

ZARZĄDZENIE NR 15/2024
DYREKTORA PRZEDSZKOLA LEŚNA DRUŻYNA W KAMIONKACH

z dnia 30 sierpnia 2024 r.

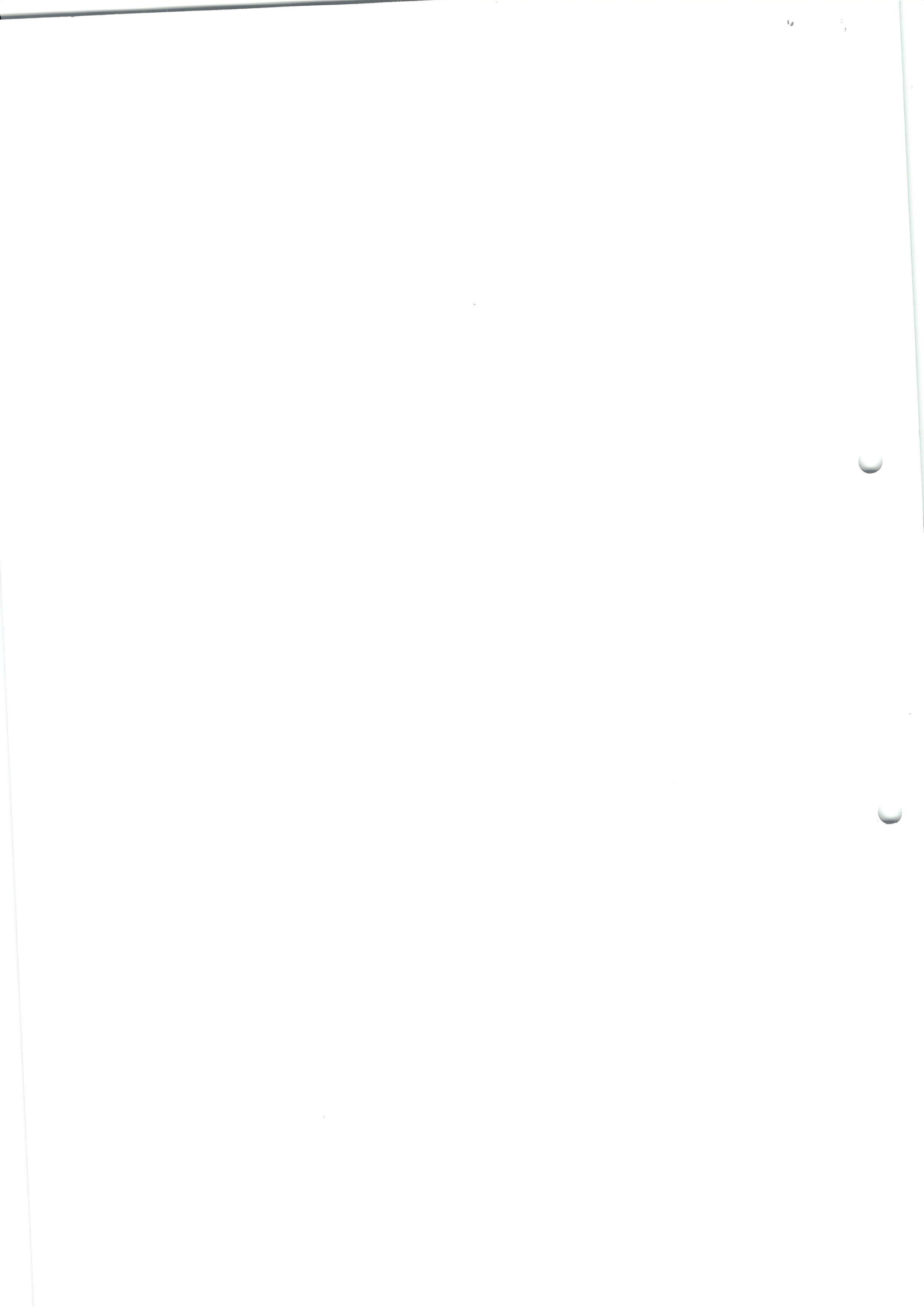
w sprawie: **regulaminu elektronicznego systemu ewidencji pobytu dziecka**
w Przedszkolu Leśna Drużyna w Kamionkach

