



Opis systemu



wersja 2.30

komponent platformy



© 2019 ALAN Systems

Wszelkie prawa zastrzeżone.

SPIS TREŚCI

1.	WSTĘP.....	3
2.	ZALETY SYSTEMU ATMS KIDS	3
3.	MOŻLIWOŚCI SYSTEMU ATMS KIDS – KONFIGURACJA NALICZEŃ I ROZLICZEŃ.....	4
3.1	KONFIGURACJA PODSTAWOWA.....	4
3.1.1	Zaokrąglenia czasu pobytu.....	4
3.1.2	Godziny otwarcia placówki.....	5
3.1.3	Godziny realizacji podstawy programowej	5
3.1.4	Termin zapłaty.....	6
3.1.5	Zaokrąglenie naliczeń.....	6
3.2	DEKLARACJE.....	6
3.2.1	Brak deklaracji.....	6
3.2.2	Deklaracje godzinowe	7
3.2.3	Deklaracje kwotowe	8
3.3	NALICZANIE OPŁAT ZA CZAS POBYTU DZIECKA W PLACÓWCE	9
3.3.1	Systemy naliczeń	9
3.3.1.1	Rozliczenie minutowe.....	9
3.3.1.2	Rozliczenie minutowe z zaokrągleniem	9
3.3.1.3	Rozliczenie za każdą rozpoczętą godzinę zegarową	9
3.3.1.4	Rozliczenie przy pomocy algorytmu statystycznego.....	11
3.3.2	Czas płynny.....	11
3.3.3	Uzupełnianie do wysokości deklaracji	13
3.3.4	Opłaty dodatkowe.....	13
3.3.4.1	Opłata za pozostawienie dziecka w placówce poza godzinami jej otwarcia	13
3.3.4.2	Opłata za pozostawienie dziecka w placówce poza godzinami zadeklarowanymi przez opiekunów ..	14
3.3.4.3	Opłata za pozostawienie dziecka w placówce powyżej określonej ilości godzin pobytu.....	15
3.4	NALICZANIE OPŁAT ZA NIEOBECNOŚĆ DZIECKA W PLACÓWCE, A TAKŻE ZA BRAK REJESTRACJI CZASU POBYTU.....	15
3.5	INNE ZAJĘCIA ODLICZANE Z PŁATNEGO CZASU POBYTU DZIECKA W PLACÓWCE	17
3.6	NALICZANIE OPŁAT ZA POŚIŁKI DZIECKA W PLACÓWCE	17
3.7	NALICZANIE ODSETEK	19
3.8	DODATKOWE INFORMACJE	20
3.9	REJESTRACJA WEJŚĆ ORAZ WYJŚĆ	20
4.	MOŻLIWOŚCI ATMS KIDS – DODATKOWA FUNKCJONALNOŚĆ	21
4.1	EWIDENCJA DANYCH.....	22
4.2	ROZLICZANIE POBYTU I POŚIŁKÓW - FUNKCJONALNOŚĆ POMOCNICZA.....	23
4.3	NALICZANIE ODSETEK W MOMENCIE REJESTROWANIA WPŁAT.....	27
4.4	MANUALNA KOREKTA NALICZEŃ	27
4.5	% ODPLATNOŚCI ZA POBYT	27
4.6	DOFINANSOWANIE DO POŚIŁKÓW	27
4.7	SPORZĄDZANIE ZESTAWIEŃ	27
5.	MOŻLIWOŚCI PORTALU EPRZEDSZKOLE.COM.PL.....	30
6.	ADMINISTRACJA SYSTEMU ATMS KIDS (ALAN SYSTEMS)	32
7.	OPIS FIZYCZNEJ INSTALACJI SYSTEMU ATMS KIDS	33
8.	WYMAGANIA TECHNICZNE STAWIANE POŁĄCZENIU INTERNETOWEMU ORAZ INFRASTRUKTURZE SIECIOWEJ:	34

1. Wstęp

Nowelizacja Ustawy o systemie oświaty z dnia 31 sierpnia 2010 wprowadziła istotne zmiany w zakresie odpłatności za świadczenia w placówkach (zwłaszcza przedszkolach). Nowe brzmienie przepisu upoważnia organ prowadzący placówkę do ustalenia wysokości opłaty za świadczenia powyżej progu nieodpłatnych godzin zajęć do dnia 31 sierpnia 2011. Realizacja powyższych wytycznych wymaga zmian w organizacji pracy placówki, przede wszystkim wymaga od placówki ewidencjonowania czasu pobytu dziecka, a co za tym idzie ustalenia jasnych i przejrzystych zasad oraz kryteriów rozliczania czasu pobytu dzieci w placówce. **Idealnym rozwiązaniem dla tego typu przedsięwzięcia jest wdrożenie systemu informatycznego zarządzającego czasem pobytu dziecka w placówce.**

ATMS Kids to nowoczesne narzędzie, które w prosty i przejrzysty sposób umożliwia rejestrowanie i automatyczne rozliczanie czasu i kosztów pobytu dzieci w placówce. Jego głównym zadaniem jest odciążenie pracowników placówki w pracy związanej z codzienną ewidencją pobytu dzieci w placówce, dzięki czemu będą mogli oni skoncentrować się na właściwej roli swojej pracy związanej z dziećmi.

2. Zalety systemu ATMS Kids

- **automatyczna rejestracja wejścia/wyjścia** – zwolnienie pracowników placówki z codziennego obowiązku ręcznego rejestrowania obecności, a co za tym idzie uniknięcie błędów zapisu czasu przyprowadzenia i odebrania dziecka z placówki,
- **automatyczne rozliczanie czasu pobytu wg różnych stawek** – dostosowanie opłat do uchwały samorządowej z uwzględnieniem dofinansowań,
- **automatyczne rozliczanie należności za posiłki** – ewidencjonowanie i naliczanie posiłków dla dzieci,
- **uwzględnianie dofinansowań do pobytu i posiłków** – naliczanie pobytu oraz posiłków zgodnie ze zdefiniowanymi w systemie dofinansowaniami – kwotowe lub procentowe,
- **rejestracja wpłat za pobyt i posiłki dokonanych przez opiekunów dzieci,**
- **automatyczne naliczanie odsetek** – w zależności od terminu wpłaty przez opiekuna opłat za pobyt i posiłki,
- **generowanie raportów (gotowe do druku)** – uniknięcie problemu nieuzasadnionych roszczeń związanych z rozliczaniem czasu pobytu w placówce poprzez opracowanie

raportów w formie łatwej do wykorzystania przez pracowników placówki oraz opiekunów dzieci,

- **dostęp do danych poprzez przeglądarkę internetową** – możliwość łatwego, szybkiego i wygodnego przeglądania informacji o dzieciach,
- **bezpieczeństwo** – najwyższe bezpieczeństwo przesyłania danych dzięki zastosowaniu szyfrowanego protokołu HTTPS,
- **portal eprzedszkole.com.pl** – portal dedykowany placówkom, dzieciom oraz ich opiekunom, dający dostęp do zasobów informacyjnych systemu. Portal i jego możliwości opisane są w rozdziale 5.

