



**PRZEDSZKOLE MIEJSKIE NR 17**  
43-602 Jaworzno, ul. T. Kościuszki 2A  
NIP 632-192-50-93, Reg. 272001260  
tel. (32) 762-92-40, 43

### **ZARZĄDZENIE NR 3**

**Dyrektora Przedszkola Miejskiego Nr 17 w Jaworznie  
z dnia 31 08 2022 r.**

**W sprawie organizacji i zasad rejestrowania czasu pobytu Dziecka w Przedszkolu Miejskim Nr 17 w Jaworznie za pośrednictwem elektronicznego systemu ewidencji.**

Na podstawie art 39 ust 1 pkt 1 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty ( tekst jednolity : Dz U z 2004 r Nr 256 , poz 2572 , z późn zm )

**zarządzam , co następuje :**

#### **§ 1**

Z dniem 1 września 2022 roku w Przedszkolu Miejskim Nr 17 w Jaworznie wprowadzony zostaje elektroniczny system ewidencji pobytu dziecka w Przedszkolu.

#### **§ 2**

Ilekcóż w dalszej części zarządzenia jest mowa bez bliższego określenia o :

- 1) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Miejskie Nr 17 w Jaworznie
- 2) dziecku – należy przez to rozumieć wychowanka Przedszkola ,
- 3) opiekunie – należy przez to rozumieć rodzica lub opiekuna upoważnionego do odbierania dziecka ,
- 4) ewidencji – należy przez to rozumieć elektroniczny system ewidencji pobytu dziecka w

Przedszkolu,

- 5) karcie – należy przez to rozumieć Jaworznicką Kartę Miejską tj zbliżeniową kartę elektroniczną wydawaną przez Przedsiębiorstwo Komunikacji Miejskiej w Jaworznie,
- 6) czytnik – należy przez to rozumieć urządzenie elektroniczne służące do rejestracji godziny wejścia i wyjścia dziecka z Przedszkola.

### § 3

1. Ewidencja obowiązuje wszystkie dzieci uczęszczające do Przedszkola.
2. Do ewidencji czasu pobytu dziecka w Przedszkolu służą karty i czytnik.
3. Jeżeli opiekun nie posiada karty, zobowiązany jest wystąpić z wnioskiem o jej wydanie do Przedsiębiorstwa Komunikacji Miejskiej w Jaworznie .Wydanie pierwszej karty jest bezpłatne.
4. Karty należy przed pierwszym użyciem zarejestrować w systemie ewidencji. W tym celu należy zgłosić się do dyrektora Przedszkola lub osoby upoważnionej przez dyrektora do obsługi ewidencji.
5. Wydanie kolejnej karty na skutek zagubienia lub zniszczenia poprzedniej jest odpłatne.
6. Opiekun zobowiązany jest do zarejestrowania „ wejścia ” i „ wyjścia ” dziecka z Przedszkola , poprzez przyłożenie karty do czytnika.
7. Zegarem według którego wskazań naliczany jest przez system ewidencji czasu pobytu dziecka w Przedszkolu , jest zegar wyświetlany na czytniku.
8. W przypadku braku karty w danym dniu , opiekun dziecka zobowiązany jest poinformować o tym fakcie dyrektora Przedszkola lub dyżurującego pracownika przedszkola.
9. W przypadku zaistnienia okoliczności , o której mowa w ust 8 czas „ wejścia ” dziecka odnotowuje w „ Rejestrze pobytu dziecka w Przedszkolu ” dyrektor lub dyżurujący pracownik Przedszkola , a opiekun potwierdza ten fakt własnoręcznym podpisem.
10. W przypadku niezarejestrowania czasu pobytu dziecka w Przedszkolu w sposób określony w ust. 6 czas pobytu dziecka w przedszkolu ,będący podstawą do naliczenia odpłatności za świadczenia Przedszkola , ustalony zostanie jako równy dziennemu czasowi pracy Przedszkola , tj 10,5 godzin , pomniejszony o 5 godzin przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
11. W przypadku zarejestrowania ewidencji tylko " wejście " dziecka do Przedszkola będący podstawą do naliczania odpłatności za świadczenia Przedszkola , ustalony zostanie od godziny wskazanej na czytniku " wejścia " do godziny zamknięcia Przedszkola ,tj do godziny 16,30 pomniejszony o bezpłatne godziny przeznaczone na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

12. W przypadku zarejestrowania w Ewidencji tylko „ wyjście „ dziecka z Przedszkola , czas pobytu będący podstawą do naliczenia odpłatności zaświadczenia Przedszkola ,ustalony zostanie od godziny rozpoczęcia pracy przedszkola tj od godziny 6,00 rano do godziny wskazanej na czytniku „ wyjście " pomniejszony o bezpłatne godziny przeznaczone na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

13. W ewidencji , stanowiącej podstawę do naliczania odpłatności za świadczenia Przedszkola przewidziano 10 minutowy bufor czasowy obejmujący „ wejście " i „ wyjście "dziecka z Przedszkola.

14. W przypadku wystąpienia awarii elektronicznego systemu ewidencji pobytu dziecka w Przedszkolu lub awarii zasilania czasu pobytu dziecka w Przedszkolu ustala się na zasadach określonych w ust 8 i 9 . W tym przypadku nie będą miały zastosowania postanowienia wynikające z ust. 10,11 i 12.

#### § 4

Zobowiązuję nauczycieli Przedszkola do zapoznania z treścią niniejszego zarządzenia wszystkich Rodziców dzieci zapisanych do przedszkola na rok szkolny 2022/23 oraz uzyskanie potwierdzenia tego faktu poprzez złożenie przez Rodziców własnoręcznych podpisów.

#### § 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**DYREKTOR**  
**Przedszkola Miejskiego Nr 17**  
**w JAWORZNE**  
**mgr Dorota Jasubek**