Na podstawie Uchwały nr IV/34/2024 Rady Miasta i Gminy Kórnik z dnia 26 czerwca 2014 r. w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w przedszkolach i oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Miasto i Gmina Kórnik, Dyrektor Przedszkola Leśna Drużyna w Kamionkach zarządza, co następuje:

- § 1. Zatwierdzam Regulamin elektronicznego systemu ewidencji pobytu dziecka w Przedszkolu Leśna Drużyna w Kamionkach stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
- § 2. Zobowiązuję wszystkich Rodziców/Opiekunów prawnych do zapoznania się z poniższym Regulaminem.
- § 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Głównemu Księgowemu.
- § 4. Traci moc Zarządzenie nr 16/28/12/2021 Dyrektora Przedszkola Leśna Drużyna w Kamionkach w sprawie regulaminu elektronicznego systemu ewidencji pobytu dziecka w Przedszkolu Leśna Drużyna w Kamionkach.
- § 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 2024 roku.

Dyrektor Przedszkola Leśna Drużyna w Kamionkach

DYREKTOR
Przedszkola Leśna Drużyna
w Kamionkach
[Podpis]
mgr Marta Klamecka-Muczek
Marta Klamecka - Muczek



REGULAMIN ELEKTRONICZNEGO SYSTEMU EWIDENCJI POBYTU DZIECKA W PRZEDSZKOLU LEŚNA DRUŻYNA W KAMIONKACH

Rozdział 1 Podstawy prawne

§ 1. 1. Niniejszy Regulamin określa zasady elektronicznej ewidencji czasu, w którym Dziecko przebywa w Przedszkolu Leśna Drużyna w Kamionkach oraz obliczanie opłaty za świadczenia i czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w Przedszkolu wg ustalonych stawek.

2. Niniejszy regulamin opracowano na podstawie:

- ❖ Uchwała nr IV/34/2024 Rady Miasta i Gminy Kórnik z dnia 24 czerwca 2024 r. w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w przedszkolach i oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Miasto i Gmina Kórnik.

Rozdział 2 Objaśnienia

§ 2. 1. Ilekroć w niniejszym regulaminie mowa o:

- a) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Leśna Drużyna w Kamionkach,
- b) Dziecku – należy przez to rozumieć wychowanka Przedszkola;
- c) Opiekunie – należy przez to rozumieć rodzica lub opiekuna upoważnionego do odbierania dziecka;
- d) Systemie – należy rozumieć system „Obecności VULCAN” oraz „eduVULCAN”;
- e) Głównym Księgowym – oznacza to Głównego Księgowego Przedszkola Leśna Drużyna w Kamionkach;
- f) Intendencie – oznacza to Intendenta Przedszkola Leśna Drużyna w Kamionkach;
- g) Sekretarce – oznacza to Sekretarkę Przedszkola Leśna Drużyna w Kamionkach.

Rozdział 3 **Postanowienia ogólne**

§ 3. 1. W Przedszkolu od dnia 1 września 2024 r. obowiązuje elektroniczna forma dokumentowania i rozliczania czasu pobytu wszystkich Dzieci w Przedszkolu z wykorzystaniem aplikacji mobilnej „Obecności VULCAN” w powiązaniu z systemem „Dziennik VULCAN” oraz systemem „Opłaty VULCAN”.

2. Od dnia 1 października 2024 r. obowiązuje dodatkowy dostęp on-line i mobilna aplikacja „eduVULCAN”.

3. Regulamin ten określa zasady rozliczania czasu pobytu Dzieci w Przedszkolu oraz zasady ewidencji wyżywienia, a także zasady naliczania opłat za pobyt i wyżywienie.

