**REGULAMIN ELEKTRONICZNEJ EWIDENCJI CZASU POBYTU DZIECKA W PRZEDSZKOLU NR 28 „FANTAZJA” 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 28 „Fantazja” we Wrocławiu. Nie należy umieszczać na niej żadnych napisów, znaków, rysunków, naklejek itp.
4. Rodzic zobowiązany jest do zwrotu karty na koniec edukacji w Przedszkolu.
5. Rodzic/opiekun otrzymuje bezpłatnie jeden egzemplarz karty. Zobowiązuje się do rejestrowania za jej pomocą 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 28 „Fantazja” we Wrocławiu oraz do wychowawców grup.
7. W przypadku utraty lub zniszczenia karty będącej własnością Przedszkola Nr 28 „Fantazja” we Wrocławiu, rodzic/opiekun może zostać obciążony kwotą 6zł rekompensującą koszt zakupu nowej karty wraz z kosztami manipulacyjnymi.

**§ 2**

DODATKOWE KARTY DO ELEKTRONICZNEJ EWIDENCJI POBYTU DZIECKA W PRZEDSZKOLU

1. Rodzic/opiekun prawny ma możliwość otrzymać indywidualny numer pin, który służy do ręcznego wpisywania czasu pobytu dziecka w Przedszkolu.
2. Istnieje możliwość zakodowania prywatnej karty pracującej w systemie „Mifare Classic 1K” na potrzeby rejestracji czasu pobytu dziecka w Przedszkolu, z założeniem, że na jedno dziecko przypada jedna karta.
3. Karty mogą zostać wydane/ zakodowane wyłącznie dla osób wskazanych w „Upoważnieniach do odbioru dziecka z przedszkola” i nie mogą być udostępniane osobom nieupoważnionym.
4. Rodzic/opiekun prawny ponosi pełną odpowiedzialność za użytkowanie kart.

**§ 3**

EWIDENCJA CZASU POBYTU DZIECKA W PRZEDSZKOLU

1. Czytnik do ewidencji pobytu dziecka w przedszkolu umieszczony jest na ścianie korytarza, przy wejściu do szatni dzieci.
2. Przyłożenie karty do czytnika powinno nastąpić niezwłocznie po wejściu rodzica/opiekuna do przedszkola.
3. Po odebraniu dziecka, rodzic/opiekun zaznacza godzinę odbioru dziecka przez zbliżenie karty do czytnika o, 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 przyprowadzenia lub odebrania dziecka, odpłatność naliczana będzie od godz. 7.00 do godz. 17:00.
8. W razie braku lub utraty karty odpłatność naliczana będzie od godz. 7.00 do godz. 17:00.
9. W przypadku zauważenia usterki czytnika, rodzic zobowiązany jest do natychmiastowego przekazania tej informacji intendentowi bądź nauczycielowi na grupie, który odnotuje godzinę przyjścia 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 brany jest pod uwagę pierwsze zdarzenie wejścia i ostatnie zdarzenie wyjścia. Pozostałe są przez system ignorowane.

**§ 5**

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

* 1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.09.2020r.