***Regulamin   elektronicznej ewidencji czasu pobytu dziecka***

***w Miejskim Przedszkolu nr 44 im. Janusza Korczaka***

***w Częstochowie***

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r Prawo Oświatowe ( Dz.U. z 2021r. poz. 1082 )
2. art. 52 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2029, 2020 r. poz. 2400)
3. art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713, 1378)
4. UCHWAŁA NR 577.XLII.2021 RADY MIASTA CZĘSTOCHOWY z dnia 8 kwietnia 2021 r. w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w przedszkolach i oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez miasto Częstochowę

**§ 1**

**Postanowienia wstępne**

1. W celu ewidencji obecności i rozliczania czasu pobytu dzieci w Miejskim Przedszkolu nr 44 im. Janusza Korczaka w Częstochowie, zwanym dalej MP44 wprowadza się elektroniczny system ewidencji czasu pobytu dziecka w przedszkolu – oprogramowanie PRMaster
2. Elektroniczny system ewidencji pobytu dziecka w przedszkolu obowiązuje wszystkie dzieci   korzystające z usług przedszkola mieszczącego się w budynku głównym przy ul. Gilowej 23
3. Zarejestrowane informacje trafiają do oprogramowania, które zlicza faktyczny czas pobytu dziecka w przedszkolu w danym miesiącu, uwzględniając ilość godzin płatnych ponad 5 bezpłatnych godzin. Za czas pobytu dziecka w przedszkolu rozumie się czas pozostawania dziecka pod opieką nauczycieli.
4. Każdemu dziecku przysługuje jeden indywidualny brelok zbliżeniowy z przypisanym numerem, który Rodzic/Opiekun prawny otrzymuje nieodpłatnie w depozyt i potwierdza jej odbiór pisemnie.
5. Brelok jest własnością MP44.
6. Rodzic/Opiekun prawny otrzymuje ponadto indywidualny czterocyfrowy kod dostępu, przypisany do każdego dziecka.
7. Brelok nie stanowi własności Rodzica/Opiekuna prawnego, tylko jest wypożyczany na czas edukacji dziecka w przedszkolu. Po zakończonej edukacji brelok należy zwrócić do przedszkola.
8. Rodzice potwierdzają podpisem odbiór kart z kodem przypisanym dziecku, który obowiązuje przez cały czas uczęszczania dziecka do MP44.
9. Elektroniczny system ewidencji pobytu dziecka w przedszkolu zapewnia identyfikację dziecka i automatyczne rejestrowanie jego czasu pobytu w przedszkolu przy wykorzystaniu indywidualnych breloków zbliżeniowych/indywidualnych kodów dostępu.
10. Elektroniczny system ewidencji pobytu w Przedszkolu rejestruje czas pobytu dziecka w przedszkolu za pomocą rejestratora zamontowanego w przedszkolu i kart zbliżeniowych przypisanych do każdego dziecka.
11. Elektroniczny system ewidencji pobytu dziecka w Przedszkolu stanowi zestaw urządzeń  z oprogramowaniem, które pozwalają na zapis czasu wejścia i wyjścia osoby wyposażonej w unikatowy klucz identyfikujący, który ją identyfikuje w systemie rejestrującym wejścia i wyjścia.
12. Przyprowadzając dziecko rodzic (prawny opiekun) rejestruje to zdarzenie przykładając brelok zbliżeniowy/wstukując kod do czytnika umieszczonego w przedszkolu. System automatycznie rejestruje godzinę, o której dziecko zostało przyprowadzone lub odebrane (urządzenie wykrywa pojawienie się breloka w zasięgu czytnika i sygnalizuje zdarzenie wejścia sygnałem dźwiękowym i świetlnym - zapala się dioda).
13. Odbierając dziecko z przedszkola postępuje się analogicznie jak w pkt 12 – przyłożenie identyfikatora rejestruje godzinę odbioru dziecka.
14. Zarejestrowane informacje trafiają do oprogramowania, które zlicza czas pobytu dziecka w przedszkolu. Pracownicy przedszkola posiadają elektroniczny raport zawierający ilości godzin jakie dziecko spędziło w placówce.
15. Brak elektronicznego zarejestrowania wejścia/wyjścia dziecka, wiąże się z naliczeniem odpłatności za dany dzień wg maksymalnej liczby godzin pracy przedszkola (od godz. 6.00 do godz. 17.00) - z odliczeniem 5 godzin na bezpłatną realizację podstawy programowej.
16. W przypadku awarii systemu lub okoliczności niezależnych od przedszkola, dopuszcza się możliwość czasowego prowadzenia papierowej ewidencji czasu pobytu dziecka w przedszkolu – dziennik zajęć lub Karta ewidencji pobytu dziecka w przedszkolu zamieszczona przed każdą salą.

