

Procedura
Elektronicznego systemu ewidencji czasu pobytu dziecka
w Publicznym Przedszkolu Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi, im. Jana Pawła II
w Świebodzicach

Cel procedury

Celem niniejszej procedury jest zapewnienie prawidłowej ewidencji czasu pobytu dziecka w Publicznym Przedszkolu Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi, im. Jana Pawła II w Świebodzicach

Zakres procedury

Niniejszy dokument reguluje:

- zasady ewidencji czasu przebywania dziecka w przedszkolu,
- ewidencję czasu przeznaczonego na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, w wymiarze 5 godzin dziennie w godzinach od 8,00 do 13,00
- obliczania opłat za świadczenia usług przez przedszkole i wyżywienia wg ustalonych stawek

w Publicznym Przedszkolu Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi, im. Jana Pawła II w Świebodzicach

Osoby podlegające procedurze

Elektroniczny system ewidencji czasu pobytu w Publicznym Przedszkolu Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi, im. Jana Pawła II w Świebodzicach obowiązuje wszystkie dzieci i ich rodziców /opiekunów prawnych.

Opis procedury

1. Elektroniczny system ewidencji rejestruje czas pobytu dziecka w przedszkolu za pomocą rejestratora zamontowanego w przedszkolu i kapsli zbliżeniowych przypisanych do każdego dziecka.
2. Do każdego dziecka przypisany jest indywidualny kapsel zbliżeniowy, który otrzymuje rodzic/ opiekun prawny.
3. Kapsel zbliżeniowy jest własnością przedszkola.
4. Kapsel zbliżeniowy jest ważny przez cały okres pobytu dziecka w przedszkolu.
5. Do każdego dziecka przypisany jest **jeden bezpłatny kapsel zbliżeniowy**.
6. **Kapsel zbliżeniowy** podlega zwrotowi w chwili wypisania dziecka lub zakończenia edukacji przedszkolnej dziecka w Publicznym Przedszkolu Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi, im. Jana Pawła II w Świebodzicach.
7. Rodzic/ opiekun prawny przyjmując **kapsel zbliżeniowy**, potwierdza własnoręcznym podpisem jego odbiór oraz zwrot w „Rejestrze kapsli zbliżeniowych”.
8. Zniszczenie, zgubienie lub uszkodzenie kapsla zbliżeniowego obciąża użytkownika kosztami wyrobienia nowego kapsla zgodnie z obowiązującym cennikiem.
9. Rodzice/prawni opiekunowie, mogą wnioskować do dyrekcji lub kierownika gospodarczego Przedszkola, o wydanie **dotatkowych kapsli zbliżeniowych**, w ilości zadeklarowanej we wniosku.
10. **Dotatkowe kapsle zbliżeniowe są odpłatne i nie podlegają zwrotowi** z chwilą wypisania dziecka lub zakończenia edukacji przedszkolnej dziecka w przedszkolu.
11. Każdy **kapsel zbliżeniowy** pozyskany od poprzednich uczestników kosztuje tyle, ile za niego zapłacił poprzedni użytkownik.