4. Niniejszy Regulamin określa ponadto zasady udostępniania funkcjonalności modułów „Obecności VULCAN” i „eduVULCAN” oraz zasady korzystania z tych systemów przez Opiekunów.

5. Elektroniczny system ewidencji pobytu Dziecka w Przedszkolu „Obecności VULCAN” i „eduVULCAN” obowiązuje wszystkie Dzieci i ich Opiekunów, korzystających z usług Przedszkola.

6. Z tytułu korzystania przez Opiekunów z systemów, Przedszkole nie pobiera dodatkowych opłat.

7. W celu aktywacji konta i zarejestrowania Dziecka w aplikacji mobilnej „Obecności VULCAN”, Opiekun otrzymuje od Głównego Księgowego lub Sekretarki jeden kod aktywacyjny Dziecka.

8. W celu aktywacji konta i zarejestrowania Dziecka w systemie on-line „eduVULCAN” i aplikacji mobilnej „eduVULCAN”, Opiekun otrzymuje od Głównego Księgowego lub Sekretarki jednorazowy kod aktywacyjny dla każdego z Opiekunów.

9. Aplikację mobilną modułu „Obecności VULCAN” oraz „eduVULCAN” należy pobrać ze sklepu Google Play lub w przypadku Apple iPhone ze strony App Store.

10. Strona logowania do systemu on-line „eduVULCAN” to: <http://eduvulcan.pl>

11. Podstawowe wymagania techniczne niezbędne do korzystania z Systemów to:

- a) posiadanie urządzenia komunikującego się z Internetem (telefon),
- b) połączenie z siecią Internet,
- c) aktualna wersja przeglądarki internetowej.

12. Dostęp do aplikacji mobilnej „Obecności VULCAN” oraz modułu i aplikacji mobilnej „eduVULCAN” wygasa po zakończeniu korzystania przez Dziecko z wychowania przedszkolnego.

Rozdział 4

Zasady korzystania z systemu „Obecności VULCAN”

- § 4.** 1. System „Obecności VULCAN” rejestruje czas pobytu Dziecka w Przedszkolu za pomocą kodu QR.
2. Kod QR do ewidencji wejść i wyjść umieszczony jest w ogólnie dostępnym miejscu w pobliżu wejścia do budynku jak i do sal Przedszkola.
3. Przyprawdzając Dziecko, Opiekun rejestruje to zdarzenie poprzez zeskanowanie kodu QR. System automatycznie rejestruje godzinę, o której Dziecko zostało przyprawdzone (pojawia się komunikat w aplikacji „Obecności VULCAN”). Kolejne zeskanowanie kodu QR (raz za razem), generuje błędy w systemie (ewidencja wielokrotnego wejścia Dziecka do Przedszkola).
4. Opuszczając budynek Przedszkola należy ponownie zeskanować kod QR – system zarejestruje godzinę wyjścia Dziecka (pojawia się komunikat w aplikacji „Obecności VULCAN”).
5. Brak elektronicznego zarejestrowania wejścia/wyjścia Dziecka, wiąże się z naliczeniem odpłatności za dany dzień według maksymalnej liczby godzin pracy Przedszkola (od godz. 6.30-16:30) z odliczeniem 5 godzin (wyznaczonych na bezpłatną realizację podstawy programowej). Godziny bezpłatnej realizacji podstawy programowej w Przedszkolu to 6:30-16:30. W przypadku niezarejestrowania wejścia, odpłatność będzie naliczona od godz. 6.30. W przypadku niezarejestrowania wyjścia, odpłatność będzie naliczona do godz. 16:30.
6. Pierwszą odpłatną godziną pobytu Dziecka w Przedszkolu jest szósta godzina Jego pobytu w Przedszkolu. Odpłatność jest naliczana za każdą kolejną rozpoczętą godzinę pobytu Dziecka w Przedszkolu (z wyłączeniem ustalonych 5 godzin bezpłatnych).
7. W przypadku zauważenia usterki systemu i braku możliwości zeskanowania kodu QR w chwili przyprawdzenia lub odbioru Dziecka, Opiekun lub inna osoba upoważniona do odbioru dziecka zobowiązana jest do natychmiastowego przekazania tej informacji w sekretariacie Przedszkola. W razie usterki Sekretarka lub Intendent w obecności Rodzica naniesie godzinę wejścia/wyjścia Dziecka w wersji papierowej ewidencji pobytu Dziecka w Przedszkolu.
8. W przypadku, gdy Przedszkole pełni dyżur wakacyjny i przyjmuje na ten czas Dzieci z innej Placówki, Opiekunie otrzymują kod aktywacyjny do aplikacji mobilnej „Obecności VULCAN” i modułu „eduVULCAN”. Po ściągnięciu aplikacji mobilnej „Obecności VULCAN” i zarejestrowaniu Dziecka w systemie, Opiekun będzie mógł skanować kod QR w celu ewidencji pobytu Dziecka w Przedszkolu. Natomiast po aktywacji konta w module „eduVULCAN”, Opiekun będzie mógł monitorować czas pobytu Dziecka w Przedszkolu, obowiązujący jadłospis oraz zgłaszać nieobecność Dziecka, a także otrzymywać informacje o płatnościach.

