******

 ***Przedszkole Publiczne Nr 6 w Bogatyni***

 ***"Pod wierzbami"***

 *Ul. Wyczółkowskiego 32 a, 59-920 Bogatynia, tel./fax: 75 77 32 772,*

[*www.przedszkolenr6.pl*](http://www.przedszkolenr6.pl)*, p6bogatynia@pnet.pl*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**REGULAMIN**

**„EWIDENCJONERA”**

**- elektronicznego systemu ewidencji pobytu dziecka**

**w Przedszkolu Publicznym Nr 6 w Bogatyni**

Regulamin został

* Pozytywnie zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną

uchwałą Nr 8 – 2019/20 z dnia 02 września 2019 r.

* Pozytywnie zaopiniowany przez Radę Rodziców

w dniu 30 sierpnia 2019 r.

* Wprowadzony Zarządzeniem nr 14/2019 z dnia 02 września 2019

Dyrektora Przedszkola Publicznego Nr 6 w Bogatyni

***Podstawa prawna:***

* *Uchwała NRXIX/105/19 Rady Miejskiej w Bogatyni w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w przedszkolach publicznych i oddziałach przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Bogatynia;*
* *Ustawa z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych*

*(Dz. U. poz. 2203, z 2018 r. poz. 2245 oraz z 2019 r. poz. 1287 i 1681);*

* *Uchwała Nr XXVII/198/08 Rady Gminy i Miasta Bogatynia z dnia 03 czerwca 2008 roku w sprawie zasad korzystania ze stołówek działających w szkołach i przedszkolach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Bogatynia.*
1. **ZASADY KORZYSTANIA Z SYSTEMU**
2. W celu ewidencji obecności i rozliczania czasu pobytu dzieci w Przedszkolu Publicznym Nr 6 w Bogatyni wprowadza się elektroniczny system ewidencji pobytu dziecka w Przedszkolu – „Ewidencjoner”.
3. Ewidencja pobytu dziecka w przedszkolu prowadzona jest w następujący sposób:
4. Nauczyciel odnotowuje w „dzienniku zajęć” obecność dziecka w danym dniu.
5. Elektroniczny system ewidencji rejestruje godziny przyprowadzenia i odebrania dziecka z przedszkola.
6. Elektroniczny system ewidencji pobytu dziecka w przedszkolu obowiązuje wszystkie dzieci i ich rodziców (opiekunów prawnych) korzystających z usług Przedszkola.
7. Elektroniczny system ewidencji rejestruje czas pobytu dziecka w przedszkolu za pomocą rejestratora zamontowanego w przedszkolu i identyfikatorów zbliżeniowych przypisanych do każdego dziecka.
8. Rejestracji wejścia lub wyjścia dziecka z przedszkola dokonuje się poprzez zbliżenie karty do czytnika. Czytnik kart zbliżeniowych sygnalizuje dźwiękiem rejestrację oraz dodatkowo na ekranie ukazuje się informacja „wchodzę” lub „wychodzę”. System automatycznie rejestruje godzinę, o której dziecko zostało przyprowadzone lub odebrane.
9. Wejście i wyjście dziecka rejestruje się po jednym razie w ciągu jednego dnia.
10. Wejście dziecka należy zarejestrować przed wprowadzeniem dziecka do sali.
11. Wyjście dziecka należy zarejestrować po odebraniu dziecka z sali.
12. Brak elektronicznego zarejestrowania wejścia/wyjścia skutkuje naliczeniem odpłatności za dany dzień według liczby zadeklarowanych godzin z odliczeniem 5 godzin na bezpłatną realizację podstawy programowej w wysokości zgodnej z obowiązującą Uchwałą Rady Miejskiej w Bogatyni w sprawie ustalenia wysokości opłat za świadczenia udzielane przez publiczne przedszkola i punkty przedszkolne przez Gminę Bogatynia.
13. W przypadku awarii systemu lub okoliczności niezależnych od przedszkola, dopuszcza się możliwość czasowego prowadzenia papierowej ewidencji czasu pobytu dziecka w przedszkolu.
14. Zarejestrowane informacje trafiają do oprogramowania, które zlicza czas pobytu dziecka w przedszkolu w danym miesiącu, uwzględniając ilość godzin płatnych ponad podstawę programową oraz opłatę za wyżywienie. Pracownicy przedszkola posiadają elektroniczny raport zawierający ilości godzin jakie dziecko spędziło w placówce.
15. W przypadku braku karty w chwili wprowadzenia lub odbioru dziecka, rodzic/prawny opiekun lub inna osoba upoważniona do odbioru dziecka powinna zgłosić ten fakt w sekretariacie przedszkola.
16. Przedszkole udostępnia Rodzicom nieodpłatnie 2 karty do czytnika.
17. Karty wydawane są na cały okres pobytu dziecka w przedszkolu.
18. Każda wydana karta jest ściśle przypisana do dziecka, nie podlega zamianie z innym dzieckiem lub rodzicem.
19. Przekazanie karty osobie trzeciej nie jest jednoznaczne z upoważnieniem tej osoby do odbioru dziecka.
20. Karta jest własnością Przedszkola i wydawana jest za pokwitowaniem rodzicom lub osobie upoważnionej przez rodzica. Pokwitowanie odbioru karty jest jednoznaczne z akceptacją w/w zasad korzystania.
21. Karta jest własnością Przedszkola i nie należy umieszczać na niej żadnych napisów, znaków, rysunków, naklejek itp.
22. Zagubienie, zniszczenie lub prośba o udostępnienie każdej następnej karty, oznacza konieczność wyrobienia nowej na koszt rodziców.
23. Opłata za wydanie nowej karty wynosi 15 zł, opłata jest bezzwrotna.
24. Zgłoszenie potrzeby zakupu dodatkowych kart składa się u sekretarki w przedszkolu. Opłatę za każdą kolejna kartę należy wpłacić na konto PKO B.P 29 1020 2137 0000 9702 0215 5257 z tytułem wpłaty „opłata za karty” wraz z podaniem ilości opłacanych kart, imienia i nazwiska dziecka, oraz numeru grupy, do której dziecko uczęszcza.
25. Karty wydane nieodpłatnie podlegają zwrotowi, należy je oddać za pokwitowaniem w ostatnim dniu pobytu dziecka w przedszkolu.
26. W przypadku niezwrócenia kart, rodzice ponoszą koszt jak za wydanie nowej karty.
27. Rodzic/opiekun prawny ponosi pełną odpowiedzialność za użytkowanie kart.
28. **INFORMACJE O SPOSOBIE NALICZANIA PŁATNOŚCI**