3. Możliwości systemu ATMS Kids – konfiguracja naliczeń i rozliczeń

Konfiguracja naliczeń została podzielona na trzy etapy (konfiguracja podstawowa, konfiguracja kosztów pobytu oraz konfiguracja kosztów posiłków) i jest dokonywana podczas uruchamiania systemu.

3.1 Konfiguracja podstawowa

3.1.1 Zaokrąglenia czasu pobytu

Uwaga! Dotyczy tylko placówek w których opiekunowie deklarują w jakich godzinach ich dziecko będzie przebywało w placówce.

Jest to określenie dopuszczalnych spóźnień wyjścia lub wcześniejszych wejść dziecka do placówki (tzw. bufor czasowy), które nie powodują naliczania dodatkowych opłat.

Bufor czasowy przy wejściu i bufor czasowy przy wyjściu mogą być różne.

Przykład:

- Opiekunowie zadeklarowali czas pobytu dziecka w placówce w godzinach 07:00-15:00,
- Dopuszczalne zaokrąglenie czasu pobytu w placówce:
wejście 5 minut, wyjście 10 minut.

Wówczas jeżeli dziecko wejdzie do placówki po godzinie 06:55 lub wyjdzie z niej do godziny 15:10, opiekunowie nie będą ponosić dodatkowych opłat, czyli zapłacą tak, jakby dziecko było w placówce w godzinach 07:00-15:00.

Zaokrąglenia mogą dotyczyć:

- tylko podstawy programowej,
- godzin zadeklarowanych przez opiekunów dziecka.

Przykład:

- Podstawa programowa jest realizowana w godzinach 08:00-13:00,
- Bufor czasowy wynosi 5 minut dla wejścia i wyjścia.

Jeżeli :

- Zaokrąglenia dotyczą tylko podstawy programowej wówczas tylko dzieci, które mają zadeklarowany pobyt w godzinach 08:00-13:00 będą mogły przyjść 5 minut wcześniej lub wyjść 5 minut później bez naliczania dodatkowych opłat. Dzieci z inną deklaracją nie będą miały tego buforu i za przyjście wcześniejsze lub wyjście późniejsze niż zadeklarowane przez opiekunów będą musieli dodatkowo płacić,
- Jeżeli zaokrąglenia dotyczą godzin zadeklarowanych przez opiekunów, wówczas wszystkie dzieci będą mogły przyjść 5 minut wcześniej lub wyjść 5 minut później niż ich deklaracja pobytu bez naliczania dodatkowych opłat.

3.1.2 Godziny otwarcia placówki

Określenie godzin funkcjonowania placówki.

3.1.3 Godziny realizacji podstawy programowej

Określenie godzin w których realizowana jest podstawa programowa. Zazwyczaj są to godziny bezpłatne (przedszkola).

Możliwe jest także zdefiniowanie naliczania opłat za pobyt bez podstawy programowej (żłobki).

3.1.4 Termin zapłaty

Jest to termin (dzień w miesiącu), do którego opiekunowie powinni dokonać wpłat. Pojawia się on na paskach należności, a od wpłat dokonanych po tym terminie mogą być naliczane odsetki ustawowe.

Przykład:

Jeżeli wprowadzimy np. 15, oznacza to, że opiekunowie powinni dokonywać wpłat do 15 każdego miesiąca, a od wpłat dokonanych od 16 dnia miesiąca mogą być naliczane odsetki. Na paskach należności do zapłaty jako termin zapłaty pojawi się 15 dzień danego miesiąca.

3.1.5 Zaokrąglenie naliczeń

System pozwala na zdefiniowanie jednego z dwóch dostępnych wariantów zaokrągleń naliczeń kwotowych:

- **z dokładnością do pełnych złotych** – wariant zaokrągleń polegający na zaokrąglaniu wartości naliczeń do wartości całkowitych (np. naliczenie o wartości 120,34 zł zostanie podane w pełnych złotych 120 zł, naliczenie o wartości 120,58 zł zostanie podane w pełnych złotych 121 zł),
- **z dokładnością do groszy** – wariant zaokrągleń polegający na podawaniu wartości naliczeń w formacie dziesiętnym - co do grosza (np. 120,45 zł) .

3.2 Deklaracje

System pozwala na zdefiniowanie jednego z trzech dostępnych wariantów rozliczeń:

3.2.1 Brak deklaracji

Pobyt dziecka w placówce naliczany jest na podstawie rzeczywistego czasu pobytu dziecka i jest płacony przez opiekunów po zakończeniu miesiąca rozliczeniowego – brak opłat „z góry”, czyli tzw. deklaracji.

Przykład:

Po zakończeniu miesiąca września naliczane są koszty pobytu dziecka za ten miesiąc. Na początku października opiekunowie otrzymują informację, jaką kwotę mają zapłacić

za pobyt dziecka w placówce za miesiąc wrzesień. Kwota ta **nie uwzględnia** opłat dotyczących października (miesiąc ten zostanie rozliczony w listopadzie).

3.2.2 Deklaracje godzinowe

Opłata za pobyt dziecka w placówce naliczana jest na podstawie zadeklarowanych godzin pobytu – opiekunowie deklarują, w jakich godzinach dziecko będzie przebywało w placówce, a za zadeklarowany okres pobytu pobierana jest opłata „z góry” z uwzględnieniem stawek godzinowych obowiązujących w danej placówce (**stawki te mogą być o różnej wartości za poszczególne godziny**).

Tak więc w przypadku deklaracji godzinowej wysokość opłaty „z góry” zależy od:

- ilości przewidywanych dni pobytu dziecka w placówce (zazwyczaj ilości dni roboczych w miesiącu),
- zadeklarowanych przez opiekunów godzin pobytu dziecka,
- stawki godzinowej.

Przykład:

Założmy, że:

- miesiąc wrzesień ma 20 możliwych dni pobytu dziecka w przedszkolu,
- naliczony po zakończeniu września rzeczywisty koszt pobytu dziecka w tym miesiącu wynosi 60 zł,
- miesiąc październik ma 21 możliwych dni pobytu dziecka w przedszkolu,
- opiekunowie deklarują pobyt dziecka w placówce przez np. 4 godziny dziennie, które są płatne (w przypadku przedszkoli są to godziny poza czasem realizacji podstawy programowej),
- stawka godzinowa w placówce jest stała i niech wynosi np. 1 zł. Oznacza to, że dla tego dziecka, uwzględniając 4 godziny płatne jego pobytu w placówce, wynosi ona 4 zł dziennie. (Gdyby opiekunowie zadeklarowali np. 6 godzin płatnych dziennie, wówczas dzienny koszt pobytu dziecka w placówce przy tej stawce wynosiłby 6 zł).

