

Regulamin korzystania z elektronicznej ewidencji pobytu dziecka w Przedszkolu nr 7 Fantazja Luboń

Podstawa prawna:

Uchwała nr XLVI/353/2018 Rady Miasta Luboń z dnia 24 maja 2018 roku w związku z Uchwałą nr XLI/320/2018 Rady Miasta Luboń dnia 1 lutego 2018 r. w sprawie określenia czasu bezpłatnego pobytu dziecka w przedszkolu, oddziale przedszkolnym i punkcie przedszkolnym oraz opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola, oddziały przedszkolne i punkt przedszkolny, dla których organem prowadzącym jest Miasto Luboń.

Statut Przedszkola nr 7

Zarządzenie nr 4/2020 z dnia 24.11. 2020r. dyrektora Przedszkola nr 7 Fantazja w Luboniu

- W celu ewidencji obecności i rozliczania rzeczywistego czasu pobytu dziecka w Przedszkolu nr 7 Fantazja wprowadza się elektroniczny system ewidencji pobytu dziecka poprzez system nabor.pcss.pl pobierając aplikację na telefon.
- Elektroniczny system ewidencji pobytu dziecka w Przedszkolu obowiązuje wszystkie dzieci i ich rodziców (opiekunów prawnych) korzystające z usług Przedszkola.
- Rodzice/opiekunowie prawni otrzymują z placówki indywidualny login i hasło (przypisane do danego dziecka) niezbędne do zalogowania się na stronie internetowej w systemie nabor.pcss.pl, które zapewnia:
 - dostęp do danych o godzinach przyścia i wyjścia z przedszkola swojego dziecka za dowolny okres,
 - dostęp do możliwości zgłaszania nieobecności dziecka w danym dniu czy terminie,
 - bieżące monitorowanie należności, historii wpłat, zaległości lub nadpłat za pobyt i żywienie,

4. Rodzic/opiekun prawny zobowiązuje się do rejestrowania za pomocą aplikacji w swoim telefonie czasu pobytu dziecka w przedszkolu. Przyprawdzając dziecko rodzic/opiekun prawny rejestruje to zdarzenie zaznaczając w swojej aplikacji niezwłocznie przed wejściem przedszkola i po wyjściu dziecka z przedszkola.

Śledzenie na bieżąco informacji z systemu ewidencji, pozwoli na wywiązanie się z terminowego obowiązku regulowania należności za pobyt dziecka w przedszkolu oraz za żywienie, za zakończony miesiąc z dołu, do 5 dnia (roboczego) następnego miesiąca.

5. Brak elektronicznego zarejestrowania wejścia i wyjścia dziecka wiąże się z naliczeniem odpłatności za dany dzień w/g maksymalnej liczby godzin pracy przedszkola oraz za całodienne wyżywienie, z odliczeniem 5 godzin na bezpłatną realizację podstawy programowej, uregulowaną z Statucie przedszkola.

6. W przypadku zauważenia usterki w aplikacji lub braku użycia aplikacji w telefonie rodzic zobowiązany jest do natychmiastowego przekazania tej informacji osobie, której przekazywane jest dziecko. Pani przyjmująca zgłoszenie odnotowuje godzinę przyścia lub wyjścia dziecka w formie papierowej.

7. 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. Wyznaczona przez dyrektora placówki osoba odnotowuje czas wejścia i wyjścia dziecka do przedszkola w przeznaczonych na ten czas rubrykach i potwierdza podpisem.

8. Administratorem danych jest osobowych jest zawartych w systemie PCSS jest Przedszkole nr 7

9. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do zapoznania się z 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.

10. Zapoznanie się z niniejszym regulaminem oboje rodzice/opiekunowie prawni potwierdzają za pomocą e-maila nauczyciela grupy.

11. Niniejszy Regulamin obowiązuje od 1 grudnia 2020 roku i jest dostępny na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej przedszkola, u dyrektora placówki.