



Zespół Przedszkoli Miejskich nr 1 w Gliwicach

44-119 Gliwice, ul. Młodopolska 4
tel/fax: 32 237 08 95
e-mail: sekretariat@zpm1.gliwice.eu

Procedura korzystania z systemu Rejestracji Czasu Pobytu Dziecka w Zespole Przedszkoli Miejskich nr 1 w Gliwicach

Podstawa prawna:

- Uchwała Nr XLI/906/2018 Rady Miasta Gliwice z dnia 8 listopada 2018 r.
- Zarządzenie nr PM-165/18 Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 20 grudnia 2018 r.
- Statut PM42 i PM33
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2021 poz. 1802)
- Ustawa z 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. 2020 poz. 2029)

§ 1 Postanowienia wstępne

1. System Rejestracji Czasu Pobytu Dziecka w Przedszkolu zapewnia identyfikację dziecka i automatyczne rejestrowanie jego czasu pobytu w przedszkolu przy wykorzystaniu indywidualnych kart zbliżeniowych.
2. System nalicza opłaty za godziny pobytu dziecka w przedszkolu zgodnie z aktualną Uchwałą Rady Miejskiej w Gliwicach, w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w przedszkolach prowadzonych przez Miasto Gliwice, Ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz Ustawą z 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych.
3. Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu naliczana jest według deklaracji godzinowego pobytu dziecka w przedszkolu podpisanej przez rodzica/opiekuna prawnego i stanowi iloczyn stawki godzinowej, zadeklarowanej liczby godzin ponad czas bezpłatny oraz ilości dni roboczych w danym miesiącu. Jej wysokość na koniec miesiąca przeliczana jest według faktycznego pobytu dziecka w przedszkolu rejestrowanego za pomocą odbić kartą w systemie. Za każdą rozpoczętą godzinę wychowania przedszkolnego przekraczającą wymiar bezpłatnych 5 godzin pobiera się opłatę w wysokości 1 zł za każde rozpoczęte 60 minut. Powstała nadpłata z danego miesiąca zaliczana jest w poczet przyszłych opłat.
4. Opłatę uiszczana jest z góry do 10 dnia każdego miesiąca, w którym dziecko będzie korzystało ze świadczeń, na podstawie imiennych kwitów wygenerowanych przez System ATMS Kids zgodnych z odbiciami kart dziecka.
5. Karty zakupione przez placówkę są własnością Zespołu Przedszkoli Miejskich nr 1 w Gliwicach. Nie należy na nich umieszczać żadnych napisów, znaków, rysunków, naklejek itp.
6. Fakt utraty karty należy zgłosić do kierownika gospodarczego lub dyrektora.
7. W przypadku uszkodzenia, bądź zgubienia karty rodzice/ opiekunowie prawni są zobowiązani do poniesienia kosztów związanych z zakupem nowej karty tj. koszt karty plus przesyłka.
8. Po ukończeniu edukacji przedszkolnej dane dziecka przenoszone są do archiwum.
9. Po ukończeniu edukacji przedszkolnej rodzice/ opiekunowie prawni, zobowiązani są do zwrotu kart zakupionych przez przedszkole.

§2 Przyrowadzanie dzieci

1. Rodzice/ opiekunowie prawni lub inne osoby przyprowadzające dziecko do przedszkola zobowiązani są po wejściu do przedszkola i przekazaniu dziecka do sali zajęć pod opiekę nauczyciela do przyłożenia indywidualnej karty dziecka, do czytnika z napisem : WEJŚCIE.
2. W przypadku przyprowadzenia dziecka do przedszkola i nieodbicia przed wejściem karty zbliżeniowej, czas pobytu dziecka będzie naliczany od godziny 6:30.

§3 Odbieranie dziecka z przedszkola

1. Przy wyjściu z przedszkola (odebraniu dziecka z sali zajęć, z pod opieki nauczyciela) rodzice/opiekunowie prawni lub inne uprawnione przez rodziców osoby przykładają indywidualną kartę dziecka do czytnika z napisem WYJŚCIE.
3. W przypadku obecności dziecka w przedszkolu i nieodbicia karty zbliżeniowej przy wyjściu, czas pobytu dziecka będzie naliczany do godziny 16:30
4. W przypadku zarejestrowania przez nauczyciela dłuższego pobytu dziecka w przedszkolu niż deklaracja rodzica/opiekuna prawnego, dodatkowe godziny za czas pobytu w przedszkolu zostaną doliczone do opłaty w kolejnym miesiącu.
5. W sytuacji szczególnej np. zgubienie/uszkodzenie karty, rodzic/opiekun prawny zgłasza fakt niezarejestrowania czasu pobytu dziecka w sekretariacie przedszkola.

§ 4 Postanowienia końcowe

1. Niniejsza procedura obowiązuje od dnia 1 września 2021 r. do odwołania.
2. Niniejsza procedura dostępna jest w sekretariacie przedszkola oraz na stronie internetowej przedszkola.
3. Rodzice /opiekunowie prawni zobowiązani są do zapoznania się z niniejszą procedurą i jej stosowania oraz przekazywania niezbędnych informacji na jej temat innym osobom upoważnionym do przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.
4. Zapoznanie się z niniejszą procedurą rodzice/opiekunowie prawni potwierdzają własnoręcznym podpisem w formie oświadczenia.
5. Posiadanie karty przez osobę inną, niż rodzic/opiekun prawny i upoważnione osoby, nie upoważnia przedszkola do wydania dziecka. Każda osoba pełnoletnia, odbierająca dziecko, oprócz karty (jeśli nie jest rodzicem/ opiekunem prawnym), musi posiadać upoważnienie pisemne (stałe lub doraźne).

Gliwice dn. 26.08.2021 r.