

## REGULAMIN

### KORZYSTANIA Z KART DO SYSTEMU EWIDENCJI POBYTU I WYŻYWIENIA W PRZEDSZKOLU NR 35 W KATOWICACH W ZSO NR 1

#### §1

##### KARTA DO ELEKTRONICZNEJ EWIDENCJI POBYTU I WYŻYWIENIA DZIECKA

1. W celu ewidencji obecności i rozliczania rzeczywistego czasu pobytu dziecka w Przedszkolu Nr 35 wprowadza się elektroniczny system ewidencji pobytu dziecka „ATMS Kids”, czytnik rejestrujący oraz indywidualne karty zbliżeniowe
2. Elektroniczny system ewidencji pobytu dziecka w Przedszkolu obowiązuje wszystkie dzieci
3. i ich rodziców (opiekunów prawnych) korzystające z usług Przedszkola.
4. Przedszkole w celu ewidencjonowania czasu pobytu i wyżywienia dziecka wprowadza karty dostępu do systemu. Karty przypisane są do konkretnego dziecka.
5. Karta jest własnością Przedszkola nr 35 w Katowicach w ZSO nr 1. **Nie należy umieszczać na niej trwałych oznaczeń oraz danych osobowych.**
6. Rodzic/opiekun otrzymuje bezpłatnie jeden egzemplarz karty. Zobowiązuje się do rejestrowania za jej pomocą czasu pobytu dziecka w przedszkolu tj. w momencie wejścia i wyjścia dziecka z BUDUNKU.
7. Karty wydane nieodpłatnie (za potwierdzeniem odbioru) podlegają zwrotowi. Należy je zwrócić za pokwitowaniem w ostatnim dniu pobytu dziecka w przedszkolu. W przypadku niezwrócenia karty, rodzice ponoszą koszt jak za wydanie nowej karty.
8. Fakt utraty karty musi zostać niezwłocznie zgłoszony do samodzielnego referenta.
9. W przypadku utraty lub zniszczenia karty będącej własnością Przedszkola rodzic /opiekun zostaje obciążony kwotą 10 zł rekompensującą koszt zakupu nowej karty. Do opłaty tej mogą zostać doliczone koszty manipulacyjne związane z przesyłką.
10. Zakazuje się korzystania z kart innych użytkowników. Użytkownik ponosi odpowiedzialność za ewentualne szkody wynikające z naruszenia tego zakazu. Rejestrowania przyścia i wyjścia dziecka z przedszkola za pomocą karty magnetycznej może dokonać tylko osoba dorosła. Dzieciom nie wolno używać kart.
11. Wpłaty należy dokonać na konto Przedszkola nr 35 w ZSO nr 1 w Katowicach nr 07 1020 2313 0000 3602 0515 7252 .
12. Karta zostanie wydana po okazaniu dowodu wpłaty na powyższe kont.

#### §2

##### DODATKOWE KARTY DO ELEKTRONICZNEJ EWIDENCJI POBYTU DZIECKA

1. Rodzic/opiekun prawny ponosi pełną odpowiedzialność za używanie kart.
2. Oprócz kart, o których mowa w paragrafie 1 istnieje możliwość nabycia kart/y dodatkowych po złożeniu zamówienia u wicedyrektora lub samodzielnego referenta i wniesieniu opłaty za wydanie nowej karty w kwocie 10 zł rekompensującą koszt zakupu nowej karty. Do opłaty tej mogą zostać doliczone koszty manipulacyjne związane z przesyłką.
3. Wpłaty należy dokonać na konto ZSO nr 1 w Katowicach nr 07 1020 2313 0000 3602 0515 7252.
4. Karta zostanie wydana po okazaniu dowodu wpłaty na powyższe konto.
5. Na żądanie rodzica/opiekuna jednostka może wystawić dokument za wydanie duplikatu karty w przypadku jej zgubienia lub zamówienia dodatkowych kart. Dokument jaki należy wystawić rodzicowi/opiekunowi stanowi załącznik nr 1

### § 3

#### **EWIDENCJA CZASU POBYTU DZIECKA W PRZEDSZKOLU**

1. Na terenie placówki w budynku Przedszkola nr 35, **dla każdego piętra odrębnie**, znajduje się czytnik kart.
2. Przyłożenie karty do czytnika powinno nastąpić **niezwłocznie po wejściu** rodzica/opiekuna z dzieckiem do przedszkola.
3. Po odebraniu dziecka, rodzic/opiekun zaznacza godzinę odbioru dziecka przez zbliżenie karty do czytnika, **w momencie opuszczenia placówki**.
4. Zbliżenie karty do czytnika powoduje zaznaczenie godziny wejścia lub wyjścia z przedszkola.
5. W przypadku nie zarejestrowania godziny przyprowadzenia lub odebrania dziecka za pomocą czytnika należy niezwłocznie zgłosić ten fakt pisemnie do samodzielnego referenta lub nauczyciela grupy celem uzupełnienia ręcznego przez pracownika zgodnie z informacją z dziennika.
6. W przypadku zauważenia usterki czytnika, rodzic zobowiązany jest do natychmiastowego przekazania tej informacji pracownikowi przedszkola bądź nauczycielowi grupy, który odnotuje godzinę przyścia lub wyjścia dziecka w formie papierowej, a po usunięciu usterki dane te będą wprowadzone do systemu.

### §4

#### **SPOSÓB NALICZANIA ODPLATNOŚCI ZA POBYT I WYŻYWIENIE DZIECKA**

1. Miesięczną wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu reguluje aktualna Uchwała Rady Miasta Katowice w sprawie ustalania opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola, dla których organem prowadzącym jest miasto Katowice.
2. Płatności za pobyt naliczane są z dołu na podstawie odczytów z elektronicznej rejestracji pobytu dziecka w przedszkolu.
3. Do rejestracji pobytu dziecka w Przedszkolu brany jest pod uwagę pierwsze zdarzenie wejścia i ostatnie zdarzenie wyjścia. Pozostałe są przez system ignorowane.
4. Na podstawie zarejestrowanej obecności dziecka, automatycznie nalicza się również ilość posiłków, zadeklarowana przez rodzica/opiekuna
5. Zapoznanie się z niniejszym regulaminem oboje rodzice/opiekunowie prawni potwierdzają własnoręcznym czytelnym podpisem na listach dostępnych podczas odbioru kart

### §5

#### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Wszystkie dane osobowe przetwarzane przez system będą wykorzystywane wyłącznie w celu naliczania czasu pobytu i wyżywienia dziecka.
2. Z procedurą zapoznani zostaną wszyscy pracownicy przedszkola oraz rodzice/opiekunowie.
3. Regulamin wchodzi w życie Zarządzeniem Dyrektora ZSO nr 11/P/2025/2026 z dnia 9.12.2025.