Przy takich założeniach na początku miesiąca września opiekunowie płacą za pobyt dziecka $20 \text{ dni} * 4 \text{ zł} = 80 \text{ zł}$.

Ponieważ rzeczywisty koszt za pobyt dziecka we wrześniu wynosił 60 zł, opiekunowie mają nadpłacone 20 zł (80 zł zapłacone na początku miesiąca – 60 zł za rzeczywisty koszt = 20 zł)

Opłata za październik będzie wynosić $[(21 \text{ dni} * 4 \text{ zł}) - 20 \text{ zł nadpłaty z września}]$ czyli $84 \text{ zł} - 20 \text{ zł} = 64 \text{ zł}$. I taką kwotę powinni wpłacić opiekunowie.

Uwaga! Można zadeklarować różne godziny pobytu dziecka w placówce w ramach jednego tygodnia.

3.2.3 Deklaracje kwotowe

Pobyt dziecka w placówce naliczany jest na podstawie zadeklarowanej kwoty (tzw. abonament). Opiekun dziecka płaci stałą kwotę na miesiąc (80 zł, 100 zł itp.) zazwyczaj w zależności od czasu przebywania dziecka w placówce (placówka ustala abonamenty za pobyt dziecka w niej). Opłata jest stała w każdym miesiącu i nie zależy ona od przewidywanej ilości dni pobytu dziecka w placówce.

Tak więc w przypadku deklaracji kwotowej wysokość opłaty „z góry”:

- nie zależy od ilości przewidywanych dni pobytu dziecka w placówce (zazwyczaj ilości dni roboczych w miesiącu) – zawsze jest stała,
- zazwyczaj zależy od zadeklarowanych przez opiekunów godzin pobytu dziecka na podstawie których ustalana jest wysokość abonamentu.

Przykład:

Założmy, że:

- miesiąc wrzesień ma 20 możliwych dni pobytu dziecka w przedszkolu,
- naliczony na koniec września rzeczywisty koszt za pobyt dziecka w tym miesiącu wynosi 80 zł,
- miesiąc październik ma 21 możliwych dni pobytu dziecka w przedszkolu,
- opiekunowie deklarują pobyt dziecka w placówce przez np. 4 godziny dziennie, które są płatne (w przypadku przedszkoli są to godziny poza czasem realizacji podstawy programowej),

- abonament płacony „z góry” za ten pobyt jest ustalony w wysokości 100 zł za miesiąc.

Przy takich założeniach na początku miesiąca września opiekunowie płacą za pobyt dziecka 100 zł.

Ponieważ rzeczywisty koszt za pobyt dziecko we wrześniu wynosił 80 zł, opiekunowie mają nadpłacone 20 zł (100 zł zapłacone na początku miesiąca – 80 zł za rzeczywisty koszt = 20 zł)

Opłata za październik będzie wynosić: abonament 100 zł za październik - 20 zł = 80 zł. Taką kwotę powinni wpłacić opiekunowie.

3.3 Naliczanie opłat za czas pobytu dziecka w placówce

3.3.1 Systemy naliczeń

System pozwala na zdefiniowanie jednego z trzech podstawowych wariantów naliczeń:

3.3.1.1 Rozliczenie minutowe

Wariant naliczeń polegający na sumowaniu czasu pobytu dziecka w placówce (poza czasem podstawy programowej) z dokładnością co do minuty, a następnie przeliczenie go z uwzględnieniem stawki godzinowej.

3.3.1.2 Rozliczenie minutowe z zaokrągleniem

Wariant naliczeń polegający na sumowaniu czasu pobytu dziecka w placówce (poza czasem podstawy programowej) z dokładnością co do minuty, a następnie zaokrągleniu go w górę do pełnej godziny i przeliczeniu go z uwzględnieniem stawki godzinowej.

3.3.1.3 Rozliczenie za każdą rozpoczętą godzinę zegarową

Wariant polegający na naliczaniu opłaty za pobyt za każdą rozpoczętą godzinę zegarową pobytu dziecka w placówce.

Przykład dla placówki realizującej podstawę programową (przedszkola):

- Stawka godzinowa w placówce wynosi 1,00 zł,
- Podstawa programowa realizowana jest od 08:00 do 13:00,
- Obecność dziecka od 07:45 do 14:15.

Czas pobytu dziecka w placówce:

- Rzeczywisty czas pobytu dziecka = 06:30,
- Bezpłatny czas pobytu dziecka = 05:00,
- Płatny czas pobytu dziecka = 01:30.

Ostateczne naliczenie wg wariantów:

- Rozliczenie minutowe:
1,5 godziny pobytu x 1,00zł = 1,50 zł (wg tego wariantu należy zapłacić za godziny 07:45-08:00 i 13:00-14:15 – razem 1,5 godziny),
- Rozliczenie minutowe z zaokrągleniem:
2 godziny pobytu x 1,00zł = 2,00 zł (wg tego wariantu należy zapłacić za godziny 07:45-08:00 i 13:00-14:15 – razem 1,50 godziny zaokrąglone w górę do 2 godzin),
- Rozliczenie za każdą rozpoczętą godzinę zegarową:
3 godziny pobytu x 1,00zł = 3,00 zł (wg tego wariantu należy zapłacić za godziny 07:45-08:00, 13:00-14:00 i 14:00-14:15).

Przykład dla placówki bez podstawy programowej (żłobki):

- Stawka godzinowa w placówce wynosi 1,00 zł,
- Obecność dziecka od 07:45 do 14:15.

Czas pobytu dziecka w placówce:

- Rzeczywisty czas pobytu dziecka = 06:30.

Ostateczne naliczenie wg wariantów:

- Rozliczenie minutowe:
6,5 godziny pobytu x 1,00zł = 6,50 zł,
- Rozliczenie minutowe z zaokrągleniem:
7 godzin pobytu x 1,00zł = 7,00 zł (wg tego wariantu należy zapłacić za 6, 5 godziny ale zaokrąglone do 7 godzin),
- Rozliczenie za każdą rozpoczętą godzinę zegarową:

8 godzin pobytu x 1,00zł = 8,00 zł (wg tego wariantu należy zapłacić za godziny 07:45-08:00, 08:00-09:00, 09:00-10:00, 10:00-11:00, 11:00-12:00, 12:00-13:00, 13:00-14:00 i 14:00-14:15).

3.3.1.4 Rozliczenie przy pomocy algorytmu statystycznego

Dodatkowo w systemie zaimplementowany jest jeszcze jeden (raczej używany przez placówki sporadycznie) system rozliczania pobytu.