**Publiczne Przedszkole Nr 2
z Oddziałami Integracyjnymi, im. Jana Pawła II
ul. Ks. Bolka 17, 58-160 Świebodzice**

tel. 074 666 96 48; 601 737 749; e-mail: p2swiebodzice@interia.pl

12. Elektroniczny system ewidencji czasu pobytu dziecka w przedszkolu stanowi zestaw urządzeń z oprogramowaniem, które pozwalają na zapis czasu wejścia i wyjścia osoby wyposażonej w kapsel zbliżeniowy, który identyfikuje system rejestrujący wejścia i wyjścia.
13. W celu ewidencji obecności i rozliczania czasu pobytu dziecka w przedszkolu, wprowadza się czytnik /tzw. zegar/ rejestrujący „wejście” i „wyjście” dziecka oraz indywidualne kapsle zbliżeniowe z przypisanym numerem.
14. Samo otwarcie drzwi wejściowych kapslem nie rejestruje czasu pobytu dziecka w przedszkolu.
15. Rejestracja czasu pobytu dziecka odbywa się poprzez przyłożenie kapsla do czytnika tzw. zegara – wejście, oraz powtórzenie tej czynności przy wyjściu dziecka z przedszkola.
16. Czytnik /tzw. zegar/ umieszczony jest obok drzwi wejściowych.
17. System automatycznie rejestruje godzinę, o której dziecko zostało przyprowadzone do przedszkola i odebrane z przedszkola.
18. Zarejestrowane informacje (plik z danymi dotyczącymi dat i czasu odczytu poszczególnych kapsli zbliżeniowych) trafiają do oprogramowania, które ewidencjonuje czas pobytu dziecka w przedszkolu.
19. Kierownik gospodarczy przedszkola otrzymuje przejrzysty raport uwzględniający godziny, które dziecko spędziło w placówce.
20. Na podstawie zarejestrowanej obecności dziecka, automatycznie naliczana jest również ilość posiłków, z których dziecko korzystało w przedszkolu
21. **Brak elektronicznego zarejestrowania wejścia/wyjścia dziecka, wiąże się z naliczeniem odpłatności za dany dzień wg maksymalnej liczby godzin pracy przedszkola.**
22. W przypadku konieczności odebrania dziecka z przedszkola, w ciągu trwających zajęć, przed zadeklarowanym czasem pobytu /złe samopoczucie dziecka/, rodzic/ opiekun prawny – sygnalizuje wejście do przedszkola dzwonkiem, i ustala z nauczycielem /o ile to możliwe/ czas nieobecności dziecka w przedszkolu.
23. O zaplanowanym czasie nieobecności dziecka w ciągu trwających zajęć /szczepienie, wizyta u specjalisty/ rodzic/opiekun prawny informuje nauczyciela dzień wcześniej.

Postanowienia końcowe

1. Z procedurą powinni zostać zapoznani wszyscy nauczyciele, rodzice/ opiekunowie prawni i inne osoby upoważnione do odbioru dziecka.
2. Informacji związanych z techniczną obsługą programu, naliczaniem opłat za pobyt i żywienie dziecka udziela rodzicom / opiekunom prawnym dyrektor Przedszkola i kierownik gospodarczy.
3. Administratorem danych osobowych zawartych w systemie jest dyrektor Przedszkola.
4. Procedura wchodzi w życie z dniem 1 września 2018.

Świebodzice, dnia 31.08.2018

Alicja Mokrzyńska

.....
/podpis Dyrektora/

Zarządzenie Nr 5/2018
Dyrektora Publicznego Przedszkola Nr 2
z Oddziałami Integracyjnymi, im. Jana Pawła II
w Świebodzicach
z dnia 31 sierpnia 2018

w **sprawie:** wprowadzenia procedury elektronicznej ewidencji czasu pobytu dziecka w przedszkolu

Na podstawie: Uchwały Nr XLI/296/2018 Rady Miejskiej w Świebodzicach z dnia 31 stycznia 2018

Zarządzam, co następuje:

- §1. Z dniem 1 września 2018 wprowadza się Procedurę elektronicznej ewidencji czasu pobytu dziecka w Publicznym Przedszkolu Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi, im. Jana Pawła II w Świebodzicach, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- §2. Procedura określa sposób i tryb rejestrowania czasu pobytu dziecka w Przedszkolu, w tym czasu wejścia i wyjścia.
- §3. Zobowiązuje się wszystkich nauczycieli i rodziców/ opiekunów prawnych do zapoznania się z Procedurą w sposób określony przez określony Dyrektora Przedszkola.
- §4. Traci moc Procedura elektronicznej ewidencji czasu pobytu dziecka w przedszkolu wprowadzona zarządzeniem Dyrektora przedszkola Nr 5/2016 z dnia 31.08.2016.
- §5. Zarządzenie wchodzi do życia z dniem 1 września 2018.

Alicja Mokrzyńska

.....
/podpis Dyrektora/

Publiczne Przedszkole Nr 2
z Oddziałami Integracyjnymi, im. Jana Pawła II
ul. Ks. Bolka 17, 58-160 Świebodzice
tel. 074 666 96 48; 601 737 749; e-mail: p2swiebodzice@interia.pl