

## **REGULAMIN ELEKTRONICZNEJ EWIDENCJI POBYTU DZIECKA W MIEJSKIM PRZEDSZKOLU NR 17 W NOWYM SĄCZU**

Podstawa prawna:

Uchwała nr LII/533/2018 Rady Miasta Nowego Sącza z dnia 27 lutego 2018 r. w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w przedszkolach i oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Miasto i Gmina Nowy Sącz.

1. W celu ewidencji obecności i rozliczenia rzeczywistego czasu pobytu dziecka w Miejskim Przedszkolu nr 17 w Nowym Sączu, wprowadza się elektroniczny system ewidencji pobytu dziecka Dzienniczek Malucha (program informatyczny, czytniki rejestrujące “przyjście” i “wyjście” dziecka oraz indywidualne karty zbliżeniowe z przypisanym poszczególnym dzieciom numerem).
2. Niniejszy dokument reguluje zasady elektronicznej ewidencji czasu, w którym dziecko przebywa w przedszkolu oraz obliczanie opłaty za świadczenia i czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w przedszkolu wg. ustalonych stawek.
3. Elektroniczny system ewidencji pobytu dziecka w przedszkolu obowiązuje wszystkie dzieci i ich rodziców (prawnych opiekunów), korzystających z usług przedszkola.
4. Elektroniczny system ewidencji pobytu dziecka w przedszkolu rejestruje czas pobytu dziecka w przedszkolu za pomocą rejestratorów zamontowanych w przedszkolu i kart zbliżeniowych, przypisanych do każdego dziecka.
5. Przyprawiając dziecko, rodzic (prawny opiekun), rejestruje to zdarzenie, przykładając kartę zbliżeniową do czytnika po wejściu do budynku. Analogicznie postępuje się podczas odbierania dziecka z przedszkola. Czytnik automatycznie rejestruje godzinę, o której dziecko zostało przyprawione i/lub odebrane (urządzenie wykrywa pojawienie się karty w zasięgu czytnika i sygnalizuje zdarzenie określonym sygnałem - zapaleniem się diody). Kolejne zbliżenie karty do czytnika (raz za razem) generuje błędy w systemie (ewidencja wielokrotnego wejścia dziecka do przedszkola).
6. Zarejestrowane informacje trafiają do oprogramowania, które zlicza czas pobytu dziecka w przedszkolu.
7. Brak elektronicznego zarejestrowania wejścia/wyjścia dziecka, wiąże się z naliczeniem odpłatności za dany dzień według maksymalnej liczby godzin pracy przedszkola (od godz. 6.30 - 16.30) z odliczeniem 5 godzin (wyznaczonych na bezpłatną realizację podstawy programowej). Godziny bezpłatnej realizacji podstawy programowej w



Miejskim Przedszkolu nr 17 w Nowym Sączu trwają od godz. 8.00 do godz. 13.00. W przypadku niezarejestrowania wejścia, odpłatność będzie naliczona od godz. 6.30. W przypadku niezarejestrowania wyjścia, odpłatność będzie naliczona do godz. 16.30.

8. Pierwszą odpłatną godziną pobytu dziecka w przedszkolu jest godzina jego otwarcia, czyli godz. 6.30. Odpłatności są naliczane za każdą rozpoczętą kolejną godzinę pobytu dziecka w placówce (z wyłączeniem ustalonych godzin bezpłatnych).
9. Na podstawie zarejestrowanej obecności dziecka, automatycznie naliczana jest dzienna stawka żywieniowa, która wynosi 12,00 zł.
10. Dzienna stawka żywieniowa nie będzie naliczana w przypadku usprawiedliwionej nieobecności dziecka w przedszkolu. Zgłoszenia nieobecności należy dokonać najpóźniej w ostatni dzień roboczy poprzedzający nieobecność. W celu usprawiedliwienia nieobecności dziecka w poniedziałek, zgłoszenia należy dokonać w poniedziałek do godz. 7.30 (wyjątkiem jest zachowanie ciągłości usprawiedliwienia).
11. Do każdego dziecka przypisana jest jedna indywidualna karta zbliżeniowa, którą otrzymuje rodzic (opiekun prawny) nieodpłatnie. Karta jest własnością przedszkola. Rodzic (prawny opiekun) ponosi pełną odpowiedzialność za użytkowanie karty. Rodzic (prawny opiekun) zobowiązany jest do zwrotu bezpłatnej karty w momencie zakończenia edukacji przedszkolnej przez dziecko.
12. Zniszczenie, zagubienie lub uszkodzenie bezpłatnej karty zbliżeniowej obciąża użytkownika, który jest obowiązany do pokrycia kosztów karty, wpłacając należność na konto przedszkola. Koszt wyrobienia i wydania dodatkowej karty wynosi 2,34 zł.
13. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą nabyć odpłatnie dodatkową kartę. Koszt jednej dodatkowej karty wynosi 2,34 zł (na dzień sporządzenia regulaminu). Zgłoszenia potrzeby zakupu dodatkowych kart składa się u wychowawców grup.
14. W przypadku zauważenia usterki czytnika rodzic (prawny opiekun) zobowiązany jest do natychmiastowego przekazania tej informacji dyrektorowi, nauczycielowi lub w sekretariacie. W razie usterki nauczyciel w obecności rodzica (prawnego opiekuna) wpisuje godzinę wejścia i wyjścia w zeszyte.
15. W przypadku zgubienia lub zniszczenia karty zbliżeniowej użytkownik jest zobowiązany do natychmiastowego pisemnego powiadomienia dyrektora przedszkola lub osoby przez niego upoważnionej. Użytkownik ponosi odpowiedzialność finansową za zniszczenie lub zgubienie karty zbliżeniowej równoznaczną kosztowi nowej karty. Na wniosek i koszt użytkownika zostanie wydana nowa karta.
16. 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. Nauczyciel w zeszyte w obecności rodzica, odnotowuje wejście i wyjście dziecka z przedszkola.
17. Administratorem danych osobowych zawartych w systemie elektronicznej ewidencji pobytu dziecka Dzienniczek Malucha jest Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 7 w Nowym Sączu.
18. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do zapoznania z niniejszym Regulaminem i do stosowania postanowień w nim zawartych oraz do przekazania



Załącznik do Zarządzenia nr 26/2022  
Dyrektora Zespołu Szkolno –  
Przedszkolnego nr 7 w Nowym Sączu z  
dnia 1 września 2022 r.

niezbędnych informacji na jego temat innym osobom upoważnionym przez nich do  
przyrowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.

19. Regulamin wchodzi w życie Zarządzeniem Dyrektora Zespołu Szkolno –  
Przedszkolnego nr 7 w Nowym Sączu z dniem 1 września 2022 r.

**DYREKTOR**  
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 7  
w Nowym Sączu

*mgr inż. Aleksandra Pomietto*