Jest to algorytm oparty o minimalną stawkę wynagrodzenia. Bazuje na tych samych parametrach, co algorytm standardowy. Możliwe jest zatem rozliczanie pobytu dziecka przy uwzględnieniu deklaracji godzinowych, kwotowych, bądź bez żadnych deklaracji – jedynie zliczanie rzeczywistego czasu pobytu jest oparte o ten algorytm. To co różni ten algorytm od algorytmu standardowego, to sposób wyliczania płatności. Do poprawnego działania, niezbędne jest zdefiniowanie tzw. progów płatności. Przykładowy ogólny wzór na owe progi wygląda w sposób przedstawiony poniżej, aczkolwiek placówki mogą podawać swoją stawkę już po wyliczeniu, dla każdego przedziału:

- *przedział 1*: pobyt do 1 godziny włącznie; stawka dzienna wynosi: $(2,30\% \cdot \text{minimalne wynagrodzenie za pracę brutto}) / \text{ilość dni roboczych w miesiącu}$,
- *przedział 2*: pobyt do 2 godzin włącznie; stawka dzienna wynosi: $(4,23\% \cdot \text{minimalne wynagrodzenie za pracę brutto}) / \text{ilość dni roboczych w miesiącu}$,
- *przedział 3*: pobyt do 3 godzin włącznie; stawka dzienna wynosi: $(5,86\% \cdot \text{minimalne wynagrodzenie za pracę brutto}) / \text{ilość dni roboczych w miesiącu}$,
- *przedział 4*: pobyt do 4 godzin włącznie; stawka dzienna wynosi: $(7,23\% \cdot \text{minimalne wynagrodzenie za pracę brutto}) / \text{ilość dni roboczych w miesiącu}$,
- *przedział 5*: pobyt powyżej 4 godzin; stawka dzienna wynosi: $(8,38\% \cdot \text{minimalne wynagrodzenie za pracę brutto}) / \text{ilość dni roboczych w miesiącu}$.

Rozliczenie pobytu dziecka w danym dniu, polega na zsumowaniu (minutowo) czasu pobytu dziecka poza czasem darmowym, określeniu na tej podstawie progu płatności i wyliczeniu stawki do zapłaty za ten dzień.

3.3.2 Czas płynny

Czas płynny stosowany jest zazwyczaj wtedy, gdy stawka za daną godzinę pobytu dziecka w placówce ustalana jest np. w następujący sposób: pierwsza godzina pobytu dziecka

w placówce 5 zł, druga godzina pobytu 3 zł, każda kolejna po 1 zł itp. Tak więc stawka ta jest zawsze liczona od momentu wejścia dziecka do placówki i nie zależy ona od tego o której godzinie dziecko do tej placówki przyszło. Dziecko które przyszło np. o godzinie 07:00 i było w niej 3 godziny będzie miało za dany dzień takie samo naliczenie jak dziecko, które weszło do placówki np. o godzinie 10:00 i było w niej także 3 godziny.

Przykład:

- Placówka ma zadeklarowane następujące opłaty za pobyt w godzinach:
 - 06:00-07:00 – 1 zł,
 - 07:00-08:00 – 3 zł,
 - 08:00-17:00 – po 1 zł za każdą godzinę pobytu,
 - w placówce obowiązuje system naliczania minutowy,
 - dziecko przebywa w placówce w godzinach 08:10-12:40, czyli 04: 30 minut.

Wtedy:

- Jeżeli w placówce obowiązuje czas płynny, moment wejścia dziecka do placówki (08:10) zostanie niejako przesunięty do godziny 06:00 i naliczenia będą wg stawek obowiązujących od tej godziny. W efekcie naliczone zostanie:
 - 1 zł za pobyt od 08:10-09:10,
 - 3 zł za pobyt od 09:10-10:10,
 - 2.30 zł za pobyt od 10:10 do 13:40 (po 1 zł za minutę),
 - Razem 6.50 zł za 04:30 minut pobytu.
- Jeżeli w placówce nie obowiązuje czas płynny, wtedy czas pobytu dziecka nie zostaje przesunięty do godziny 06:00 i cały pobyt jego zostanie policzony po 1 zł (taka stawka obowiązuje w godzinach 08:00-17:00), czyli zostanie naliczone 4,50 zł.

3.3.3 Uzupełnianie do wysokości deklaracji

Uwaga! Możliwe tylko przy wybraniu deklaracji kwotowej lub godzinowej.

Przy wyborze deklaracji godzinowej lub kwotowej, jako sposobu rozliczania pobytu dziecka w placówce, należy również wskazać jak system powinien się zachować w przypadku odebrania dziecka przez opiekunów przed czasem zadeklarowanym, lub w przypadku wejścia do placówki po zadeklarowanym czasie przychodzenia do niej. Istnieje w tym przypadku możliwość:

- liczenia według rzeczywistego czasu pobytu dziecka,
- liczenia wg czasu zadeklarowanego.

Przykład:

Założmy, że opiekunowie zadeklarowali, że ich dziecko będzie przebywało w placówce w godzinach od 07:00 do 15:00.

- Jeżeli dziecko przebywało w placówce w godzinach 08:00 do 13:00 to:
 - W przypadku liczenia wg rzeczywistego czasu pobytu będzie miało ono policzone za czas 08:00 do 13:00,
 - W przypadku liczenia wg czasu zadeklarowanego będzie miało ono policzone za czas 07:00 do 15:00.
- Jeżeli np. dziecko przebywało w placówce w godzinach 08:00 do 17:00 to:
 - W przypadku liczenia wg rzeczywistego czasu pobytu będzie miało ono policzone za czas 08:00 do 17:00,
 - W przypadku liczenia wg czasu zadeklarowanego będzie miało ono policzone za czas 07:00 do 17:00.

3.3.4 Opłaty dodatkowe

W systemie można zdefiniować następujące dodatkowe opłaty:

3.3.4.1 Opłata za pozostawienie dziecka w placówce poza godzinami jej otwarcia

Jest to dodatkowa opłata, która jest naliczana w momencie, gdy dziecko pozostaje w placówce poza godzinami jej otwarcia, zazwyczaj gdy dziecko nie jest odebrane przez opiekunów z placówki przed jej zamknięciem. Opłata ta może być naliczana jednorazowo w danym dniu lub za każdą kolejną godzinę pozostawiania dziecka w placówce.

Przykład:

- za każdą godzinę pobytu w placówce poza godzinami jej otwarcia pobierana jest opłata dodatkowa 50 zł za godzinę,
- placówka jest otwarta do godziny 16:00,
- dziecko zostało odebrane z placówki o godzinie 17:10,
- wówczas za cały dzień naliczona jest opłata wg stawek obowiązujących w danej placówce. Ponadto doliczona zostanie dodatkowa opłata za pobyt poza godzinami pracy placówki, czyli pobyt w godzinach 16:00-17:00 i 17:00-17:10 – a więc dodatkowo doliczone zostanie 100 zł.