**§ 2**

**Przyprowadzanie i odbieranie dziecka**

1.Rodzice/ prawni opiekunowie lub inne upoważnione osoby przyprowadzające dziecko niezwłocznie po wejściu dziecka do przedszkola zobowiązani są do przyłożenia breloka zbliżeniowego/wpisania kodu ich dziecka do czytnika rejestrującego WEJŚCIE i WYJŚCIE znajdującego się w pobliżu drzwi wejściowych do przedszkola .

2. Po zbliżeniu karty do czytnika/wbiciu kodu i zarejestrowaniu obecności swojego dziecka w przedszkolu Rodzice/prawni opiekunowie kierują się do szatni.

3. Po przebraniu dziecka rodzice/ prawni opiekunowie lub inne osoby upoważnione oddają dziecko pod opiekę nauczyciela w Sali lub innym wyznaczonym miejscu.

4. Brak elektronicznego zarejestrowania wejścia i wyjścia dziecka wiąże się z naliczeniem odpłatności za dany dzień w/g maksymalnej liczby godzin pracy przedszkola od godziny 6.00 do godz. 17.00. z odjęciem 5 bezpłatnych godzin.

5. Zakazuje się udostępniania breloków/kodów osobom nieupoważnionym. Użytkownik ponosi odpowiedzialność za ewentualne szkody wynikające z naruszenia tego zakazu.

6. Zakazuje się korzystania z breloków/kodów innych użytkowników. Użytkownik ponosi odpowiedzialność za ewentualne szkody wynikające z naruszenia tego zakazu.

7. Rejestrowania przyjścia i wyjścia dziecka z przedszkola za pomocą breloka/kodu może dokonać tylko osoba dorosła. Dzieciom nie wolno używać kart*.*

8. W przypadku stwierdzenia używania kodu przez osoby nieupoważnione dopuszcza się odgórną zmianę kodu dla rodziców/opiekunów. Każdy rodzic/opiekuj może wystąpić z pismem do dyrektora o indywidualną zmianę kodu.

**§ 3**

**Sposób naliczania odpłatności za pobyt  dziecka w przedszkolu**

1.Rodzice (opiekunowie prawni) dziecka uiszczają odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu wykraczający poza 5 bezpłatnych godzin w wysokości 1zł za każdą rozpoczętą godzinę faktycznego pobytu dziecka w placówce.

2.Płatności za faktyczny czas pobytu dziecka w przedszkolu naliczane są na podstawie odczytu z urządzenia elektronicznego.

3.Po zakończeniu każdego miesiąca następuje rozliczenie opłaty za dodatkowe godziny pobytu w przedszkolu uwzględniające faktyczny czas pobytu dziecka w placówce wykazany przez elektroniczny system ewidencji.

4.Wszelkich rozliczeń, o których mowa w pkt 3 dokonuje wyznaczony pracownik przedszkola.

**§ 4**

**Postanowienia końcowe**

1.Niniejsze zasady są dostępne na tablicy ogłoszeń w przedszkolu oraz na stronie internetowej przedszkola pod adresem :  mp44.szkolnastrona.pl

Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do zapoznania się z niniejszymi zasadami i ich stosowania oraz przekazania niezbędnych informacji na ich temat innym osobom upoważnionym do przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.

2.Informacji związanych z techniczną obsługą programu, naliczaniem opłat za pobyt dziecka w przedszkolu udziela rodzicom/prawnym opiekunom dziecka  dyrektor przedszkola lub inna wskazana przez niego osoba.

3.Niniejsze zasady obowiązują od **11 października 2021r.**