

**REGULAMIN ELEKTRONICZNEJ EWIDENCJI
CZASU POBYTU DZIECKA
W PRZEDSZKOLACH W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM W
PUDLISZKACH Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI**

§ 1

Definicje

1. **Adres poczty elektronicznej Placówki:** przekazany Użytkownikowi adres e-mail Placówki(*intendent@sppudliszki.edu.pl*) do kontaktu, przy nawiązywaniu stosunku prawnego pomiędzy Placówką z rodzicem/opiekunem prawnym dziecka, w zakresie uczęszczania dziecka lub dzieci do Placówki.
2. **Placówka - (Zespół Szkolno- Przedszkolny w Pudliskach z oddziałami integracyjnymi):** podmiot świadczący opiekę nad dziećmi w formie żłobka lub przedszkola, do którego uczęszcza na podstawie odrębnego stosunku prawnego dziecko lub dzieci podlegające opiece rodzicowi/opiekunowi prawnemu dziecka.
3. **Przedszkole-** Przedszkole Samorządowe w Pudliskach i Przedszkole Publiczne w Pudliskach, wchodzące w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Pudliskach z oddziałami integracyjnymi. Mieszczące się w trzech lokalizacjach.
4. **Regulamin** – niniejszy regulamin.
5. **System** – oprogramowanie, którego twórcą jest podmiot trzeci, służące do kontaktu pomiędzy Zespołem a rodzicami/opiekunami prawnymi dzieci, którego składnikiem jest serwis internetowy zawierający hierarchiczny układ stron i którego określone funkcjonalności zostają udostępnione Użytkownikowi przez Placówkę na podstawie Regulaminu w celu usprawnienia komunikacji i przepływu informacji pomiędzy Placówkami a Użytkownikiem.
6. **Użytkownik** – osoba fizyczna (rodzic/opiekun prawny dziecka), która zawarła Umowę z Placówką.
7. **Dziecko-** przedszkolak uczęszczający do Przedszkola Publicznego w Pudliskach lub Przedszkola Samorządowego w Pudliskach. Przedszkola wchodzą w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Pudliskach z oddziałami integracyjnymi zw. Placówką.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady udostępniania funkcjonalności Systemu Użytkownikowi oraz zasady korzystania z Systemu przez Użytkownika.
2. Placówka nieodpłatnie udostępnia Regulamin w taki sposób, który umożliwia pozyskanie, odtwarzanie i utrwalanie treści Regulaminu, w formie elektronicznej, na swojej stronie internetowej, o której informuje Użytkownika.
3. Użytkownik zobowiązany jest do przestrzegania obowiązującego w Polsce prawa oraz postanowień Regulaminu podczas korzystania z Systemu.

4. Placówka może dokonać zmiany Regulaminu z ważnych przyczyn takich jak: wprowadzenie nowych rozwiązań organizacyjnych, technicznych lub technologicznych czy konieczność dostosowania Regulaminu do przepisów prawa.
5. Kontakt z Placówką możliwy jest w szczególności za pośrednictwem dziennika Librus lub na adres poczty elektronicznej Placówki.

§ 3

Korzystanie z Systemu

1. Na podstawie Umowy Placówka udostępnia Użytkownikowi funkcjonalności Systemu służące do komunikacji i przepływu informacji pomiędzy Użytkownikiem a Placówką za pośrednictwem sieci Internet.
2. Podstawowe wymagania techniczne niezbędne do korzystania z Systemu to:
 - a) posiadanie urządzenia komunikującego się z Internetem (komputer, telefon),
 - b) połączenie z siecią Internet,
 - c) aktualna wersja przeglądarki internetowej.
3. Login i hasło dostępu do Systemu nadawane są Użytkownikowi niezwłocznie po zapoznaniu się z Regulaminem.
4. Zabronione jest umieszczanie w Systemie treści oraz materiałów (w tym danych) mogących naruszać obowiązujące prawo, a także prawa oraz dobra osobiste osób trzecich, innych Użytkowników lub innych podmiotów korzystających z Systemu.
5. Zabronione jest wprowadzanie do Systemu treści oraz materiałów (w tym danych) zainfekowanych szkodliwym oprogramowaniem (m.in. wirusami komputerowymi lub „koniami trojańskimi”). Przed wprowadzeniem treści oraz materiałów (w tym danych) do Systemu Użytkownik zobowiązany jest dokonać sprawdzenia treści oraz materiałów (w tym danych) przeznaczonych do wprowadzenia do Systemu pod kątem obecności szkodliwego oprogramowania.
6. Użytkownik, któremu nadano login i hasło dostępu, zobowiązany jest do utrzymania loginu i hasła dostępu w tajemnicy. Niedopuszczalne jest przekazywanie lub umożliwianie przekazywania loginu i hasła dostępu osobom trzecim lub innym osobom korzystającym z Systemu, jak również korzystanie z loginów i haseł dostępu nadanych innym osobom.
7. Umieszczając w Systemie treści oraz materiały (w tym dane), Użytkownik oświadcza, że te treści oraz materiały nie naruszają obowiązującego prawa, ani praw oraz dóbr osobistych osób trzecich, innych Użytkowników oraz innych podmiotów korzystających z Systemu.
8. Główne cechy świadczenia polegają na umożliwieniu Użytkownikowi dostępu do treści (danych) zamieszczonych w Systemie przez Placówkę lub osoby działające w ramach Przedszkola, wysyłania i odbierania wiadomości tekstowych oraz odczytywania ogłoszeń.