**ZA KORZYSTANIE Z PRZEDSZKOLA**

1. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu reguluje aktualna Uchwała Rady Miejskiej w Bogatyni w sprawie określania czasu bezpłatnych zajęć oraz ustalania wysokości opłat za świadczenia udzielane w przedszkolach publicznych prowadzonych przez Gminę Bogatynia.
2. Indywidualna informacja o kwocie za dany miesiąc przekazywana będzie rodzicom/opiekunom prawnym w wybranej przez nich formie (e-mail, druczek) do 10-tego dnia każdego miesiąca.
3. Wpłat za pobyt dziecka w przedszkolu należy dokonywać na wskazany rachunek bankowy w terminie do 15 każdego miesiąca.
4. Nie pobiera się opłat od osób za które na podstawie odrębnych przepisów opłaty wnosi Gmina.
5. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu zwrotowi podlega dzienna wysokość opłaty za wyżywienie.
6. Warunkiem zwrotu opłaty o której mowa w pkt. 5 jest zgłoszenie nieobecności dziecka nie później niż w dniu poprzedzającym nieobecność
7. Nieobecność dziecka w przedszkolu należy zgłosićpoprzez wysłanie wiadomości SMS na numer 668579339 (w treści należy podać imię i nazwisko dziecka, grupę, czas nieobecności).
8. **W przypadku niezgłoszenia nieobecności dziecka w przedszkolu w podanym terminie naliczona zostanie opłata za wyżywienie.**
9. Rodzice zobowiązani są do niezwłocznej aktualizacji danych (zmiana numeru telefonu, adresu zamieszkania, adresu e-mail) w kancelarii przedszkola.
10. W przypadku niedokonania opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu przez dwa miesiące wszczęte zostanie postępowanie mające na celu skreślenie dziecka z listy.
11. Informacji związanych z naliczaniem opłat za pobyt i wyżywienie dziecka w przedszkolu udziela rodzicom/opiekunom prawnym kierownik gospodarczy.
12. **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**
13. Z regulaminem zapoznani zostają wszyscy pracownicy przedszkola oraz rodzice i opiekunowie prawni.
14. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do zapoznania się z niniejszym regulaminem oraz do przekazania niezbędnych informacji osobom upoważnionym przez nich do przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.
15. Regulamin wchodzi w życie Zarządzeniem Nr 14/2019 z dnia 02 września 2019 r. Dyrektora Przedszkola Publicznego Nr 6 w Bogatyni.
16. Administratorem danych osobowych zawartych w systemie „Ewidencjoner” jest Przedszkole Publiczne Nr 6 w Bogatyni.