

ZASADY KORZYSTANIA Z SYSTEMU iPrzedszkole FREKWENCJI DZIECKA W PRZEDSZKOLU NR 20 WE WROCŁAWIU

§ 1

KARTA

1. Rodzicom Przedszkole udostępnia 1 kartę nieodpłatnie do czytnika obecności dziecka w przedszkolu.
2. Karty wydawane są na cały okres pobytu dziecka w przedszkolu.
3. Karta jest własnością Przedszkola nr 20 i wydawana jest za pokwitowaniem rodzicom lub osobie upoważnionej przez rodzica.
4. Karta jest własnością Przedszkola nr 20 i nie należy umieszczać na niej żadnych napisów, znaków, rysunków, naklejek itp.
5. Rodzic/opiekun otrzymuje bezpłatnie jeden egzemplarz karty. Zobowiązuje się do rejestrowania za jego pomocą czasu pobytu dziecka w przedszkolu w momencie wejścia i wyjścia z budynku przedszkola.
6. Zagubienie, zniszczenie lub prośba o udostępnienie każdej następnej karty, oznacza konieczność wyrobienia nowej na koszt rodziców .
7. Opłata za wydanie nowej karty wynosi 13,53 zł, (opłata jest bezzwrotna) plus 25,00 zł przesyłka kurierska.
8. Opłatę za każdą kolejną kartę należy wpłacić na konto
PKO B.P. 91 1020 5226 0000 6502 0418 9080
wpisać „opłata za karty” wraz z podaniem ilości opłacanych kart, imienia i nazwiska dziecka, oraz grupy.
9. Karty wydane nieodpłatnie podlegają zwrotowi, należy je oddać za pokwitowaniem w ostatnim dniu pobytu dziecka w przedszkolu.
10. W przypadku niezwrócenia kart, rodzice ponoszą koszt jak za wydanie nowej karty, opłata wg §1 pkt.7
11. Karty mogą zostać wydane/ zakodowane wyłącznie dla osób wskazanych w „Oświadczeniu o odbiorze dziecka z przedszkola” i nie mogą być udostępniane osobom nieupoważnionym.
12. Rodzic/opiekun prawny ponosi pełną odpowiedzialność za użytkowanie kart.

§ 2

UŻYTKOWANIE KARTY

1. Każda wydana karta jest ściśle przypisana do dziecka, nie podlega zamianie z innym dzieckiem lub rodzicem.
2. Po odebraniu karty z przedszkola należy ją zarejestrować w programie iPrzedszkole w Panelu rodzica.
3. Kartę należy odbić niezwłocznie przy wejściu i przy wyjściu dziecka z przedszkola.
4. Brak odbicia karty (na wejściu lub na wyjściu) w dniu obecności dziecka będzie traktowane w systemie jako cały dzień jego obecności w godzinach pracy placówki, tj. **od 06.30 do 17.00** czyli zostanie naliczona płatność za cały dzień wraz z wyżywieniem.
5. Przekazanie karty osobie trzeciej nie jest jednoznaczne z upoważnieniem tej osoby do odbioru dziecka.
6. Osoba upoważniona, nie posiadająca karty, może odebrać dziecko zgodnie z zasadą opisaną w § 2 pkt. 3
7. Pokwitowanie odbioru karty jest jednoznaczne z akceptacją w/w zasad korzystania.
8. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za kartę zostawioną na terenie Przedszkola.

§ 3

EWIDENCJA CZASU POBYTU DZIECKA W PRZEDSZKOLU

1. Czytnik wejściowy do ewidencji pobytu dziecka w przedszkolu umieszczony jest na ścianie holu korytarza przy drzwiach wejściowych.
3. Przyłożenie karty do czytnika wejściowego powinno nastąpić niezwłocznie po wejściu rodzica/opiekuna do przedszkola.
4. Po odebraniu dziecka od wychowawcy, rodzic/opiekun zaznacza godzinę odbioru dziecka przez zbliżenie karty do czytnika wyjściowego, w momencie opuszczania placówki przedszkola.
5. Zbliżenie karty do czytnika powoduje zaznaczenie godziny wejścia lub wyjścia z przedszkola.
6. W celu zarejestrowania godziny wejścia lub wyjścia dziecka, należy zbliżyć bądź wsunąć kartę **tylko jeden raz** z lewej strony czytnika, nie dłużej niż na dwie sekundy.
7. Potwierdzenie odczytania godziny zostanie oznaczone pojedynczym sygnałem dźwiękowym oraz informacją na wyświetlaczu czytnika.
8. W przypadku niezarejestrowania godziny przyrowadzenia lub odebrania dziecka, odpłatność naliczana będzie od godz. 6.30 do godz. 17:00.
9. W razie braku lub utraty karty odpłatność naliczana będzie od godz. 6.30 do godz. 17:00.
10. W przypadku zauważenia usterki czytnika, rodzic zobowiązany jest do natychmiastowego przekazania tej informacji intendenta bądź nauczycielowi na grupie, który odnotuje godzinę przyścia lub wyjścia dziecka w formie papierowej, a po usunięciu usterki dane te będą wprowadzone do systemu.

§ 4

SPOSÓB NALICZANIA ODPLATNOŚCI ZA POBYT I WYŻYWIENIE DZIECKA W PRZEDSZKOLU

1. Miesięczna wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu reguluje aktualna Uchwała Rady Miejskiej Wrocławia w sprawie określania czasu bezpłatnych zajęć oraz ustalania wysokości opłat za świadczenia udzielane w przedszkolach publicznych prowadzonych przez Gminę Wrocław w czasie przekraczającym czas bezpłatnych zajęć.
2. Płatności naliczane są z dołu na podstawie odczytów z elektronicznej rejestracji pobytu dziecka w przedszkolu.
3. Do rejestracji pobytu dziecka w Przedszkolu brane jest pod uwagę pierwsze zdarzenie wejścia i ostatnie zdarzenie wyjścia. Pozostałe są przez system ignorowane.