faktyczny czas pobytu dziecka w placówce wykazany przez elektroniczny system ewidencji.
3. Na podstawie zarejestrowanej obecności dziecka, automatycznie naliczana jest dzienna stawka żywieniowa, która wynosi 11 zł.
4. Po zakończeniu każdego miesiąca następuje rozliczenie opłaty za wyżywienie dziecka w przedszkolu, uwzględniające dni nieobecności w placówce.
5. Dzienna stawka żywieniowa nie będzie naliczana w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu.
6. Fakt późniejszego przyprowadzenia dziecka do przedszkola lub wcześniejszego odbioru z placówki nie pomniejsza odpłatności za wyżywienie o koszt niezjedzonego posiłku.

Rozdział 5.

Postanowienia końcowe

- § 6.** 1. Administratorem danych osobowych zawartych w systemie elektronicznej ewidencji pobytu dziecka „4Parents” jest Przedszkole Miejskie nr 13 w Pruszkowie.
2. Rodzice/opiekunowie prawni 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.
3. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie od dnia 3.01.2022r.
4. Niniejszy Regulamin jest dostępny na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej przedszkola i u dyrektora jednostki.
5. W przypadku awarii systemu lub zdarzeń niezależnych od przedszkola, prowadzona będzie wersja papierowa ewidencji pobytu dziecka w przedszkolu.
6. Informacji związanych z naliczaniem opłat za pobyt dziecka w Przedszkolu udziela rodzicom/opiekunom prawnym sekretariat przedszkola.