Załącznik nr 1

 do Zarządzenia Nr 14/2018

 z dnia 28.09.2018

**PROCEDURA ELEKTRONICZNEJ EWIDENCJI CZASU POBYTU DZIECKA W PRZEDSZKOLU PUBLICZNYM NR 3**

**§ 1**

1. W celu ewidencji obecności i rozliczania czasu pobytu dzieci w Przedszkolu Publicznym nr 3 w Czechowicach-Dziedzicach wprowadza się elektroniczny system ewidencji .
2. Elektroniczny system ewidencji pobytu dziecka w Przedszkolu obowiązuje wszystkie dzieci korzystające z usług Przedszkola oraz ich rodziców (opiekunów prawnych).
3. Zarejestrowane informacje trafiają do oprogramowania, które zlicza czas pobytu dziecka w przedszkolu w danym miesiącu, uwzględniając ilość godzin płatnych ponad podstawę programową oraz opłatę za wyżywienie.

**§ 2**

KARTA DO ELEKTRONICZNEJ EWIDENCJI POBYTU DZIECKA W PRZEDSZKOLU

1. Dla każdego dziecka wydawana jest bezpłatnie jedna karta zbliżeniowa z przypisanym numerem, którą rodzic/opiekun prawny otrzymuje nieodpłatnie w depozyt i potwierdza jej odbiór na piśmie.
2. Karta jest własnością Przedszkola Publicznego nr 3 w Czechowicach-Dziedzicach. Nie należy umieszczać na niej żadnych napisów, znaków, rysunków, naklejek itp.
3. Karta podlega zwrotowi z chwilą wygaśnięcia lub rozwiązania umowy o świadczeniu usług przez przedszkole.
4. Rodzic/opiekun prawny zobowiązuje się do rejestrowania za pomocą karty czasu pobytu dziecka w przedszkolu w momencie wejścia i wyjścia z budynku przedszkola.
5. W przypadku utraty ,zniszczenia lub uszkodzenia karty będącej własnością Przedszkola rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do zakupu nowej karty.
6. Fakt utraty karty należy zgłosić do dyrektora Przedszkola.

§ 3

DODATKOWE KARTY DO ELEKTRONICZNEJ EWIDENCJI POBYTU DZIECKA W PRZEDSZKOLU

1. Rodzic/opiekun prawny może dokupić na własność dodatkowe karty elektroniczne do ewidencji pobytu dziecka w przedszkolu. Potrzebę zakupu dodatkowych kart zgłasza się u wychowawcy grupy.
2. Koszt każdej dodatkowej karty to jej aktualna cena plus koszty przesyłki.
3. Rodzic/opiekun prawny ponosi odpowiedzialność za użytkowanie kart.

§ 4

EWIDENCJA CZASU POBYTU DZIECKA W PRZEDSZKOLU

1. Czytnik do ewidencji czasu pobytu dziecka w przedszkolu umieszczony jest w szatni gr.II po lewej stronie drzwi wejściowych.
2. Wejście dziecka należy zarejestrować przed wprowadzeniem dziecka do sali.
3. Wyjście dziecka należy zarejestrować po odebraniu dziecka z sali.
4. Rejestracji wejścia i wyjścia dziecka z przedszkola dokonuje się poprzez zbliżenie karty do czytnika.
5. Odczytanie godziny zostanie potwierdzone sygnałem dźwiękowym .
6. Brak elektronicznego zarejestrowania wejścia/wyjścia skutkuje naliczeniem odpłatności za dany dzień wg maksymalnej liczby godzin płatnych za pobyt w przedszkolu tj. od godz. 5.30 do 16.30 z odliczeniem 5 godzin na bezpłatną realizację podstawy programowej w wysokości zgodnej z Uchwałą Rady Miejskiej Czechowic-Dziedzic w sprawie ustalenia wysokości opłat za świadczenia udzielane przez publiczne przedszkola przez Gminę Czechowice-Dziedzice.
7. W razie braku lub utraty karty rodzic/opiekun prawny zgłasza ten fakt osobie dyżurującej w szatni, nauczycielce lub dyrektorowi przedszkola.
8. Każde nie zarejestrowanie karty mimo obecności dziecka w przedszkolu i nie zgłoszenie tego faktu skutkuje naliczeniem kosztów pobytu dziecka od 530 do 1630 odliczając realizacje podstawy programowej
9. W przypadku awarii systemu lub okoliczności niezależnych od przedszkola, dopuszcza się możliwość czasowego prowadzenia papierowej ewidencji czasu pobytu dziecka w przedszkolu.

§ 5

SPOSÓB NALICZANIA ODPŁATNOŚCI ZA POBYT DZIECKA W PRZEDSZKOLU

1. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu obowiązują w godzinach:

5.30 – 7.30 i 12.30 – 16 .30 i wynoszą 0,50 zł za każde rozpoczęte 0,5 godziny. Ustalane są na podstawie liczby godzin pobytu dziecka w przedszkolu ponad czas realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

1. Płatności naliczane są na podstawie faktycznego pobytu dziecka w przedszkolu.
2. Odpłatność za wyżywienie liczona jest na podstawie zadeklarowanej w karcie zgłoszenia ilości posiłków i nie podlega zmniejszeniu o niezjedzony posiłek.
3. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu opłata za wyżywienie zmniejszona jest o zadeklarowaną stawkę za posiłki.

§ 6

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Z procedurą zapoznani zostają wszyscy pracownicy przedszkola oraz rodzice i opiekunowie prawni.
2. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do zapoznania się z niniejszą procedurą oraz do przekazania niezbędnych informacji osobom upoważnionym przez nich do przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.
3. Procedura wchodzi w życie Zarządzeniem Dyrektora Przedszkola Publicznego nr 3
 z dniem **1.09.2018** r.
4. Administratorem danych osobowych zawartych w systemie Elektronicznej Ewidencji Pobytu Dziecka w Przedszkolu jest Przedszkole Publiczne Nr 3 w Czechowicach-Dziedzicach.