§ 4

KARTA DO ELEKTRONICZNEJ EWIDENCJI POBYTU DZIECKA W PRZEDSZKOLU

1. W celu ewidencji obecności i rozliczania czasu pobytu dziecka w Placówce, wprowadza się czytniki rejestrujące „wejście” i „wyjście” dziecka oraz indywidualne karty zbliżeniowe z przypisanym numerem.
2. Karta nie jest imienna - posiada kod identyfikacyjny. Użytkownik potwierdza przypisanie karty w rejestrze kart.
4. Karta jest własnością Placówki. Nie należy umieszczać na niej żadnych napisów, znaków, rysunków, naklejek itp. W przypadku utraty lub zniszczenia karty będącej własnością Placówki, Użytkownik zobowiązany jest do zakupu nowej karty i ponosi pełne koszty karty (zakup karty + koszt przesyłki).
5. Karty przechowywane są w specjalnych półkach w korytarzu przedszkola. Zabronione jest wynoszenie kart poza budynek Przedszkola.
6. Użytkownik opiekun zobowiązany jest po zakończeniu edukacji przedszkolnej dziecka do zwrotu bezpłatnej karty do biuro intendenta.
7. Użytkownik 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. Użytkownik ponosi pełną odpowiedzialność za użytkowanie kart. Do każdego dziecka przypisana jest indywidualna karta zbliżeniowa, którą otrzymuje Użytkownik nieodpłatnie.
8. Fakt utraty karty zgłaszany jest w biurze intendenta mieszącym się na ulicy Szkolnej 1a.
9. Przyrowadzając dziecko Użytkownik rejestruje to zdarzenie przykładając kartę zbliżeniową do czytnika umieszczonego w przedszkolu. System automatycznie rejestruje godzinę, o której dziecko zostało przyrowadzone. Czytnik zapobiega ponownemu odczytowi karty przytrzymanej dłużej w zasięgu czytnika – nie ma niebezpieczeństwa duplikowania się zdarzeń).
10. Odbierając dziecko z przedszkola postępuje się analogicznie jak w pkt 9 – przyłożenie karty rejestruje godzinę odbioru dziecka.

§ 5

EWIDENCJA CZASU POBYTU DZIECKA W PRZEDSZKOLU

1. Czytnik do ewidencji wejść i wyjść umieszczony jest w korytarzu przedszkola.
2. Przyłożenie karty do czytnika powinno nastąpić niezwłocznie po wejściu dziecka do sali.
3. Po odebraniu dziecka z przedszkola, Użytkownik zaznacza godzinę odbioru dziecka przez zbliżenie karty do czytnika.
4. Zbliżenie karty do czytnika nie powoduje otwarcia drzwi wejściowych. Drzwi w dalszym ciągu otwierane są za pomocą domofonu.
5. W celu zarejestrowania godziny wejścia lub wyjścia dziecka, należy zbliżyć kartę do klawiatury czytnika.
6. Każde nie zarejestrowanie karty mimo obecności dziecka w przedszkolu powinno być zgłoszone przy wejściu do Przedszkola u nauczyciela lub intendenta.
7. Brak elektronicznego zarejestrowania wejścia/wyjścia dziecka, wiąże się z naliczeniem odpłatności za dany dzień wg maksymalnej liczby godzin pracy Przedszkoli (od godz. 6.30 do godz. 15.30) – z odliczeniem 5 godzin na bezpłatną realizację podstawy programowej.
8. Nieobecność dziecka w przedszkolu, należy zgłosić telefonicznie lub w aplikacji OBECNOŚCI.pl do godziny 7.15.

§ 6

SPOSÓB NALICZANIA ODPLATNOŚCI ZA POBYT DZIECKA W PRZEDSZKOLU

1. Miesięczna wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu obowiązuje w godzinach 6:30-8:00 i 13:00 – 15:30 i ustalana jest na podstawie stawki godzinowej oraz rzeczywistej liczby godzin pobytu dziecka w Placówce ponad czas realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Użytkownicy dokonuje opłaty „z dołu” do 7 dnia miesiąca.
3. Płatność jest naliczana za każda rozpoczęta godzinę pobytu dziecka w Placówce.
4. Zarejestrowane informacje trafiają do oprogramowania, które zlicza czas pobytu dziecka w przedszkolu. Pracownicy przedszkola posiadają elektroniczny raport zawierający ilości godzin jakie dziecko spędziło w Przedszkolu.

5. Jeżeli osoba przyprowadzająca dziecko do Przedszkola nie zarejestruje czasu wejścia/wyjścia dziecka, opłata za pobyt dziecka w tym dniu w systemie będzie naliczana za dany dzień wg. maksymalnej liczby godzin pracy Przedszkoli, tj. od godziny 6.30 do godziny 15.30.