3.3.4.2 Opłata za pozostawienie dziecka w placówce poza godzinami zadeklarowanymi przez opiekunów

Uwaga ! (dotyczy tylko deklaracji godzinowej lub kwotowej).

Jest to dodatkowa opłata, która jest naliczana w momencie, gdy dziecko pozostaje w placówce poza zadeklarowanymi przez opiekunów godzinami pobytu dziecka. Opłata ta może być naliczana jednorazowo w danym dniu lub za każdą kolejną godzinę pozostawiania dziecka w placówce.

Przykład:

- za każdą godzinę pobytu w placówce poza godzinami zadeklarowanymi pobierana jest opłata dodatkowa 10 zł za godzinę,
- dziecko ma zadeklarowany pobyt od 06:00-14:00,
- dziecko przebywa w placówce w godzinach 06:10-15:20,
- wówczas za cały dzień naliczona jest opłata wg stawek obowiązujących w danej placówce. Ponadto doliczona zostanie dodatkowa opłata za pobyt poza godzinami zadeklarowanymi, czyli pobyt w godzinach 14:00-15:00 i 15:00-15:20 – a więc dodatkowo doliczone zostanie 20 zł.

3.3.4.3 Opłata za pozostawienie dziecka w placówce powyżej określonej ilości godzin pobytu

Jest to dodatkowa opłata, która jest naliczana w momencie, gdy dziecko pozostaje w placówce powyżej określonej ilości godzin. Opłata ta może być naliczana jednorazowo w danym dniu lub za każdą kolejną godzinę pozostawiania dziecka w placówce. Opłata ta jest naliczana od momentu zarejestrowania wejścia dziecka do placówki.

Przykład:

- za każdą godzinę ponad 10 godzin pobytu w placówce opłata wynosi 30 zł,
- dziecko przebywa w placówce w godzinach 05:50-17:00,
- wówczas za cały dzień naliczona jest opłata wg stawek obowiązujących w danej placówce. Ponadto doliczona zostanie dodatkowa opłata za pobyt ponad 10 godzin, czyli w tym przypadku za pobyt od 15:50-16:50, i od 16:50-17:00 – a więc dodatkowo doliczone zostanie 60 zł.

3.4 Naliczanie opłat za nieobecność dziecka w placówce, a także za brak rejestracji czasu pobytu

W systemie istnieją możliwe dwa stany świadczące o tym, że dziecka nie było w placówce w danym dniu:

- **zarejestrowana jest nieobecność**,
- **brak rejestracji kartą** - nieobecność nie została zarejestrowana w systemie, a równocześnie nie został zarejestrowany czas pobytu dziecka w placówce.

Uwaga! Sposoby naliczenia opłat w obydwu przypadkach mogą zostać skonfigurowane w systemie niezależnie od siebie.

- W przypadku **deklaracji godzinowej** można:
 - naliczać opłatę w wysokości takiej jak za pobyt w godzinach zadeklarowanych przez opiekunów,
 - nie naliczać opłat za pobyt.
- W przypadku **deklaracji kwotowej** można:
 - naliczać opłatę w wysokości takiej jak za pobyt w godzinach zadeklarowanych przez opiekunów (jeżeli ostateczne rozliczenie jest wg godzin pobytu dziecka),

- za dzień nieobecności odejmuje się kwotę = abonament/ilość dni roboczych w miesiącu,
- za dzień nieobecności odejmuje się kwotę = abonament/ilość dni w miesiącu,
- nie naliczać opłat za pobyt.
- W przypadku **braku deklaracji** system nie może naliczać jakichkolwiek opłat, gdyż nie ma w systemie informacji w jakich godzinach dziecko powinno być w placówce i za jakie godziny należy liczyć opłatę za pobyt.

Przykład:

- Miesiąc ma 30 dni, w tym 20 dni roboczych,
- Dziecko nie ma w placówce przez jeden dzień.
- Jeżeli w placówce obowiązuje deklaracja godzinowa:
 - opiekunowie zadeklarowali pobyt dziecka w placówce. w godzinach 07:00-15:00,
 - po naliczeniu koszt takiego dnia wynosi 7 zł
- Jeżeli w placówce obowiązuje deklaracja kwotowa:
 - opiekunowie zadeklarowali pobyt dziecka w placówce. w godzinach 07:00-15:00,
 - po naliczeniu koszt takiego dnia w danym miesiącu wynosi 8 zł (jeżeli ostateczne rozliczenie jest godzinowe),
 - abonament wynosi 180 zł.

Wtedy:

- przy deklaracji godzinowej:
 - można nie naliczać opłat za pobyt,
 - za dany dzień zostanie naliczona opłata w takiej wysokości, jakby dziecko było w placówce w godzinach 07:00-15:00 , czyli 7 zł,
- przy deklaracji kwotowej:
 - można nie naliczać opłat za pobyt,
 - za dany dzień zostanie naliczona opłata w takiej wysokości, jakby dziecko było w placówce w godzinach 07:00-15:00 czyli 8 zł,

- za dzień nieobecności odejmuje od abonamentu w następnym miesiącu kwotę równą abonament/ilość dni roboczych w miesiącu, czyli w tym przypadku kwotę równą $180/20$, czyli 9 zł,
- za dzień nieobecności odejmuje od abonamentu w następnym miesiącu kwotę równą abonament/ilość dni w miesiącu, czyli w tym przypadku kwotę równą $180/30$, czyli 6 zł,
- przy braku deklaracji, za taki dzień, nie ma możliwości dokonywania naliczeń za pobyt.

3.5 Inne zajęcia odliczane z płatnego czasu pobytu dziecka w placówce

W systemie ATMS Kids istnieje możliwość odliczania z czasu pobytu dziecka zajęć bezpłatnych, za które nie płać opiekunowie dziecka, odbywających się w czasie płatnym. Jednym z przykładów jest religia lub dodatkowe zajęcia językowe, ale także można odliczać inne zajęcia np. finansowane z funduszy unijnych, finansowane przez sponsorów itp.

Przykład:

- dziecko przebywa w placówce w godzinach od 07:00–15:00,
- podstawa programowa jest realizowana w godzinach 08:00-13:00, czyli dziecko w czasie płatnym przebywa przez 3 godziny,
- zajęcia bezpłatne odbywają się w czwartki w godzinach 14:00-14:30,

wówczas

- w czwartki dziecko będzie miało policzone za pobyt za 2 godziny 30 minut, a w pozostałe dni za 3 godziny,
- jeżeli w ten czwartek dziecko wyszłoby z przedszkola przed godziną 14:00 (czyli przed rozpoczęciem zajęć bezpłatnych), zajęcia te nie zostaną odliczone z jego czasu pobytu.

