

Podstawa prawna:

1. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo Oświatowe (dz. U. z 2018r r. poz. 996 z póź. Zm.,1000,1290 i 1669)*
2. *Ustawa z dnia 27 października 2017r. finansowaniu zadań oświatowych (dz. U. z 2017r. poz. 2203)*
3. *Uchwała Nr. IX/81/2019 Rady Miejskiej w Gogolinie z dnia 29 maja 2019 r w sprawie ustalenia wysokości opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w publicznych przedszkolach i oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Gogolin oraz określenia zwalniania z opłat..*
4. *Statut Publicznego Przedszkola Nr 1 w Gogolinie*

§ 1

Informacje ogólne

1. W celu ewidencji obecności i rozliczania rzeczywistego czasu pobytu dziecka w Publicznym Przedszkolu Nr 1 w Gogolinie wprowadza się elektroniczny system ewidencji pobytu dziecka „ iPrzedszkole”, czytnik rejestrujący oraz indywidualne karty zbliżeniowe.
2. Elektroniczny system ewidencji i rozliczania czasu oraz kosztów pobytu obowiązuje wszystkie dzieci korzystające z wychowania przedszkolnego w Publicznym Przedszkolu Nr 1 w Gogolinie.

§ 2

Karta do elektronicznej ewidencji czasu pobytu dziecka w przedszkolu

3. Rodzice / opiekunowie prawni otrzymują indywidualny login i hasło przypisane do danego dziecka niezbędne do zalogowania się na stronie internetowej w systemie iPrzedszkole (iprzedzszkole.pl).
4. Dla każdego dziecka przypisana jest jedna, indywidualna karta zbliżeniowa oznaczona imieniem i nazwiskiem oraz jego indywidualnym kodem, która zostaje wydana za pisemnym potwierdzeniem odbioru rodzicom.
5. Koszty zakupu karty ponoszą rodzice /opiekunowie prawni.
6. Rodzic na własny koszt (cena karty zgodna z cennikiem producenta + koszty wysyłki) może zamówić w przedszkolu dodatkowa kartę.
7. W przypadku utraty lub zniszczenia karty rodzic zobowiązany jest do zakupu nowej karty na własny koszt. Rodzic/ opiekun prawny ponosi pełną odpowiedzialność za użytkowanie karty.
8. Fakt utraty karty należy zgłosić do dyrektora przedszkola niezwłocznie, najpóźniej do dnia następnego po stwierdzeniu tego faktu.
9. Koszt zakupu karty może ulec zmianie z przyczyn niezależnych od przedszkola. Informacja dotycząca zmiany wysokości opłaty za kartę musi być podana do wiadomości rodziców/ opiekunów prawnych dzieci uczęszczającym do przedszkola w sposób przyjęty w placówce (wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń, stronie internetowej)
10. Zmiana wysokości opłaty za zakup nowej lub dodatkowej karty nie wymaga zmiany niniejszego regulaminu.
11. Za karty zbliżeniowe odpowiadają rodzice.

§ 3

Ewidencja czasu pobytu dziecka w przedszkolu

12. Czytniki wejście/wyjście na karty zbliżeniowe umieszczona jest w miejscu ogólnie dostępnym przy wejściu do szatni przedszkolnej.
13. Zarejestrowanie wejścia dziecka do placówki powinno nastąpić niezwłocznie po wejściu na teren przedszkola.
14. Zarejestrowanie wyjścia z placówki powinno nastąpić po odebraniu dziecka od wychowawcy.
15. Rejestracji wejścia lub wyjścia dziecka z przedszkola dokonuje się poprzez zbliżenie karty do czytnika.
16. Potwierdzeniem rejestracji jest sygnał dźwiękowy oraz wyświetlenie na ekranie imienia i nazwiska dziecka wraz z aktualną godziną.
17. W przypadku niedopełnienia obowiązku zarejestrowania „ wejścia „ dziecka do przedszkola, system naliczy opłatę za pobyt dziecka w przedszkolu od godziny otwarcia przedszkola (6.30)

18. W przypadku niedopełnienia obowiązku zarejestrowania „ wyjścia” dziecka z przedszkola system naliczy opłatę za pobyt dziecka w przedszkolu do godziny zamknięcia przedszkola (16.30 oraz oddział zamiejscowy w Górażdżach 16.00).
19. W przypadku awarii systemu lub czytnika i nie możliwości odnotowania za pomocą karty wejścia lub wyjścia dziecka z placówki, fakt ten należy natychmiast zgłosić u nauczyciela lub sekretariacie przedszkola w celu odnotowania w formie papierowej godziny wejścia lub godziny wyjścia.
20. Brak elektronicznego zarejestrowania wejścia i wyjścia dziecka będącego obecnym w przedszkolu wiąże się z naliczeniem odpłatności za dany dzień wg maksymalnej liczby godzin pracy przedszkola oraz za całodienne wyżywienie, z odliczeniem pięciu godzin na bezpłatną realizację podstawy programowej

§ 4

Sposób naliczania odpłatności za pobyt i wyżywienie dziecka w przedszkolu

21. Rodzice /opiekunowie prawni dziecka uiszczają odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu wykraczający poza godziny realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego (dzieci objęte obowiązkiem przedszkolnym – zwolnione z opłaty) oraz za wyżywienie dziecka w przedszkolu.
22. Rodzice / opiekunowie prawni zobowiązani są do dokonania opłaty w terminie 14 dni od dnia **naliczenia opłaty**. Informację o wysokości opłaty można uzyskać drogą internetową ze swojego konta na stronie i.przedszkole.pl oraz w formie pisemnej do odebrania w przedszkolu.
23. Płatności za pobyt dziecka w przedszkolu naliczane są z dołu za rzeczywisty czas pobytu dziecka w placówce.
24. Na podstawie zarejestrowanej obecności dziecka, automatycznie naliczana jest również odpłatność za ilość posiłków zadeklarowana przez rodziców /opiekunów prawnych w dokumencie „ Dodatkowej informacja o dziecku”.
25. Fakt późniejszego przyprowadzenia dziecka do przedszkola lub wcześniejszego odbioru z placówki nie pomniejsza odpłatności za wyżywienie o koszt niezjedzonego posiłku.
26. Odpłatności za posiłki nie nalicza się w razie całodiennej nieobecności dziecka w przedszkolu.
27. W przypadku, gdy przedszkole pełni dyżur wakacyjny i przyjmuje na ten czas dzieci z innej placówki, w momencie braku możliwości przeniesienia karty do placówki pełniącej dyżur, dopuszcza się odnotowywanie obecności tych dzieci w inny sposób - wersja papierowa (odnotowywanie wejścia i wyjścia dziecka do przedszkola przez wyznaczonego pracownika przedszkola w przeznaczonych do tego celu rubrykach i potwierdzanie podpisem).

§ 5

Postanowienia Końcowe

28. Administratorem danych osobowych zawartych w systemie iPrzedszkole jest Publiczne Przedszkole Nr 1 w Gogolinie.
29. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do zapoznania się z niniejszym Regulaminem i do stosowania postanowień w nim zawartych oraz do przekazania niezbędnych informacji na jego temat innym osobom upoważnionym przez nich do przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.
30. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.01.2020 r. i jest dostępny na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej przedszkola.

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola Nr 1
w Gogolinie
Renata
mgr Iłona Reinert