

REGULAMIN ELEKTRONICZNEJ EWIDENCJI CZASU POBYTU DZIECKA w PRZEDSZKOLU GMINNYM w BONINIE

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U.2015.2156 z dnia 2015.12.21)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U.2012.977 z dnia 2012.08.30)
3. Statut Przedszkola Gminnego w Boninie

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Elektroniczny system ewidencji pobytu dziecka w przedszkolu obowiązuje wszystkie dzieci przebywające w naszej placówce w godzinach godz. 6³⁰ – 16³⁰
2. System ewidencji pobytu dziecka zapewnia identyfikację dziecka i automatyczne rejestrowanie jego czasu pobytu w przedszkolu przy wykorzystaniu indywidualnych kart zbliżeniowych.
3. Za czas pobytu dziecka w przedszkolu rozumie się czas pozostawiania dziecka pod opieką nauczycieli oraz innych upoważnionych osób.

§ 2

Karty do elektronicznej ewidencji pobytu dziecka w przedszkolu

1. Do każdego dziecka przypisana jest jedna indywidualna karta zbliżeniowa, którą otrzymuje rodzic / opiekun nieodpłatnie w depozyt.
2. Karta nie jest imienna - posiada numer identyfikacyjny.
3. Karta jest własnością Gminnego Przedszkola w Boninie. Nie należy umieszczać na niej żadnych napisów, znaków, rysunków itp.
4. Karta podlega zwrotowi z chwilą wygaśnięcia lub rozwiązania umowy w sprawie korzystania z usług przedszkola.
5. Rodzic/opiekun zobowiązuje się do rejestrowania za jej pomocą czasu pobytu dziecka w przedszkolu w momencie wejścia i wyjścia z budynku przedszkola.
6. W przypadku utraty lub zniszczenia karty będącej własnością Gminnego Przedszkola w Boninie, rodzic/opiekun zobowiązany jest do zakupu nowej karty.
7. Fakt utraty karty zgłaszany jest do Dyrektora Przedszkola oraz do wychowawców grup.
8. Rodzic/opiekun ponosi pełną odpowiedzialność za użytkowanie kart.

9. Rodzic/opiekun ma możliwość wykupienia dodatkowych kart.

§ 3

Ewidencja czasu pobytu dziecka w przedszkolu

1. W celu zarejestrowania godziny wejścia lub wyjścia dziecka, należy zbliżyć kartę do czytnika
2. Przyłożenie karty do czytnika powinno nastąpić niezwłocznie po wejściu rodzica/opiekuna do przedszkola.
3. System automatycznie rejestruje godzinę o której dziecko zostało przyprowadzone i odebrane.
4. Brak elektronicznego zarejestrowania wejścia/wyjścia dziecka, wiąże się z naliczeniem odpłatności za dany dzień wg maksymalnej liczby godzin pracy przedszkola.
5. W przypadku popołudniowych spotkań rodzinnych (odbywających się po godzinie 13.00) rodzic /opiekun odnotowuje „wyjście” wchodząc do przedszkola.
6. W przypadku nie odebrania dziecka do godziny 16³⁰ system automatycznie nalicza kare 50 zł

§ 4

Sposób naliczania odpłatności za pobyt i wyżywienie dziecka w przedszkolu

1. Płatności za pobyt w przedszkolu i wyżywienie naliczane będą z dołu, za przebyty miesiąc
2. Odpłatność za godziny pobytu dziecka w przedszkolu naliczana jest minutowo z zaokrągleniem do pełnej godziny.

§ 5

Postanowienia końcowe

1. Traci ważność REGULAMIN ELEKTRONICZNEJ EWIDENCJI CZASU POBYTU DZIECKA w PRZEDSZKOLU GMINNYM w BONINIE z dnia 01.09.2014 r.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 09 września 2016 r.