

## **REGULAMIN ELEKTRONICZNEGO SYSTEMU EWIDENCJI POBYTU DZIECKA W ŻŁOBKU MIEJSKIM NR 3 W PRUSZKOWIE**

### **Rozdział 1. Podstawy prawne**

**§ 1. 1.** Niniejszy regulamin określa zasady elektronicznej ewidencji czasu, kiedy dziecko przebywa w żłobku oraz obliczanie opłaty za świadczenia i czas przeznaczony na wychowanie i opiekę w żłobku wg ustalonych stawek.

2. Niniejszy regulamin opracowano na podstawie:

- ❖ Uchwały nr IX.85.2015 Rady Miejskiej w Pruszkowie z dnia 25.06.2015 r. i uchwały nr XLIII.451.2018 Rady Miasta Pruszkowa z dnia 1 marca 2018 r. w sprawie ustalenia wysokości opłat w żłobkach prowadzonych przez Miasto Pruszków

### **Rozdział 2. Postanowienia ogólne**

**§ 2. 1.** W Żłobku Miejskim nr 3 w Pruszkowie od dnia 3 stycznia 2022 r. obowiązuje elektroniczna forma dokumentowania i rozliczania czasu pobytu dzieci w placówce z wykorzystaniem systemu „4Parents”.

2. W celu ewidencji obecności i rozliczania rzeczywistego czasu pobytu dziecka aplikacja „4Parents” wykorzystuje indywidualne kody PIN oraz czytnik (tablet) rejestrujący „przyjście” i „wyjście” dziecka.

3. Elektroniczny system ewidencji pobytu dziecka w żłobku obowiązuje wszystkie dzieci i ich rodziców (prawnych opiekunów), korzystających z usług żłobka.

### **Rozdział 3. Zasady korzystania z systemu**

**§ 3. 1.** Elektroniczny system ewidencji pobytu dziecka w żłobku rejestruje czas pobytu dziecka w placówce za pomocą czytnika (tabletu) zamontowanego w szatni żłobka i kodów PIN, przypisanych do każdego opiekuna dziecka.

2. Przyprawdzając dziecko rodzic/prawny opiekun rejestruje to zdarzenie wpisując swój indywidualny kod PIN na czytniku (tablecie). System automatycznie rejestruje godzinę, o której dziecko zostało przyprawdzone.
3. Opuszczając budynek żłobka należy ponownie wpisać swój indywidualny kod PIN na czytniku (tablecie) który zarejestruje godzinę wyjścia dziecka.
4. Zarejestrowane informacje trafiają do oprogramowania, które zlicza czas pobytu dziecka w żłobku w danym miesiącu oraz opłatę za wyżywienie.
5. Brak elektronicznego zarejestrowania wejścia/wyjścia dziecka, wiąże się z naliczeniem odpłatności za dany dzień według maksymalnej liczby godzin pracy żłobka (od godz. 7.00-17.00)
6. Pierwszą odpłatną godziną pobytu dziecka w żłobku jest godzina jego otwarcia, czyli godz. 7.00. Odpłatności są naliczane za każdą rozpoczętą kolejną godzinę pobytu dziecka w placówce
7. W przypadku zauważenia usterki czytnika rodzic zobowiązany jest do natychmiastowego przekazania tej informacji dyrektorowi, opiekunce lub w sekretariacie żłobka. W razie usterki opiekunka w obecności rodzica wpisuje godzinę wejścia i/lub wyjścia w zeszycie.

#### **Rozdział 4.**

##### **Sposób naliczania odpłatności za pobyt i wyżywienie dziecka w żłobku**

- § 5.** 1. Rodzice (opiekunowie prawni) dziecka uiszczają odpłatność za pobyt i wyżywienie dziecka w żłobku.
2. Po zakończeniu każdego miesiąca następuje rozliczenie opłaty za godziny pobytu w żłobku uwzględniające faktyczny czas pobytu dziecka w placówce wykazany przez elektroniczny system ewidencji.
  3. Na podstawie zarejestrowanej obecności dziecka, automatycznie naliczana jest obowiązująca stawka żywieniowa.
  4. Po zakończeniu każdego miesiąca następuje rozliczenie opłaty za wyżywienie dziecka w żłobku, uwzględniające dni nieobecności w placówce.
  5. Dzienna stawka żywieniowa nie będzie naliczana w przypadku nieobecności dziecka w żłobku.
  6. Fakt późniejszego przyprawdzenia dziecka do żłobka lub wcześniejszego odbioru z placówki nie pomniejsza odpłatności za wyżywienie o koszt niezjedzonego posiłku.
  7. Wyżywienie naliczane jest z góry, natomiast godziny pobytu naliczane są po zakończonym miesiącu.

## **Rozdział 5.**

### **Postanowienia końcowe**

**§ 6.** 1. Administratorem danych osobowych zawartych w systemie elektronicznej ewidencji pobytu dziecka „4Parents” jest Żłobek Miejski nr 3 w Pruszkowie.

2. Rodzice/opiekunowie prawni 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 przyprowadzania i odbierania dziecka ze żłobka.

3. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 3.01.2022r.

4. Niniejszy Regulamin jest dostępny na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej żłobka i u dyrektora jednostki.

5. W przypadku awarii systemu lub zdarzeń niezależnych od żłobka, prowadzona będzie wersja papierowa ewidencji pobytu dziecka w placówce.

6. Informacji związanych z naliczaniem opłat za pobyt dziecka w żłobku udziela rodzicom/opiekunom prawnym sekretariat żłobka.

**DYREKTOR**  
*Beata Nalazek*  
**mgr Beata Nalazek**