

Zasady korzystania z systemu Obecność Vulcan oraz Dziennik Vulcan
przez rodziców/opiekunów prawnych
w Przedszkolu nr 3 w Piasecznie

§ 1

Postanowienia wstępne

1. Przedszkole nr 3 w Piasecznie do ewidencji czasu pobytu dziecka w przedszkolu stosuje system Obecność Vulcan.
2. System Obecność Vulcan zapewnia identyfikację dziecka i automatyczne rejestrowanie jego czasu pobytu w przedszkolu przy wykorzystaniu kodów QR.
3. System nalicza opłaty za godziny pobytu dziecka w przedszkolu, zgodnie z aktualną Uchwałą Rady Miasta i Gminy Piaseczno w sprawie opłat za świadczenia i czasu przeznaczonego na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w przedszkolach publicznych prowadzonych przez Gminę Piaseczno.
4. System nie nalicza opłat za pobyt dzieci realizujących obowiązek przedszkolny (tzw. zerówka), system rejestruje obecność dziecka w celu kontroli realizacji ww. obowiązku.
5. Po ukończeniu edukacji przedszkolnej dane dziecka są przenoszone i archiwizowane.

§ 2

Przyprowadzanie dzieci do przedszkola

1. Rodzice/opiekunowie prawni lub inne osoby przyprowadzające dziecko do przedszkola, zobowiązani są do zeskanowania w aplikacji Obecność Vulcan kodu QR udostępnionego w przedszkolu.
2. W przypadku przyprowadzenia dziecka do przedszkola i niezarejestrowania tego faktu, czas pobytu dziecka będzie naliczany od godz. 6:30.
3. Nauczyciele w Dzienniku Vulcan prowadzą ewidencję pobytu dziecka:
 - 1) przed śniadaniem, o 8.50., sprawdzają obecność dzieci;
 - 2) w przypadku obecności dziecka i braku w systemie godziny wejścia, system nalicza obecność od 6.30;
 - 3) rejestrują nieobecnych.
4. Rodzice najpóźniej do godz. 8.50. telefonicznie zgłaszają ewentualne późniejsze (po śniadaniu) przyprowadzenie dziecka.

§ 3

Odbieranie dziecka z przedszkola

1. Przy wyjściu z przedszkola rodzice/opiekunowie prawni lub inne osoby odbierający dziecko z przedszkola zobowiązani są zeskanować w aplikacji Obecność Vulcan kod QR udostępniony w przedszkolu. Może to nastąpić tylko wtedy, gdy dziecko po wyjściu z sali znajdzie się pod opieką rodzica/opiekuna prawnego lub osoby upoważnionej przez rodziców.
2. W przypadku obecności dziecka w przedszkolu i niezarejestrowania godziny wyjścia, czas pobytu dziecka naliczany będzie do godziny 17:30.
3. Po zarejestrowaniu godziny wyjścia, rodzic wraz z dzieckiem opuszcza przedszkole lub ogród przedszkolny.

§ 4

Rozliczenia pobytu i komunikacja z rodzicami

1. Informacja o wysokości opłat za godziny płatnego pobytu w miesiącu rozliczeniowym dostępna jest w Dzienniku Vulcan.
2. Po zakończeniu miesięcznego okresu rozliczeniowego, rodzic jest zobowiązany do terminowej płatności za pobyt.
3. Opłatę za pobyt wnosi się na rachunek przedszkola do 10 dnia miesiąca następującego po okresie rozliczeniowym.
4. Dziennik Vulcan służy także do przekazywania komunikatów/ogłoszeń dyrektora do rodziców dzieci aktualnie uczęszczających do przedszkola, a także do przekazywania informacji przez nauczycieli do rodziców z poszczególnych grup.
5. Zamieszczenie w Dzienniku Vulcan informacji o wysokości opłat, komunikatów i ogłoszeń jest równoznaczne ze skutecznym powiadomieniem rodziców.
6. Rodzice odbierają informacje, komunikaty i ogłoszenia po zalogowaniu się do Dziennika Vulcan.

§ 5

Postanowienia końcowe

1. Niniejsze Zasady korzystania z systemu Obecność Vulcan oraz Dziennik Vulcan obowiązują od dnia 2 września 2024 roku do odwołania.
2. Zasady dostępne są na tablicy ogłoszeń w przedszkolu oraz w sekretariacie przedszkola.
3. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do:
 - 1) zapoznania się z Zasadami i instrukcją korzystania z aplikacji Obecność Vulcan oraz Dziennika Vulcan;
 - 2) zainstalowania aplikacji Obecność Vulcan oraz Dziennik Vulcan i korzystania zgodnie z przeznaczeniem;
4. Czynności rejestracji wykonują wyłącznie osoby przyprowadzające lub odbierające dziecko do/z przedszkola.
5. Personel przedszkola nie może rejestrować samodzielnie godzin wejścia i wyjścia dziecka w innym przypadku, niż zgodnie z zarządzeniem dyrektora dotyczącym sytuacji awaryjnych.
6. W przypadku braku zainstalowania/korzystania z aplikacji przez rodzica/prawnego opiekuna personel przedszkola rejestruje faktyczne godziny wejścia/wyjścia dziecka przez pierwszy tydzień jego pobytu w przedszkolu, w kolejnych tygodniach pracownicy przedszkola stosują zasady określone w §2 ust. 3 i §3 ust.2., tzn. od 6.30. do 17.30. niezależnie od faktycznych godzin pobytu.
7. Informacji związanych z naliczaniem opłat za pobyt udziela rodzicom/opiekunom prawnym wyłącznie pracownik administracji.
8. Dyrektor Przedszkola nr 3 w Piasecznie zastrzega sobie prawo do zmiany kodu QR w dowolnym terminie, bez informowania o tym rodziców/prawnych opiekunów.

DYREKTOR
PRZEDSZKOLA NR 3
w Piasecznie

mgr  Bożena Kurek