

**REGULAMIN
ELEKTRONICZNEGO SYSTEMU EWIDENCJI POBYTU DZIECKA
W PRZEDSZKOLU SAMORZĄDOWYM W MODLNICZCE**

1. W celu usprawnienia ewidencji obecności i rozliczania rzeczywistego czasu pobytu dziecka w Przedszkolu Samorządowym w Modlniczce wprowadza się elektroniczny system ewidencji pobytu dziecka w Przedszkolu Samorządowym w Modlniczce (system „Jammik”, czytniki rejestrujące „przyjście” i „wyjście” dziecka oraz indywidualne karty zbliżeniowe z przypisanym poszczególnym dzieciom numerem).
2. Ustalony niniejszym dokumentem Regulamin elektronicznego systemu ewidencji pobytu dziecka w Przedszkolu Samorządowym w Modlniczce, zwany dalej także „**Systemem**”, określa zasady elektronicznej ewidencji czasu przebywania dziecka w Przedszkolu Samorządowym w Modlniczce oraz zasady obliczania opłat za świadczenia wg ustalonych stawek, z uwzględnieniem czasu przeznaczonego na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w Przedszkolu (podstawa programowa).
3. Elektroniczny system ewidencji pobytu dziecka obowiązuje wszystkie dzieci korzystające z wychowania przedszkolnego w Przedszkolu Samorządowym w Modlniczce oraz ich rodziców (opiekunów prawnych).
4. Zarejestrowane informacje trafiają do oprogramowania, które zlicza czas pobytu dziecka w Przedszkolu w danym miesiącu, uwzględniając ilość godzin płatnych powyżej podstawy programowej oraz opłatę za wyżywienie.
5. W Przedszkolu Samorządowym w Modlniczce bezpłatne nauczanie, wychowanie i opieka (podstawa programowa) realizowane jest przez 5 godzin dziennego pobytu dziecka w przedszkolu.
6. Pierwszą odpłatną godziną pobytu dziecka w Przedszkolu jest czas powyżej piątej godziny pobytu dziecka w przedszkolu. Odpłatności są naliczane za każdą rozpoczętą kolejną godzinę pobytu dziecka w placówce po wyżej godzin bezpłatnych.
7. Każdemu dziecku zapewnia się jedną indywidualną kartę zbliżeniową z przypisanym numerem, którą rodzic/opiekun prawny otrzymuje nieodpłatnie i potwierdza jej odbiór.
8. Karta zbliżeniowa jest własnością Przedszkola Samorządowego w Modlniczce.

9. Rodzic (opiekun prawny) ponosi pełną odpowiedzialność za użytkowanie karty.
10. Rodzic (opiekun prawny) zobowiązany jest do zwrotu bezpłatnej karty w momencie zakończenia edukacji przedszkolnej przez jego dziecko lub w przypadku wypisania dziecka z Przedszkola.
11. Zniszczenie, utratę lub uszkodzenie karty zbliżeniowej wydanej nieodpłatnie obciąża użytkownika, który jest zobowiązany do pokrycia kosztów zakupu nowej karty. Koszt zakupu nowej karty wynosi 7,00 zł.
12. Fakt zniszczenia, utraty lub uszkodzenia karty oraz potrzebę zakupu nowej należy zgłosić w sekretariacie Przedszkola. Od momentu zniszczenia, utraty lub uszkodzenia karty do chwili wyrobienia nowej naliczana jest odpłatność za dany dzień wg maksymalnej liczby godzin pracy Przedszkola, tj. od godz. 6:30 do godz. 17:30 z wyłączeniem 5 bezpłatnych godzin.
13. Rodzic/opiekun prawny może dokupić dodatkowe karty zbliżeniowe przypisane do danego dziecka w cenie 7,00 zł. Te karty są bezzwrotne i pozostają własnością Użytkownika (rodzica/opiekuna prawnego).
14. **Przyprowadzając dziecko** rodzic/opiekun prawny rejestruje zdarzenie przykładając kartę zbliżeniową do czytnika znajdującego się w holu przedszkola. System automatycznie rejestruje godzinę, o której dziecko zostało przyprowadzone. Aktualna godzina wyświetla się na ekranie czytnika.
15. **Odbierając dziecko** rodzic/opiekun prawny rejestruje zdarzenie przykładając kartę zbliżeniową do czytnika. System automatycznie rejestruje godzinę, o której dziecko zostało odebrane.
16. Prawidłowe zarejestrowanie zdarzenia każdorazowo jest potwierdzane w rejestratorze sygnałem akustycznym, mignięciem podświetlenia wyświetlacza oraz pojawieniem się znaczka: w kolorze zielonym lub potwierdzeniem „OK”.
17. W przypadku niedopełnienia obowiązku zarejestrowania „wejścia” dziecka do Przedszkola system naliczy opłatę za pobyt dziecka w Przedszkolu od godziny otwarcia Przedszkola, tj. od godziny 6:30.
18. W przypadku niedopełnienia obowiązku zarejestrowania „wyjścia” dziecka z Przedszkola system naliczy opłatę za pobyt dziecka w Przedszkolu do godziny zamknięcia Przedszkola, tj. do godziny 17:30.
19. Brak elektronicznego zarejestrowania wejścia/wyjścia dziecka, w sytuacji gdy dziecko przebywa w Przedszkolu wiąże się z naliczeniem odpłatności za cały dzień pobytu dziecka w Przedszkolu z wyłączeniem 5 bezpłatnych godzin.
20. Podczas odbierania dziecka z ogrodu/placu zabaw przedszkolnego należy zarejestrować odbiór dziecka przy czytniku i zgłosić fakt odbioru dziecka nauczycielowi.
21. Na podstawie zarejestrowanej obecności dziecka automatycznie naliczana jest również ilość posiłków / dzienna stawka żywieniowa.