9. Opiekunowie Dzieci 6 letnich są również zobowiązani rejestrować pobyt w związku z organizacją pracy Przedszkola, ale zgodnie z prawem nie wnoszą opłat za pobyt, tylko za wyżywienie.

Rozdział 5

Moduł on-line dla Opiekunów i aplikacja mobilna „eduVULCAN”

§ 5. 1. Opiekunowie mają możliwość korzystania z modułu „eduVULCAN” na stronie <http://eduvulcan.pl> i z aplikacji mobilnej „eduVULCAN”.

3. System „eduVULCAN” przeznaczony jest do komunikacji między Przedszkolem, do którego uczęszcza Dziecko, a Opiekunem.

4. Dla Opiekunów Dzieci uczęszczających do Przedszkola dostęp do danych jest nieodpłatny. Ikony w module oznaczone kłódką są dodatkowo płatne, ale z tych części Przedszkole nie będzie korzystało.

5. Po aktywacji konta Opiekun Dziecka w module „eduVULCAN” może:

- a) monitorować czas pobytu Dziecka w Przedszkolu, na podstawie rejestracji obecności dokonanej w aplikacji mobilnej „Obecności VULCAN”,
- b) zapoznać się z jadłospisem dla normalnej diety,
- c) zgłaszać nieobecność Dziecka w zakładce „Zgłaszanie nieobecności”.

6. Po aktywacji konta Opiekun Dziecka w systemie „eduVULCAN” będzie:

- a) otrzymywać informacje o rzeczywistych należnościach za pobyt i wyżywienie,
- b) otrzymywać powiadomienia o ewentualnych zaległościach i nadpłatach.

7. Śledzenie na bieżąco informacji z systemu pozwoli na wywiązanie się z terminowego obowiązku regulowania należności za pobyt Dziecka w Przedszkolu oraz za żywienie, za zakończony miesiąc.

8. Na początku każdego miesiąca będą Państwo otrzymywać w zakładce „Opłaty” systemu „eduVULCAN”, opłatę za pobyt i wyżywienie w Przedszkolu.

Rozdział 6

Sposób naliczania odpłatności za pobyt i wyżywienie Dziecka w Przedszkolu

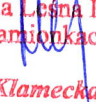
§ 6. 1. Odpłatność za usługi świadczone przez Przedszkole naliczana jest z dołu za miniony miesiąc, a płatna w nieprzekraczalnym terminie do 10 dnia (roboczego) danego miesiąca na konto: **63 9076 0008 2001 0015 8639 0002**.

