

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Nr 12/2018/2019  
Dyrektora Publicznego Żłobka  
w Lutyni z dnia 30 sierpnia 2019r

ul. Polna 1a  
55-330 Lutynia  
071/ 3177676

## **REGULAMIN ELEKTRONICZNEJ EWIDENCJI POBYTU DZIECKA W PUBLICZNYM ŻŁOBKU W LUTYNI**

### **Postanowienia wstępne**

1. W Publicznym Żłobku w Lutyni ul. Polna 1a , 55-330 Lutynia od dnia 01 09 2019 r. obowiązuje elektroniczna forma dokumentowania i rozliczania czasu pobytu wszystkich dzieci w placówce z wykorzystaniem systemu „Punktualny Przedszkolak” firmy Biosys.
2. System „Punktualny Przedszkolak” w celu rejestrowania czasu pobytu dziecka oraz rozliczania odpłatności wykorzystuje indywidualne karty zbliżeniowe oraz czytniki rejestrujące „wejście” i „wyjście” dziecka.
3. System umożliwia eksport danych do modułu księgowego w celu naliczania i rozliczania odpłatności za pobyt i wyżywienie wg. obowiązujących przepisów.

### **Zasady korzystania z systemu**

1. Przyprawdzając dziecko rodzic ma obowiązek rejestrować to zdarzenie przykładając kartę zbliżeniową do czytnika umieszczonego przy drzwiach wejściowych do budynku żłobka. System automatycznie rejestruje godzinę wejścia dziecka sygnalizując to krótkim sygnałem dźwiękowym.
2. Opuszczając budynek żłobka należy ponownie przyłożyć kartę do czytnika ,czytnik zarejestruje godzinę wyjścia dziecka.
3. W sytuacji szczególnej np. zgubienie/uszkodzenie karty rodzic zgłasza nauczycielowi w grupie i u intendenta fakt niezarejestrowania czasu pobytu dziecka w Żłobku, celem zamówienia odpłatnie kolejnej karty i odnotowania godziny przybycia dziecka.
4. Brak elektronicznego zarejestrowania wejścia/wyjścia dziecka wiąże się z naliczeniem odpłatności za dany dzień , tj. od godziny 6.30 do godziny 16.30.
5. Nagminne (powyżej trzech) niezarejestrowanie wejścia/wyjścia dziecka w ciągu miesiąca, wiąże się z dodatkową opłatą w wysokości **250 zł brutto** za niestosowanie się do niniejszego regulaminu.

6. Ze względu na sprawną organizację stołówki i system zamówień wszelkie nieobecności dzieci, proszę zgłaszać mailowo, telefonicznie bądź osobiście intendentowi żłobka do godziny 8.00, e-mail: [\*\*intendent@zsp-lutynia.pl\*\*](mailto:intendent@zsp-lutynia.pl)
7. W przypadku awarii systemu lub okoliczności niezależnych od żłobka i w celach kontrolnych będzie sporządzana papierowa ewidencja czasu pobytu dziecka w żłobku.
8. W przypadku odbierania dzieci po godzinie 17.00 naliczana będzie opłata **30 zł.** za każdą rozpoczętą godzinę.

### **Karty elektroniczne.**

1. Każde dziecko otrzymuje bezpłatnie jedną kartę, która stanowi własność Żłobka. W przypadku zagubienia lub zniszczenia karty, rodzic pokrywa koszty zakupu nowej karty, która przechodzi na własność Żłobka. Cena karty jest zgodna z aktualnym cennikiem systemu Biosys.  
Odbiór i zwrot kart będzie odbywać się w biurze intendenta za potwierdzeniem własnoręcznym podpisem na listach.
2. Po ukończeniu okresu uczęszczania przez dziecko do Żłobka lub rezygnacji z jego usług rodzic zwraca kartę do pokoju intendenta, potwierdzając to pisemnie, nie później niż do dwóch dni roboczych od rezygnacji. Dane z karty przenoszone są do archiwum i jednocześnie karta zbliżeniowa traci swoją ważność.
3. Rodzic w ramach środków własnych może wystąpić z wnioskiem wyrażającym chęć zakupu drugiej lub kolejnej karty. W tym celu należy złożyć wniosek u wychowawcy w grupie. Cena karty jest zgodna z aktualnym cennikiem systemu BioSys. Kolejne zakupione karty będą własnością rodzica.
4. Rodzic/prawny opiekun dziecka sam decyduje komu powierza kartę w celu odbioru dziecka ze żłobka i wczytania czasu jego pobytu (zgodnie z wcześniej złożoną deklaracją dotyczącą osób upoważnionych do odbioru dziecka).
5. W przypadku, kiedy dzieci przebywają na podwórku szkolnym lub przedszkolnym, rodzic przychodzi do żłobka odbija kartę i ma 15 minut na odebranie dziecka z placu zabaw od nauczycielki.

### **Postanowienia końcowe.**

1. Rodzice zobowiązani są do zapoznania się z niniejszym Regulaminem i jego stosowaniem oraz do przekazania niezbędnych informacji na jego temat innym osobom upoważnionym przez nich do przeprowadzania i odbierania dziecka ze żłobka.
2. Administratorem danych osobowych zawartych w systemie „Punktualny Przedszkolak” jest Publiczny Żłobek w Lutyni.

3. Informacji związanych z naliczaniem opłat za pobyt dziecka w Żłobku udziela rodzicom pracownik Publicznego Żłobka.
4. Niniejszy Regulamin obowiązuje w Publicznym Żłobku w Lutyni od dnia 01 09 2023 r.
5. Niniejszy Regulamin jest dostępny na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej Żłobka i u dyrektora placówki.
6. Dyrekcja Żłobka w Lutyni zastrzega sobie prawo do zmian w Regulaminie wynikających z użytkowania programu.