3.6 Naliczanie opłat za posiłki dziecka w placówce

W przypadku posiłków w systemie ATMS Kids możliwe jest :

- pobieranie opłat „z góry” za miesiąc,
- nie pobierania opłat za posiłki z góry, nawet jeśli pobierane są opłaty „z góry” za pobyt.

Przykład:

- dziecko je posiłki za 5 zł dziennie,
- miesiąc wrzesień ma 20 dni roboczych,
- miesiąc październik ma 21 dni roboczych,

- w placówce za dni nieobecności dziecka nie są pobierane opłaty za posiłki,
- dziecka nie było we wrześniu przez 2 dni.

Wówczas:

- jeżeli opłaty pobierane są „z góry”:
 - na początku września opiekunowie płacą 10 dni * 5 zł = 100 zł,
 - po zakończeniu września następuje rzeczywiste naliczenie kosztów 18 dni * 5 zł = 90 zł,
 - wyliczona zostaje nadpłata 100 zł – 90 zł = 10 zł,
 - na początku października opiekunowie płacą za posiłki za 21 dni * 5 zł – 10 zł (odliczenie za wrzesień) = 105 zł – 10 zł = 95 zł,
- jeżeli opłaty nie są pobierane „z góry”:
 - na początku września opiekunowie nie płacą nic,
 - po zakończeniu września następuje rzeczywiste naliczenie kosztów za 18 dni * 5 zł = 90 zł,
 - na początku października opiekunowie płacą za posiłki za wrzesień 90 zł.

System nalicza opłaty za posiłki w dniach pobytu dziecka w placówce w takiej ilości, w jakiej zostały zadeklarowane przez rodziców lub opiekunów dziecka, a potem wprowadzone do systemu.

Uwaga! Istnieje możliwość deklarowania różnych posiłków w ramach jednego tygodnia.

Dodatkowo jeśli jest:

- **zarejestrowana nieobecność** – system pozwala na zdefiniowanie jednego z dwóch wariantów zachowań dla sytuacji zgłoszonej nieobecności dziecka w placówce na dany okres:
 - system nalicza opłatę za posiłki na dany okres (mimo zgłoszonej w systemie nieobecności dziecka),
 - system nie nalicza opłat za posiłki na dany okres,
- **brak rejestracji czasu pobytu** – system pozwala na zdefiniowanie jednego z dwóch wariantów zachowań dla sytuacji, gdy na dany okres nie ma żadnych zdarzeń typu wejście/wyjście dziecka z placówki i nie jest równocześnie zarejestrowana nieobecność:
 - system nalicza opłatę za posiłki na dany okres ,

- o system nie nalicza opłat za posiłki na dany okres.

Poza tym system ma możliwość korygowania ilości jedzonych posiłków w danym dniu bez zmiany deklaracji. Dotyczy to sytuacji nietypowych, przykładowo takich jak:

- dziecko zawsze je podwieczorek, ale w danym dniu wychodzi z placówki wcześniej i go nie je ,
- dzieci jadą na wycieczkę, a posiłki mają wliczone w koszt tej wycieczki,
- dziecko zwykle nie je śniadania, ale w danym dniu przyszło wcześniej i go jadło itp.

W tym przypadku deklaracja opiekunów co do ilości jedzonych posiłków nie ulega zmianie, zmiana dotyczy tylko jednego, wskazanego dnia. Zmiana ta nie ma też wpływu na wyliczoną wysokość deklaracji za posiłki „z góry” – jest ona uwzględniana dopiero w końcowym rozliczeniu miesiąca.

3.7 Naliczanie odsetek

W systemie ATMS Kids można:

- nie naliczać odsetek,
- naliczać odsetki oddzielnie dla pobytu i oddzielnie dla posiłków (zwłaszcza w przypadku gdy dla pobytu i posiłków w placówce są prowadzone dwa różne konta),
- naliczać odsetki razem dla pobytu i posiłków.

W momencie rejestrowania wpłat za pobyt i posiłki w placówce system może automatycznie naliczać odsetki ustawowe. Wcześniej należy w systemie zdefiniować wysokość odsetek (%), jak również dzień do którego powinna wpłynąć zapłata (termin zapłaty). Jeżeli placówka nie nalicza odsetek, należy wpisać jako procent odsetek zero.

Dla każdego dziecka system podpowiada zaległe wpłaty, niemniej można zarejestrować dowolną kwotę wpłaconą przez opiekunów dziecka. Jeżeli opiekunowie nie płacili przez kilka miesięcy, w momencie dokonania wpłaty jest ona automatycznie rejestrowana poczynając od najbardziej zaległego miesiąca.

Jeśli wpłata jest dokonana po terminie zapłaty naliczane są odsetki, które są następnie doliczane do należności za pierwszy miesiąc po terminie dokonanej wpłaty.

Przykład:

Jeśli opiekunowie:

- mieli zapłacić do 15 stycznia 100 zł i do 15 lutego 50 zł,
- wpłacili w dniu 20 lutego 125 zł,

wówczas:

- zapłata 100 zł będzie zarejestrowana za styczeń i od tej kwoty będą naliczone odsetki za okres 16 stycznia do 20 lutego,
- pozostałe 25 zł zostanie zarejestrowane jako zapłacone za miesiąc luty i od tej kwoty będą naliczone odsetki za okres 16 lutego do 20 lutego,
- odsetki zostaną doliczone do należności za miesiąc marzec.

Od niezapłaconych odsetek nie są ponownie liczone odsetki.

Wysokość naliczonych odsetek od wpłaconej kwoty pokazana jest na raportach „Zestawienie wpłat” i „Zestawienie wpłat – szczegóły”. Natomiast odsetki doliczone do danego miesiąca są pokazane na raportach „Zestawienie należności do zapłaty” i „Paski należności”.

3.8 Dodatkowe informacje

Na podstawie zdefiniowanej konfiguracji podstawowej oraz konfiguracji kosztów pobytu dziecka w placówce określone są typy dni, wzorce oraz szablony obecności. Ich liczba zależy tylko i wyłącznie od funkcjonowania placówki i może w trakcie działania systemu ulegać modyfikacjom. Tak zdefiniowane szablony obecności przypisywane są użytkownikom systemu (dzieciom) na określony przedział czasowy – istnieje możliwość ich edytowania poprzez panel kadrowy lub administracyjny systemu ATMS Kids.

3.9 Rejestracja wejść oraz wyjść

System ATMS Kids dopuszcza kilka sposobów na rejestrowanie wejść oraz wyjść z placówki.

