

PRZEDSZKOLE SAMORZĄDOWE W GDOWIE
Gdów 402 a, 32-420 Gdów

PROCEDURA
SYSTEMU BIOSYS „PUNKTUALNY PRZEDSZKOLAK”
Przedszkola Samorządowego w Gdowie

PROCEDURA SYSTEMU „PUNKTUALNY PRZEDSZKOLAK”

- korzystanie z systemu „BioSys” przez rodziców/opiekunów prawnych
dzieci Samorządowego Przedszkola w Gdowie

§ 1. Postanowienie wstępne

1. Korzystanie z usług przedszkola możliwe jest wyłącznie po odbiorze karty magnetycznej, służącej do ewidencji czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz do kontroli dostępu osób odbierających dzieci.
2. Karty magnetyczne można nabywać tylko w Samorządowym Przedszkolu w Gdowie
3. System Punktualny Przedszkolak zapewnia identyfikację dziecka i automatyczne rejestrowanie jego czasu pobytu w przedszkolu przy wykorzystaniu indywidualnych kart zbliżeniowych.
4. System nalicza opłaty za godziny (w systemie godzinowym) pobytu dziecka w przedszkolu zgodnie z aktualną Uchwałą Rady Gminy Gdów w sprawie określenia czasu bezpłatnego pobytu dziecka w przedszkolu oraz opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola, dla których organem prowadzącym jest Gmina Gdów
5. Za czas pobytu dziecka w przedszkolu rozumie się czas pozostawienia dziecka pod opieką nauczycieli oraz innych upoważnionych osób prowadzących w przedszkolu zajęcia.
6. Koszty uszkodzenia i zgubienia karty pokrywają rodzice/opiekunowie dziecka.
7. Po ukończeniu edukacji przedszkolnej przez dziecko jego dane przenoszone są do archiwum i jednocześnie karta zbliżeniowa traci swoją ważność.
8. W przypadku gdy do przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola upoważnionych jest więcej niż jedna osoba Rodzic/opiekun w ramach środków własnych może wystąpić z wnioskiem wyrażającym chęć zakupu drugiej lub kolejnej karty. W tym celu należy złożyć pisemny wniosek do dyrektora przedszkola. Cena karty jest zgodna z aktualnym cennikiem systemu BioSys.
9. 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 .

§ 2. Przyprowadzanie dzieci do przedszkola

1. Rodzice/opiekunowie prawni lub inne osoby przyprowadzające dziecko do przedszkola kierują się do szatni.
2. Po przebraniu dziecka rodzice/opiekunowie prawni lub inne osoby przyprowadzające dziecko zobowiązani są do przyłożenia karty zbliżeniowej ich dziecka do czytnika.
3. Rodzice/opiekunowie prawni lub inne osoby przyprowadzające dziecko niezwłocznie po odbiciu karty zbliżeniowej oddają dziecko pod opiekę nauczyciela albo pomocy nauczyciela.

§ 3. Odbieranie dziecka z przedszkola

1. Rodzice/opiekunowie prawni lub inne osoby upoważnione przez rodziców odbierają dziecko - przekazane przez nauczyciela pomocy nauczyciela lub odbierają bezpośrednio od nauczyciela z sali lub z ogrodu.
2. Rodzice/opiekunowie prawni lub inne upoważnione przez rodziców osoby przykładają kartę indywidualną dziecka do czytnika .
3. W przypadku gdy:
 - a) karta zbliżeniowa nie zostanie odbita przy wejściu i wyjściu, a dziecko jest obecne w przedszkolu, czas pobytu tego dziecka naliczany będzie od godziny 7.00 do godz. 17.00 z pominięciem czasu bezpłatnego pobytu dziecka w przedszkolu.
 - b) karta zbliżeniowa nie zostanie odbita przy wejściu czas pobytu dziecka będzie naliczony od godz. 7.00.
 - c) karta zbliżeniowa nie zostanie odbita przy wyjściu czas pobytu dziecka będzie naliczony do godz. 17.00.
2. Nieuzasadnione i nieterminowe odebranie dziecka po godzinie zamknięcia przedszkola reguluje Procedura przy prowadzania i odbierania dziecka w Samorządowym Przedszkolu w Gdowie

§ 4. Zagubienie lub uszkodzenie karty

1. W sytuacji szczególnej np. zgubienie/uszkodzenie karty – rodzic/opiekun zgłasza nauczycielce w grupie fakt niezarejestrowania czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz dyrektorowi w celu zamówienia odpłatnie kolejnej karty. Koszt wyrobienia kolejnej karty zgodny z aktualnym cennikiem firmy BioSys
2. Na czas oczekiwania na nową kartę wychowawca dziecka prowadzi ewidencję w formie papierowej w celu rejestracji czasu pobytu dziecka w przedszkolu.

§ 6. Postanowienia końcowe

1. Niniejsza procedura obowiązuje w Przedszkolu Samorządowym w Gdowie od dnia 02.11.2018 r.
2. Niniejsza procedura jest dostępna na tablicy informacyjnej przy wejściu do budynku, na stronie internetowej przedszkola, oraz w sekretariacie.
3. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do zapoznania się z niniejszą procedurą i jej stosowania oraz do przekazania niezbędnych informacji na jej temat innym osobom upoważnionym przez nich do przy prowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.
4. Zapoznanie się z niniejszą procedurą rodzice/opiekunowie prawni potwierdzają własnoręcznym podpisem na listach dostępnych w grupach.
5. Informacji związanych z naliczaniem opłat za pobyt, żywienie dziecka w przedszkolu udziela rodzicom/opiekunom prawnym intendent lub dyrektor.
6. Administratorem danych osobowych zawartych w systemie Punktualny Przedszkolak jest Przedszkole Samorządowe w Gdowie .

