

Procedura korzystania z systemu Rejestracji Czasu Pobytu Dziecka
w Przedszkolu Miejskim Nr 8 w Gliwicach przez rodziców / opiekunów prawnych.

Na podstawie :

- ☒ Art. 39 ust. 1 Ustawy z 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572 ze zm.);
- ☒ Uchwały nr XLIII/915/2014 Rady Miejskiej w Gliwicach z dnia 8 maja 2014r. w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w przedszkolach prowadzonych przez Miasto Gliwice na podstawie art. 6 ust. 1 pkt 2, art. 14 ust. 5 w związku z art. 5c pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz.2572 z późniejszymi zmianami);
- ☒ Statutu Przedszkola Miejskiego Nr 8 w Gliwicach.

§ 1

Postanowienia wstępne

1. System Rejestracji Czasu Pobytu Dziecka w Przedszkolu zapewnia identyfikację dziecka i automatyczne rejestrowanie jego czasu pobytu w przedszkolu przy wykorzystaniu indywidualnych kart zbliżeniowych.
2. System nalicza opłaty za godziny pobytu dziecka w przedszkolu zgodnie z aktualną Uchwałą Rady Miasta Gliwice, w sprawie opłat za świadczenia i czasu przeznaczonego na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w przedszkolach prowadzonych przez Miasto Gliwice.
3. Karty zakupione przez placówkę są własnością Zespołu Szkolno -Przedszkolnego Nr 8 w Gliwicach.

Nie należy na nich umieszczać żadnych napisów, znaków, rysunków, naklejek itp.
1. Fakt utraty karty należy zgłosić do referenta przedszkola.
2. W przypadku uszkodzenia, bądź zgubienia karty rodzice/ opiekunowie prawni są zobowiązani do uiszczenia opłaty za kartę.
3. Po ukończeniu edukacji przedszkolnej dane dziecka przenoszone są do archiwum.
4. Po ukończeniu edukacji przedszkolnej rodzice/ opiekunowie prawni, zobowiązani są do zwrotu kart zakupionych przez przedszkole.

§2

Przyprowadzanie dzieci

1. Rodzice/ opiekunowie prawni lub inne osoby przyprowadzające dziecko do przedszkola zobowiązani są przy wejściu do przedszkola do przyłożenia indywidualnej karty dziecka, do czytnika z napisem : **WEJŚCIE**.
2. W przypadku przyprowadzenia dziecka do przedszkola i nieodbicia przed wejściem do sali karty zbliżeniowej, należy ten fakt zgłosić u referenta przedszkola..

§3

Odbieranie dziecka z przedszkola

1. Przy wyjściu z przedszkola rodzice/opiekunowie prawni lub inne uprawnione przez rodziców osoby przykładają indywidualną kartę dziecka do czytnika z napisem **WYJŚCIE**.
2. W przypadku obecności dziecka w przedszkolu i nieodbicia karty zbliżeniowej przy wyjściu, fakt ten należy zgłosić u referenta przedszkola.

3. W sytuacji szczególnej np. zgubienie/uszkodzenie karty , rodzic/opiekun prawny zgłasza fakt niezarejestrowania czasu pobytu dziecka w przedszkolu u referenta lub nauczyciela grupy.

§ 4

Postanowienia końcowe

1. Niniejsza procedura obowiązuje od dnia 01 września 2015 r. do odwołania
2. Niniejsza procedura dostępna jest na tablicy ogłoszeń w przedszkolu oraz na stronie internetowej zespołu : <http://zsp8.edu.pl/>
3. Rodzice /opiekunowie prawni zobowiązani są do zapoznania się z niniejszą procedurą i jej stosowania oraz przekazywania niezbędnych informacji na jej temat innym osobom upoważnionym do przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.

Zapoznanie się z niniejszą procedurą rodzice/ opiekunowie prawni potwierdzają własnoręcznym podpisem w umowach zawieranych pomiędzy rodzicami/opiekunami prawnymi.

1. Posiadanie karty przez osobę inną, niż rodzic/ opiekun prawny i upoważnione osoby, nie upoważnia przedszkola do wydania dziecka. Każda osoba pełnoletnia, odbierająca dziecko, oprócz karty (jeśli nie jest rodzicem/ opiekunem prawnym), musi posiadać upoważnienie pisemne (stałe lub doraźne).

Gliwice dn.....

.....

podpis dyrektora