Pierwszym ze sposobów jest rejestracja pobytu dziecka w placówce za pomocą terminali jak i kart RF ID, rozróżniamy przy tym kilka wariantów:

- Zdarzenia są rejestrowane oddzielnie na urządzeniach: czytnik kart (rejestrujący WE) i terminal (rejestrujący WY). Pierwsze zdarzenia z obu urządzeń są brane pod uwagę.
- Zdarzenia są rejestrowane tylko na terminalu. Jeśli godziną graniczną jest np. 11:00 to do analizy czasu pobytu dziecka w placówce brane jest pierwsze zdarzenie przed 11:00 jako WE i ostatnie zdarzenie po godzinie 11:00 jako WY.
- Zdarzenia są rejestrowane tylko na terminalu. Pierwsze zdarzenie w danym dniu interpretowane jest jako WE, a pierwsze zarejestrowane nie wcześniej niż ustalona dla Placówki ilość minut po WE interpretowane jest jako WY. Przykład: Placówka ma ustawiony parametr na 30 minut. Rodzic bądź Opiekun prawny po raz pierwszy odbija kartę RF ID na terminalu o 08:00, a następnie o 08:30 to system analizuje to jako WE oraz WY. Natomiast jeśli pierwsze odbicie jest o 08:00, drugie odbicie 08:10, kolejne 08:40 to do analizy czasu pobytu dziecka brane jest pierwsze (08:00) i ostatnie zdarzenie (08:40).
- Dodatkową opcją jest automatyczne generowanie zdarzenia zamknięcia przedziału po 45 minutach.
Przykład: Pierwsze odbicie rejestrowane jest na terminalu o godzinie 08:00 (WE) następnie system automatycznie sam generuje zdarzenie WY o 08:45. Natomiast jeśli w tym przedziale czasu zostanie odbite zdarzenie na terminalu to nie jest ono brane do analizy czasu pobytu dziecka w placówce.

Kolejnymi sposobami jest manualna rejestracja przez pracownika placówki w aplikacji ATMS Kids bądź w aplikacji mobilnej Playtime.

4. Możliwości ATMS Kids – dodatkowa funkcjonalność

Niezależnie od wybranych ustawień konfiguracyjnych system ATMS Kids pozwala na:

- prowadzenie ewidencji danych,
- rozliczanie pobytu i posiłków,
- naliczanie odsetek w momencie rejestrowania wpłat,
- ręczna korekta naliczeń,
- % odpłatności za pobyt,
- dofinansowanie do posiłków,

- sporządzanie zestawień.

4.1 Ewidencja danych

System ATMS Kids pozwala na wewnętrzną rejestrację danych. Polega ona na definiowaniu podstawowych informacji na temat funkcjonowania placówki (grupy, posiłki, jednostki dofinansowujące), jak również na definiowaniu podstawowych danych o użytkownikach – dzieciach i pracownikach placówki oświatowej, definiowanie kart zbliżeniowych oraz przypisywanie ich użytkownikom.

Ewidencja danych sprowadza się do korzystania z następujących funkcji:

- **ewidencja kart (panel administracyjny)** – system pozwala na dodawanie nieograniczonej liczby kart do systemu (operacja wykonywana jedynie przez Alan Systems), modyfikacje danych wybranej karty zbliżeniowej, jak również jej blokowanie w systemie na wypadek zagubienia lub kradzieży (usunięcie karty jest niedozwolone). Funkcje dostępne dla pracownika placówki to modyfikowanie danych karty w tym możliwość jej blokowania oraz możliwość przypisywania karty dzieciom. Można też sprawdzić do kogo należy karta o danym numerze (np. w przypadku znalezienia jej),
- **ewidencja grup (panel administracyjny)** – system pozwala na dodawanie nieograniczonej liczby grup do systemu, modyfikacje danych wybranej grupy (np. zmiana nazwy grupy lub zamknięcie okresu jej obowiązywania), jak również usuwanie grupy z systemu – jednak jedynie w sytuacji, gdy nie istnieją jeszcze z nią żadne powiązania. Ponadto system daje możliwość przeglądania listy wszystkich grup w danej placówce oświatowej,
- **ewidencja jednostek dofinansowujących (panel administracyjny)** – system pozwala na szeroko pojętą ewidencję jednostek dofinansowujących, czyli dodawanie nieograniczonej liczby jednostek dofinansowujących do systemu poprzez zdefiniowanie danych wejściowych, modyfikacje danych wybranej jednostki, jak również jej usuwanie z systemu (jedynie w sytuacji, gdy nie istnieją jeszcze z nią żadne powiązania),
- **ewidencja posiłków (panel kadrowy)** – system pozwala na ewidencję posiłków, czyli dodawanie nieograniczonej liczby posiłków do systemu poprzez definiowanie danych wejściowych (nazwa, cena, okres obowiązywania) oraz modyfikacje ich cen w danych okresach czasu. Usuwanie posiłku jest tylko możliwe w sytuacji, gdy nie ma jeszcze żadnych powiązań rozliczeniowych z nim związanych (błąd wprowadzenia danych),

- **ewidencja użytkownika (panel administracyjny)** – system pozwala na szeroko pojętą ewidencję danych użytkownika. Dane wejściowe pochodzą bezpośrednio od pracownika placówki oświatowej. Wprowadza on podstawowe dane ewidencyjne dziecka (lub pracownika placówki), przypisuje wybraną grupę oraz nieograniczoną liczbę kart zbliżeniowych. Ponadto definiuje szablon obecności i określa rodzaj posiłków jedzonych przez dziecko, co wpływa na proces naliczeń opłat za pobyt i opłat za posiłki. Wszystkie dane ewidencyjne dziecka wraz z opłatami dostępne są właśnie w tym miejscu,
- **ewidencja odsetek** – system pozwala na wprowadzenie % odsetek jak również terminu zapłaty (np. do 10 dnia miesiąca). Funkcja ta jest dostępna dla placówek naliczających odsetki.

Wymienione ewidencje danych dostępne są dla zalogowanego użytkownika typu kadry zarówno z poziomu panelu administracyjnego, jak i kadrowego. W ramach każdej z ewidencji dane mogą być zmieniane w ciągu działania systemu nieograniczoną ilość razy.

4.2 Rozliczanie pobytu i posiłków - funkcjonalność pomocnicza

System ATMS Kids pozwala na rozliczanie czasu i kosztów pobytu dziecka w placówce. Naliczenia i rozliczenia związane z kosztami pobytu i posiłków wykonywane są na podstawie:

- przekazanych danych konfiguracyjnych (placówka wypełnia zestaw konfiguracyjny),
- wprowadzonych danych ewidencyjnych (stawki pobytu i posiłków + dofinansowania do pobytu i posiłków),
- wprowadzonych do systemu zdarzeń typu wejścia/wyjścia użytkownika (czas obecności dla każdego dziecka) oraz nieobecności.

