

**PROCEDURY KORZYSTANIA Z KARTY REJESTRACJI
CZASU POBYTU DZIECKA W ODDZIAŁACH PRZEDSZKOLNYCH
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 11 Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
IM. GEN. BRYG. PIL. W. URBANOWCZA W SUWAŁKACH**

§ 1. Postanowienia wstępne

System rejestracji czasu pobytu dziecka zapewnia identyfikację dziecka i automatyczne rejestrowanie jego czasu pobytu w oddziałach przedszkolnych przy wykorzystaniu indywidualnych kart zbliżeniowych.

1. Za czas pobytu dziecka w oddziałach przedszkolnych rozumie się czas pozostawienia dziecka pod opieką nauczycieli oraz innych upoważnionych osób.
2. Karty zbliżeniowe są własnością szkoły.
3. Koszt pierwszej karty zbliżeniowej pokrywa szkoła. Karta przekazywana jest rodzicom/opiekunom prawnym raz na cały czas pobytu dziecka w oddziałach przedszkolnych.
4. Koszty wyrobienia kolejnej karty lub nowej karty w miejsce uszkodzonej czy zgubionej, pokrywają rodzice/opiekunowie prawni dziecka.
5. Po zakończeniu edukacji w oddziałach przedszkolnych rodzice zobowiązani są zwrócić karty.

§ 2. Przyrowadzenie dzieci do oddziałów przedszkolnych

1. Rodzice/opiekunowie prawni lub inne osoby przyprowadzające dziecko, **niezwłocznie po wejściu dziecka do placówki** (po zmierzeniu temperatury), zobowiązani są do **przyłożenia karty zbliżeniowej ich dziecka do czytnika**.
2. Po zbliżeniu karty do czytnika i zarejestrowaniu obecności dziecka w oddziałach przedszkolnych rodzice/opiekunowie prawni lub inne osoby oddają dziecko pod opiekę woźnej sprawującej dyżur w szatni.
3. **W przypadku przyprowadzenia dziecka do placówki i nieodbicia karty zbliżeniowej, czas pobytu dziecka będzie naliczany od godz. 6.30.**

§ 3. Odbieranie dziecka z oddziałów przedszkolnych

1. Rodzice/opiekunowie prawni lub inne osoby odbierające dziecko, **zobowiązani są do przyłożenia karty zbliżeniowej ich dziecka do czytnika, przed wyjściem z placówki**.
2. W przypadku obecności dziecka w oddziałach przedszkolnych i nieodbicia karty zbliżeniowej przy wyjściu, czas pobytu dziecka naliczany będzie do godz. 16.30.

§ 4. Zasady naliczania opłat

1. Opłata za pobyt dziecka naliczana jest za pełną godzinę. Czas dla rodzica wynosi 10 min., np. jeżeli rodzic przyprowadzi dziecko o godz. 7.50 opłata będzie naliczana od godz. 8.00, natomiast jeżeli rodzic odbierze dziecko np.: o godz. 15.10 czas będzie naliczony do godz. 15.00. W pozostałych przypadkach opłata będzie naliczana za każdą rozpoczętą godzinę poza czasem bezpłatnym (8.00 – 13.00).

§ 5. Postanowienia końcowe

1. Niniejsze zasady obowiązują od dnia 1 listopada 2020 r.
2. Procedury są dostępne na tablicy ogłoszeń w oddziałach przedszkolnych, na stronie internetowej szkoły w zakładce „Oddziały przedszkolne” a także podane do informacji przez Przedszkole.
3. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do zapoznania się z niniejszymi zasadami i ich stosowania oraz przekazania niezbędnych informacji na ich temat innym osobom upoważnionym do przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziałów przedszkolnych.
4. Informacji związanych z naliczeniem opłat za pobyt, żywienie dziecka, udziela rodzicom/opiekunom prawnym kierownik stołówki – Pani Aneta Wróblewska (tel. 516 394 114).
5. Administratorem danych osobowych zawartych w systemie jest dyrektor szkoły.

WICEDYREKTOR

mgr Anna Brzozowska