6. Jeżeli osoba przyprowadzająca dziecko do Przedszkola nie zarejestruje czasu wejścia dziecka, opłata za pobyt dziecka w tym dniu w systemie będzie naliczana od godziny otwarcia Przedszkoli, tj. od godziny 6.30 .

7. Jeżeli osoba przyprowadzająca dziecko do Przedszkola nie zarejestruje czasu wyjścia dziecka, opłata za pobyt dziecka w tym dniu w systemie będzie naliczana do godziny zamknięcia Przedszkoli, tj. do godziny 15.30 .

8. Użytkownik ma prawo wglądu, do danych dotyczących jego dziecka, zapisanych w systemie rejestrującym wejścia i wyjścia.

9. Odpłatność za godziny pobytu dziecka w Przedszkolu naliczana jest za każdą rozpoczętą godzinę.

10. Płatności dokonujemy tylko przy wykorzystaniu Systemu Obecności.pl

§ 7

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Celem niniejszego regulaminu jest zapewnienie dokładnego obliczania godzin, jakie dziecko spędza w Placówce.

2. Niniejszy dokument reguluje zasady ewidencji czasu przebywania dziecka w Przedszkolu oraz obliczania opłat za świadczenie usług przedszkola i czasu przeznaczonego na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w Przedszkolu według ustalonych stawek.

3. Elektroniczny system ewidencji pobytu dziecka w Przedszkolu obowiązuje wszystkie dzieci i ich rodziców /prawnych opiekunów korzystających z usług Przedszkola.

4. Elektroniczny system ewidencji pobytu w Przedszkolu rejestruje czas pobytu dziecka za pomocą rejestratora zamontowanego w Przedszkolu .

5. Elektroniczny system ewidencji pobytu dziecka w Przedszkolu stanowi zestaw urządzeń z oprogramowaniem, który pozwala na zapis czasu wejścia i wyjścia dziecka.

6. Z procedurą zapoznani zostają wszyscy pracownicy przedszkola oraz rodzice i prawni opiekunowie.

7. Regulamin został uzgodniony z Przedszkolną Radą Rodziców przy Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Pudliszkach z oddziałami integracyjnymi

8. Integralną część Regulaminu stanowią następujące załączniki:

a) Załącznik nr 1 - Informacja o zasadach opłat za pobyt oraz ewidencji pobytu dziecka w Przedszkolu Samorządowym w Pudliszkach oraz Przedszkolu Publicznym w Pudliszkach z oddziałem integracyjnym

9. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.09.2024r.

§ 8

Dane osobowe

Administratorem danych osobowych w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych w odniesieniu do danych osobowych Użytkowników jest Placówka.

Załącznik nr 1 do Regulaminu

Informacja o zasadach opłat za pobyt oraz ewidencji pobytu dziecka w Przedszkolu Samorządowym w Pudliszkach oraz Przedszkolu Publicznym w Pudliszkach z oddziałem integracyjnym

.....
Imię i nazwisko dziecka

.....
nazwa grupy

Dane osobowe rodziców/opiekunów prawnych:

✓ Imię i nazwisko matki/opiekuna prawnego

Tel. kontaktowy:.....

Adres mailowy:.....

✓ Imię i nazwisko ojca/ opiekuna prawnego.....

Tel. kontaktowy:.....

Adres mailowy:.....

1. Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu ;

Opłatę za czas , ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę,
w godzinach od 8:00-13:00

- **OPŁATA** w wysokości - **1,44 zł/za każdą rozpoczętą godzinę** pobytu dziecka w przedszkolu (za wyjątkiem dzieci objętych rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym).

Opłata naliczana jest wg zasady-

liczba rozpoczętych godzin pobytu dziecka w przedszkolu w danym miesiącu x 1,44 zł= zł

2. Opłata za wyżywienie

OPŁATA ZA WYŻYWIENIE tj. koszt surowca do przyrządzania posiłków dla dzieci wynosi **8 zł/dzień** (stawka obejmuje koszt surowca 3 posiłków przygotowywanych w przedszkolu).

Opłata naliczana jest wg zasady-

liczba dni żywienia dziecka w przedszkolu w danym miesiącu x 8 zł = zł

3. Informacje ogólne.

Opłaty pobierane są za wykonane usługi tj. płatność za miniony miesiąc

Płatności do dnia 7 kolejnego miesiąca.

Monitorowanie wysokości opłat i dokonanie płatności przy wykorzystaniu
Systemu Obecności.pl

W przypadku stwierdzenia niezgodności, uwag w odniesieniu do naliczonych kwot, w celu wyjaśnienia należy skontaktować się z Intendentem przedszkola .

Oświadczam, że :

Zapoznałam/łem się z „ REGULAMIN ELEKTRONICZNEJ EWIDENCJI CZASU POBYTU
DZIECKA W PRZEDSZKOLACH W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM
W PUDLISZKACH Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI”

.....
podpis rodzica/ opiekuna prawnego