2. Opiekunowie Dziecka uiszczają odpłatność za pobyt Dziecka w Przedszkolu wykraczający poza 5 bezpłatnych godzin realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie Dziecka w Przedszkolu.
3. Miesięczna wysokość opłaty za pobyt Dziecka w Przedszkolu ustalana jest na podstawie stawki godzinowej ustalonej Uchwałą nr IV/34/2024 Rady Miasta i Gminy Kórnik z dnia 26 czerwca 2014 r. oraz faktycznej liczby godzin pobytu dziecka w Przedszkolu ponad 5 godzinny bezpłatny pobyt.
4. Zarejestrowane informacje z aplikacji mobilnej „Obecności VULCAN” trafiają do oprogramowania „Dziennik VULCAN” i „Opłaty VULCAN”, które zlicza czas pobytu Dziecka w Przedszkolu w danym miesiącu oraz opłatę za wyżywienie. Pracownicy Przedszkola posiadają elektroniczny raport zawierający ilość czasu jakie Dziecko spędziło w Przedszkolu oraz za ile dni jest naliczane wyżywienie.
5. Po zakończeniu każdego miesiąca następuje rozliczenie opłaty za dodatkowe godziny pobytu w Przedszkolu uwzględniające faktyczny czas pobytu Dziecka w Przedszkolu wykazany przez elektroniczny system ewidencji.
6. Na podstawie zarejestrowanej obecności Dziecka, automatycznie naliczana jest dzienna stawka żywieniowa, która wynosi 12,00 zł lub 14,00 zł w przypadku Dzieci korzystających ze specjalnej diety eliminującej.
7. Po zakończeniu każdego miesiąca następuje rozliczenie opłaty za wyżywienie Dziecka w Przedszkolu, uwzględniające dni Jego nieobecności w Przedszkolu.
8. Dzienna stawka żywieniowa nie będzie naliczana w przypadku usprawiedliwionej nieobecności Dziecka w Przedszkolu. Zgłoszenia nieobecności należy dokonać najpóźniej w ostatni roboczy dzień poprzedzający nieobecność poprzez system „eduVULCAN” w zakładce „Zgłaszanie nieobecności”.
9. W celu usprawiedliwienia nieobecności Dziecka w poniedziałek, zgłoszenia należy dokonać w poniedziałek do godz. 8.00 (wyjątkiem jest zachowanie ciągłości usprawiedliwienia) za pośrednictwem poczty elektronicznej na następujący adres mailowy: sekretariat@przedszkolekamionki.kornik.pl
10. Fakt późniejszego przyprowadzenia Dziecka do Przedszkola lub wcześniejszego Jego odbioru z Przedszkola nie pomniejsza odpłatności za wyżywienie o koszt niezjedzonego posiłku.
11. Jeśli po tym rozliczeniu Dziecko posiada nadpłatę to jej kwota pomniejsza odpłatność w kolejnym miesiącu.
12. Jeśli rozliczenie wykazuje niedopłatę, to jej kwota jest doliczana do odpłatności w kolejnym miesiącu.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

- § 7.** 1. Administratorem danych osobowych zawartych w systemie elektronicznej ewidencji pobytu Dziecka „Obecności VULCAN” oraz „eduVULCAN” jest Przedszkole Leśna Drużyna w Kamionkach.
2. Wszystkie dane osobowe, przetwarzane przez system, wykorzystywane będą tylko i wyłącznie w celu naliczania opłat za pobyt i wyżywienie Dziecka w Przedszkolu.
3. Opiekunowie 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 z Przedszkola.
4. Niniejszy Regulamin jest dostępny na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej Przedszkola i w sekretariacie, a także u Głównego księgowego.
5. W przypadku awarii systemu lub zdarzeń niezależnych od Przedszkola, prowadzona będzie wersja papierowa ewidencji pobytu Dziecka w Przedszkolu.
6. Informacji związanych z naliczaniem opłat za pobyt Dziecka w Przedszkolu udziela Opiekunom Główny Księgowy.

DYREKTOR
Przedszkola Leśna Drużyna
w Kamionkach

mgr Marta Klamecka-Muczek