



**Regulamin korzystania z elektronicznej ewidencji pobytu dziecka
przez rodziców/opiekunów prawnych
w Gminnym Przedszkolu w Zamieniu**

§ 1

Postanowienia wstępne

1. System ewidencji pobytu dziecka zapewnia identyfikację dziecka i automatyczne rejestrowanie jego czasu pobytu w przedszkolu przy wykorzystaniu indywidualnego kodu numerycznego oraz karty zbliżeniowej.
2. System nalicza opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu zgodnie z Uchwałą nr 536/XLII/2014 Rady Gminy Lesznawola z dnia 17 czerwca 2014r. w sprawie opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola publiczne, inne formy wychowania przedszkolnego oraz oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych dla których organem prowadzącym jest Gmina Lesznawola.
3. Za czas pobytu dziecka w przedszkolu rozumie się czas pozostawania dziecka pod opieką nauczycieli oraz innych upoważnionych osób.
4. Przypisany kod numeryczny, jego numer oraz karta zbliżeniowa przypisane są na cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola – wszystkie lata przedszkolne.
5. Karty zbliżeniowe wraz z kodem numerycznym są przekazane w ilości 1 szt. dla każdego dziecka i stają się własnością Rodziców/opiekunów prawnych.
6. Przedszkole zapewnia każdemu dziecku jedną kartę zbliżeniową nieodpłatnie. Karty zbliżeniowe stanowią własność przedszkola.
7. Zgubienie nieodpłatnie otrzymanej karty zbliżeniowej skutkuje koniecznością jej odkupienia w cenie 10 zł .
8. Rodzice potwierdzają podpisem odbiór kodu i kart przypisanych dziecku, które obowiązują przez cały czas uczęszczania dziecka do Gminnego Przedszkola w Zamieniu.

§ 2

Przyprowadzanie i Odbieranie dziecka

1. Rodzice/opiekunowie prawni lub inne osoby przyprowadzające dziecko, niezwłocznie po wejściu dziecka do przedszkola, zobowiązani są do przyłożenia karty zbliżeniowej ich dziecka do czytnika rejestrującego WEJŚCIE I WYJSCIE, lub wpisanie na klawiaturze przypisanego kodu numerycznego.
2. Po zbliżeniu karty do czytnika i zarejestrowaniu obecności swojego dziecka w przedszkolu, lub wpisanie na klawiaturze przypisanego kodu numerycznego rodzice / opiekunowie prawni,

kierują się do drzwi wejściowych i oddają dziecko pod opiekę dyżurującego pracownika przedszkola.

4. W przypadku przyprowadzenia dziecka do przedszkola i nieodbicia karty kodu i nie wpisania na klawiaturze przypisanego kodu numerycznego czas pobytu dziecka będzie naliczany od godz. 7.00.

5. W przypadku odbioru dziecka z przedszkola i nieodbicia karty, nie wpisania na klawiaturze przypisanego kodu numerycznego czas pobytu dziecka będzie naliczany do 17.30.

6. W przypadku braku karty w chwili wprowadzenia lub odbioru dziecka, braku kodu numerycznego do wpisania na klawiaturze rodzic(prawny opiekun) lub inna osoba upoważniona do odbioru dziecka zobowiązana jest powiadomić nauczyciela, lub dyżurującego pracownika i potwierdzić ten fakt własnoręcznym podpisem w odpowiednim zeszycie- Rejestrze pobytu dziecka w przedszkolu bez użycia karty.

7. W przypadku obecności dziecka w przedszkolu i nieodbicia karty zbliżeniowej przy wejściu i wyjściu, nie wpisania na klawiaturze przypisanego kodu numerycznego czas pobytu dziecka naliczany będzie od godz. 7.00 do godz. 17.30 (z wyłączeniem godzin 8:00-13:00).

§ 3

Postanowienia końcowe

1. Niniejsze zasady obowiązują od dnia 2 listopada 2021 r.
2. Niniejsze zasady są dostępne na tablicy ogłoszeń w dzienniku elektronicznym (INSO) oraz na stronie internetowej przedszkola pod adresem www.gpwz.edu.pl.
3. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do zapoznania się z niniejszymi zasadami i ich stosowania oraz przekazania niezbędnych informacji na ich temat innym osobom upoważnionym do przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.
4. Informacji związanych z techniczną obsługą programu, naliczaniem opłat za pobyt, żywienie dziecka, udziela rodzicom/opiekunom prawnym dyrektor przedszkola lub inna wskazana przez niego osoba.