



## REGULAMIN

### elektronicznej ewidencji czasu pobytu dziecka *stoperek.pl* oraz opłat za pobyt i wyżywienie w Katolickim Przedszkolu im. Ks. F. Blachnickiego w Białymstoku

1. Rodzic/opiekun dziecka zobowiązuje się do posiadania imiennej karty dziecka, która przeznaczona jest do elektronicznej ewidencji pobytu dziecka w Przedszkolu. Kartę należy mieć przy sobie w momencie pozostawiania i odbierania dziecka z Przedszkola.
2. Rodzic/opiekun dziecka może wykupić więcej, niż jedną kartę na własność.
3. W przypadku zniszczenia lub utraty karty dziecka, rodzic/opiekun dziecka zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić nauczycielkę Przedszkola i zakupić nową kartę.
4. Rodzic/opiekun dziecka zobowiązany jest niezwłocznie po wejściu do Przedszkola zarejestrować godzinę przyrowadzenia dziecka poprzez zbliżenie karty dziecka do czytnika STOPEREK.PL. Pobyt dziecka jest rozliczany godzinowo. **1,30 zł** za każdą rozpoczętą godzinę pobytu.
5. Po odebraniu dziecka z sali dydaktycznej, placu przedszkolnego lub po zakończonej imprezie w Przedszkolu, rodzic/opiekun dziecka rejestruje godzinę odbioru dziecka poprzez zbliżenie karty dziecka do czytnika STOPEREK.PL.
6. Prawidłowe sczytanie godziny przez czytnik zostanie oznaczone pojedynczym lub podwójnym sygnałem dźwiękowym.
7. W przypadku nie zarejestrowania godziny przyjsia dziecka **odpłatność będzie naliczana za pobyt dziecka od godz. 6:30.**
8. W przypadku nie zarejestrowania godziny odbioru dziecka **odpłatność za jego pobyt będzie naliczana do godz. 17:30.**
9. Opłata za wyżywienie i pobyt dziecka naliczana jest po zakończeniu miesiąca wg faktycznego pobytu dziecka w Przedszkolu.
10. Opłat dokonuje się na podstawie otrzymanego rozliczenia za dany miesiąc w nieprzekraczalnym terminie **do 20 dnia miesiąca przelewem na podane w rozliczeniu numery kont Przedszkola.** Rozliczenia wysyłane są do 10 dnia miesiąca na adres e-mailowy rodzica/opiekuna.
11. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień wpływu środków na rachunek bankowy Przedszkola.
12. W przypadku niuregulowania należności w określonym terminie naliczane będą odsetki ustawowe.
13. Rodzic/opiekun dziecka **zobowiązany jest do zgłoszenia nieobecności dziecka w Przedszkolu za pośrednictwem Panelu Rodzica STOPEREK.PL.**
14. **Zgłoszenie nieobecności** dziecka powinno nastąpić najpóźniej **do godziny 07:30** w dniu nieobecności dziecka.
15. Zgłoszenie nieobecności dziecka do godziny 07:30 w dniu nieobecności skutkuje **nieponoszeniem opłaty za wyżywienie dziecka** w dniu nieobecności.
16. W przypadku braku zgłoszenia nieobecności dziecka lub zgłoszenia w dniu nieobecności po godzinie 07:30 **będzie naliczana pełna opłata za wyżywienie.**
17. Rozliczenie opłat za pobyt i wyżywienie dokonywane jest zgodnie z frekwencją odnotowywaną w systemie STOPEREK.PL, przy pomocy indywidualnej karty rejestrującej wejście i wyjście z placówki oraz zgłoszone nieobecności.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.09.2023 r.