22. Zarejestrowane informacje są przetwarzane, a z pierwszym dniem miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym drukowany jest raport zbiorczy, uwzględniający ilość godzin pobytu dziecka w Przedszkolu w danym miesiącu oraz wysokość opłaty za pobyt dziecka w Przedszkolu
23. Rodzic/opiekun prawny ma dostęp do sytemu „JAMMIK” poprzez zalogowanie się do niego przy użyciu swojego adresu e-mail (podanego wcześniej placówce celem wprowadzenia do sytemu) i numeru karty zbliżeniowej, a następnie wpisanie ustalonego przez siebie hasła.
24. Rodzic/opiekun prawny ma obowiązek sprawdzić rachunek za pobyt dziecka w Przedszkolu i przelewem dokonać wpłaty do 10-go dnia miesiąca, następującego po miesiącu, za który opłata jest należna. Opłatę należy wnieść przelewem, na rachunek bankowy Przedszkola.
25. Regulamin elektronicznego systemu ewidencji pobytu dziecka w Przedszkolu Samorządowym w Modlniczce dostępny jest na tablicy ogłoszeń dla rodziców w Przedszkolu Samorządowym w Modlniczce oraz na stronie internetowej Przedszkola.
26. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do zapoznania się z niniejszym regulaminem i stosowania się do jego postanowień, a także do przekazania niezbędnych informacji na jego temat innym osobom upoważnionym przez nich do przyprowadzania i odbierania ich dziecka z Przedszkola.
27. Zapoznanie się z niniejszym regulaminem oboje rodzice/opiekunowie prawni potwierdzają własnoręcznym czytelnym podpisem.
28. W przypadku zauważenia usterki czytnika rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do natychmiastowego przekazania tej informacji pracownikowi Przedszkola pełniącemu dyżur przy drzwiach wejściowych. W razie usterki pracownik Przedszkola pełniący dyżur w obecności rodzica zapisuje godzinę wejścia i wyjścia i przekazuje do uzupełnienia w sekretariacie przedszkola.
29. W przypadku awarii systemu lub wystąpienia innych zdarzeń niezależnych od Przedszkola, ewidencja pobytu dziecka w Przedszkolu prowadzona będzie w formie papierowych listach obecności.
30. W przypadku, gdy Przedszkole pełni dyżur wakacyjny i przyjmuje na ten czas dzieci z innej placówki, dopuszcza się odnotowywanie obecności tych dzieci w inny sposób, w szczególności w sposób wskazany w pkt 29.
31. Zmiana wysokości opłat za karty będzie podana do wiadomości rodziców/opiekunów prawnych w sposób przyjęty w placówce, tj. poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń dla rodziców w Przedszkolu Samorządowym w Modlniczce.
32. Administratorem danych osobowych zawartych w elektronicznym systemie ewidencji pobytu dziecka w Przedszkolu Samorządowym w Modlniczce jest Przedszkole Samorządowe w Modlniczce, ul. Św. Faustyny 8, 32-085 Modlniczka. Szczegółowe informacje w zakresie podstaw i zasad

przetwarzania oraz przysługujących praw znajdują się na stronie internetowej
Przedszkola pod adresem: www.przedszkole-modlniczka.pl

WICEDYREKTOR
Przedszkola Samorządowego
Modlniczka

mgr Joanna Bobyla