

REGULAMIN

elektronicznego systemu rejestracji i ewidencji pobytu dziecka w oddziałach przedszkolnych w Szkole Podstawowej im. G. Morcinka w Krostoszowicach zwany „e – Placówka”

W celu rejestracji, ewidencji i rozliczania czasu korzystania dziecka z pobytu w przedszkolu oraz kosztów żywienia wprowadza się elektroniczny system zwany e- Placówka. System ten spełnia wymogi ochrony danych osobowych, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.

1. Zgodnie z art. 52 pkt 15 ustawy z dnia 27 października 2017r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203 ze zm.) opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz opłaty za korzystanie z wyżywienia stanowią niepodatkowe należności budżetowe o charakterze publiczno – prawnym.
2. Zgodnie z Uchwałą Rady Gminy Godów nr XLII/311/2018 z dnia 26 marca 2018r. (Dziennik Urzędowy województwa Śląskiego z 2018r. poz. 2073) wysokość opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego, w którym kończy 6 lat wynosi **1 zł za każdą rozpoczętą godzinę faktycznego pobytu dziecka w przedszkolu.**
3. W przedszkolu realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest realizowane w godzinach od 8.00 - 13.00.
4. Wysokość opłat za wyżywienie dziecka w przedszkolu, w zależności od ilości spożywanych posiłków, jest ustalana przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym, zgodnie z art. 106 ustawy Prawo oświatowe.
5. Podstawą do wyliczenia opłat za korzystanie dziecka z wychowania przedszkolnego ponad podstawę programową są zarejestrowane w systemie e – Placówka informacje o pobycie dziecka w placówce. Zarejestrowane informacje trafiają do oprogramowania, które zlicza czas pobytu dziecka w przedszkolu w danym miesiącu, uwzględniając ilość godzin płatnych ponad 5 godzin bezpłatnego wychowania przedszkolnego (podstawy programowej), o której mowa w pkt. 4.
6. Podstawą wyliczenia opłat za żywienie dziecka w przedszkolu jest Deklaracja Rodzica/ opiekuna prawnego w zakresie godzin pobytu dziecka w przedszkolu oraz ilości spożywanych posiłków. System e – Placówka automatycznie wylicza opłaty za żywienie za dany miesiąc.

7. Do elektronicznej rejestracji pobytu dziecka służy **karta zbliżeniowa** (dyskietka). Rodzice /opiekunowie prawni otrzymują z placówki 1 kartę zbliżeniową, która stanowi własność przedszkola i po upływie okresu edukacji dziecka w przedszkolu, Rodzic /opiekun prawny zobowiązany jest do jej zwrotu.
8. Zakazuje się udostępniania kart osobom nieupoważnionym. Użytkownik ponosi odpowiedzialność za ewentualne szkody wynikające z tego naruszenia.
9. W przypadku utraty karty fakt ten należy zgłosić dyrektorowi przedszkola lub intendentowi.
10. Przyprawdzając i odbierając dziecko z przedszkola Rodzic opiekun prawny jest zobowiązany do każdorazowej rejestracji tego faktu. Dotyczy to również sytuacji odbierania dziecka bezpośrednio z placu zabaw.
11. W przypadku niedopełnienia obowiązku rejestracji wejścia lub wyjścia dziecka z przedszkola system automatycznie naliczy opłatę za korzystanie z wychowania przedszkolnego odpowiednio od godziny otwarcia przedszkola lub do godziny zamknięcia przedszkola (7:00 – 16:00)
12. W przypadku uroczystości i imprez organizowanych przez przedszkole, wycieczek, zajęć dodatkowych zajęć w ramach ppp a także nauki religii, w godzinach wykraczających poza godziny określone w deklaracji rodzica, nie będzie naliczana dodatkowa opłata za pobyt dziecka.
13. W przypadku utraty, zniszczenia, uszkodzenia karty jak również zgłoszenia wniosku o dodatkową kartę zbliżeniową, Rodzic/opiekun prawny pokrywa koszty wyrobienia nowej karty i wpłaca u intendenta placówki.
14. W przypadku awarii systemu lub okoliczności niezależnych od przedszkola, dopuszcza się możliwość czasowego prowadzenia papierowej ewidencji czasu pobytu dziecka w przedszkolu.
15. Opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym podstawy wychowania przedszkolnego oraz opłaty za wyżywienie dziecka w przedszkolu są **wnoszone przez Rodzica/ opiekuna prawnego „z dołu” na indywidualny rachunek bankowy Rodzica/ opiekuna prawnego** prowadzony w Banku Spółdzielczym w Jastrzębiu Zdroju wskazany na druku wpłaty, **w terminie do 15 kalendarzowego dnia następnego miesiąca.**
16. Rodzic/ opiekun prawny otrzyma drogą elektroniczną z placówki przedszkolnej na podany adres mailowy, informację i rozliczenie o wysokości opłat, **do 5 dnia roboczego** każdego miesiąca za ubiegły miesiąc
17. Rodzice/ opiekun prawny, dokonuje w/w płatności za przedszkole przelewem internetowym lub w placówce banku lub na poczcie, na podstawie dołączonego **druku wpłaty** wygenerowanego w systemie e-Placówka i przesłanego na wskazany adres mailowy wraz z rozliczeniem wysokości opłat za dany miesiąc.
18. W przypadku mylnej wpłaty / nadpłaty, zwroty będą dokonywane za zgodą Rodzica /opiekuna prawnego, na konto bankowe podane przez rodzica/opiekuna w deklaracji.
19. Deklaracja rodzica/prawnego opiekuna określająca zasady pobytu dziecka w przedszkolu otrzymuje rodzic/prawny opiekun w 2 egzemplarzach (1 egz. dla rodzica, 1 egz. dla placówki)

20. Regulamin dostępny jest na tablicy ogłoszeń dla rodziców w szkole, na stronie internetowej przedszkola oraz u Intendenta i Dyrektora placówki.
21. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do zapoznania się z niniejszym regulaminem i stosowania się do jego postanowień, a także do przekazania niezbędnych informacji na jego temat innym osobom upoważnionym przez nich do przyprowadzania i odbierania ich dziecka z przedszkola.
22. Zapoznanie się z niniejszym regulaminem oraz jego akceptację rodzice/prawni opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem.
23. Niniejsze zasady obowiązują od 01 października 2021r.

