**ZASADY KORZYSTANIA Z ELEKTRONICZNEJ EWIDENCJI CZASU POBYTU DZIECKA W PRZEDSZKOLU NR 59 „U KRASNALA POD NARCYZEM” 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 59 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 59 we Wrocławiu oraz do wychowawców grup.
7. W przypadku utraty lub zniszczenia karty będącej własnością Przedszkola nr 59 we Wrocławiu, rodzic/opiekun może zostać obciążony kwotą rekompensującą koszt zakupu nowej karty.

**§ 2**

DODATKOWE KARTY DO ELEKTRONICZNEJ EWIDENCJI POBYTU

DZIECKA W PRZEDSZKOLU

1. Rodzic/opiekun prawny ma możliwość otrzymać jedną dodatkową kartę.
2. Karta jest własnością Przedszkola nr 59 we Wrocławiu. Nie należy umieszczać na niej żadnych napisów, znaków, rysunków, naklejek itp.
3. Rodzic zobowiązany jest do zwrotu karty na koniec edukacji w Przedszkolu.
4. W przypadku zgubienia lub zniszczenia stosuje się zapis **§ 1 ust. 7**
5. Rodzic/opiekun prawny ponosi pełną odpowiedzialność za użytkowanie kart.

**§ 3**

EWIDENCJA CZASU POBYTU DZIECKA W PRZEDSZKOLU

1. Czytnik wejściowy i wyjściowy do ewidencji pobytu dziecka w przedszkolu umieszczony jest na ścianie korytarza za drzwiami wejściowymi po prawej stronie.
2. Przyłożenie karty do czytnika wejściowego powinno nastąpić niezwłocznie po wejściu rodzica/opiekuna do przedszkola.
3. Po odebraniu dziecka od wychowawcy, rodzic/opiekun zaznacza godzinę odbioru dziecka przez zbliżenie karty do czytnika wyjściowego, w momencie opuszczania placówki przedszkola.
4. Zbliżenie karty do czytnika powoduje zaznaczenie godziny wejścia lub wyjścia z przedszkola .
5. W przypadku braku karty rodzic/opiekun może zarejestrować wejście/wyjście dziecka przez użycie kodu, który jest przypisany do dziecka.
6. Potwierdzenie odczytanie 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. 6.45 do godz. 17. .
8. 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.
9. 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.
10. Użytkowanie karty elektronicznej następuje od następnego dnia roboczego.

**§ 4**

SPOSÓB NALICZANIA ODPŁATNOŚCI ZA POBYT

I WYŻYWIENIE DZIECKA W PRZEDSZKOLU

1. Miesięczną 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.

**§ 5**

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

* 1. Wprowadza się okres przejściowy obowiązujący od dnia 03-09-2018r. do dnia 30-09-2018 r., w trakcie którego system elektronicznej ewidencji czasu pobytu dziecka w Przedszkolu stanowi narzędzie pomocnicze do naliczenia opłaty za pobyt.
	2. Podczas trwania okresu przejściowego Rodzice/opiekunowie zobowiązani są do jednoczesnego stosowania postanowień zawartych w niniejszych Zasadach oraz do rejestrowania czasu pobytu dziecka u nauczycieli w grupie w formie papierowej.