Obsługa systemu ATMS Kids sprowadza się do korzystania z następujących funkcji:

- **kwalifikacja obecności** – funkcja ta pozwala na wgląd w obecności danego dziecka w określonym przedziale czasowym. W tym miejscu przedstawione są zarejestrowane zdarzenia typu wejście/wyjście na dany dzień. Zestawienie to uwzględnia podział obecności dziecka na czas podstawy programowej i czas dodatkowo płatny. Przedstawione jest również zestawienie posiłków na dany dzień dla danego dziecka wraz z wyszczególnieniem ich cen i dopłat. Poza podstawową funkcją przeglądania obecności

istnieje możliwość ręcznego edytowania zdarzeń typu wejście/wyjście dziecka wraz z ponownym przeliczenia kosztów pobytu. W tę funkcję istnieje możliwość bezpośredniego przejścia z raportu błędnych rejestracji czasu pobytu, uzyskanego po uruchomieniu funkcji „Przeliczanie miesiąca”,

- **grupowa kwalifikacja pojedynczej godziny** – funkcja ta pozwala na grupowe przekwalifikowanie godzin obecności wybranej grupie dzieci. Kwalifikacja godziny podzielona jest na dwa etapy. W pierwszym z nich pracownik placówki wskazuje dzień i godzinę przekwalifikowania oraz wybiera grupę, dla której kwalifikacja będzie wykonywana. Drugi etap to wskazanie dzieci w wybranej grupie, którym należy przekwalifikować godziny, a następnie ich akceptacja. Rozwiązanie to jest powszechnie stosowane w placówkach w celu rozliczenia m.in. bezpłatnych godzin religii, zajęć unijnych itp. Patrz także rozdział 3.5.
- **grupowa korekta posiłków** – funkcja ta pozwala na zarejestrowanie korekt posiłków. Korektę posiłku można rejestrować wtedy, gdy dziecko je lub nie je posiłku, a jest to w danym dniu zachowanie niestandardowe w stosunku do zadeklarowanych dla dziecka posiłków. Korekta posiłku nie zmienia standardowo przydzielonych posiłków, zmienia je tylko w dniu na który została wprowadzona. Korekta posiłku nie ma także wpływu na naliczenia posiłków „z góry” – uwzględniana jest dopiero w ostatecznym rozliczeniu. Patrz także rozdział 3.6.
- **kwalifikacja nieobecności** – funkcja ta pozwala na szeroko pojętą ewidencję zgłoszonych przez opiekuna dziecka nieobecności. Poza możliwością samego wprowadzania, edytowania i usuwania nieobecności na dany okres czasu, istnieje również możliwość przeglądu wszystkich zgłoszonych w systemie nieobecności dziecka wraz z dostępem do rocznego grafiku obecności,
- **grupowe przypisywanie szablonów** – funkcja ta pozwala na zbiorowe przypisywanie wybranym użytkownikom zdefiniowanych w systemie szablonów obecności. Może być wykonana zarówno dla pojedynczego dziecka, dla całej grupy, jak i dla całej placówki oświatowej na określony przedział czasowy. Należy zwrócić uwagę, iż wprowadzone zmiany w szablonach obecności skutkują zmianami w naliczeniach kosztów pobytu,

- **grupowe przenoszenie z grupy do grupy** – funkcja pomocnicza stosowana zwłaszcza przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego pozwalająca na zmianę grup dzieci,
- **kontrola zdarzeń** – funkcja ta pozwala na szeroko pojętą kontrolę zdarzeń typu wejście/wyjście dzieci z placówki. W tym miejscu ewidencjonowane są wszystkie zdarzenia typu wejście/wyjście dziecka wraz ze szczegółowymi danymi – nazwisko, imię, grupa, numer karty, typ zdarzenia oraz czas. Informacje te pozwalają na zdiagnozowanie poprawności zdarzeń typu wejście/wyjście dziecka – rozwiązuje to problem wielokrotnych i nieuzasadnionych roszczeń ze strony opiekunów dzieci związanych z korzystaniem z czytników wejścia/wyjścia. Poza funkcją kontrolną istnieje również możliwość ręcznego zdefiniowania zdarzenia typu wejście dla danego dziecka na bieżący dzień. Jest to idealne rozwiązanie w sytuacji, gdy opiekun dziecka zapomni o zarejestrowaniu obecności dziecka za pomocą karty zbliżeniowej,
- **uzupełnianie braków godzin** – funkcja ta pozwala na grupowe definiowanie zdarzeń typu wejście/wyjście na dany okres czasu. Autouzupełnianie godzin polega na zdefiniowaniu zakresu czasu oraz określeniu użytkowników, którym braki w godzinach obecności należy uzupełnić. Funkcja jest wykonywana jedynie w sytuacji braku jakichkolwiek zdarzeń typu wejście/wyjście we wskazanym okresie czasu (każdy dzień rozpatrywany jest niezależnie). Uzupełnianie braków godzin może być wykonane zarówno dla pojedynczego dziecka, dla całej grupy, jak i dla całej placówki oświatowej,
- **uzupełnianie braków godzin nieobecnościami** – funkcja ta pozwala na grupowe definiowanie nieobecności na dany okres czasu. Autouzupełnianie nieobecnościami polega na zdefiniowaniu zakresu czasu oraz określeniu użytkowników, którym braki w godzinach obecności należy uzupełnić. Funkcja jest wykonywana jedynie w sytuacji braku jakichkolwiek zdarzeń typu wejście/wyjście we wskazanym okresie czasu (każdy dzień rozpatrywany jest niezależnie). Automatyczne uzupełnianie braków godzin nieobecnościami może być wykonane zarówno dla pojedynczego dziecka, dla całej grupy, jak i dla całej placówki oświatowej,
- **przeliczanie miesiąca** – funkcja ta pozwala na miesięczne przeliczanie opłat za pobyt i posiłki. Dostarcza informacje o wysokości opłat za pobyt i posiłki na wskazany miesiąc. Dodatkowo pokazuje listę błędów, jakie napotkał system podczas przeliczania opłat we wskazanym przez użytkownika miesiącu (zazwyczaj wynikłych z błędnych rejestracji czasu

przy pomocy karty). Istnieje również możliwość bezpośredniego przekierowania do błędnych danych wybranego dziecka w celu podglądu i poprawienia ich. Przeliczanie miesiąca może być wykonywane nieograniczoną ilość razy – z założenia powinno być wykonywane po każdej zmianie, która wpływa na koszty pobytu i posiłków (np. zmiana godzin obecności, zmiana dofinansowania, wprowadzenie nieobecności, zmiana cen i ilości posiłków itp.). Przeliczanie miesiąca za miesiąc bieżący jest dodatkowo uruchamiane przez nas w każdą noc.

Dodatkowo przy tej funkcji umieszczono opcje **zamykania miesiąca** i **zamykania miesiąca finansowego**.

Jeśli zostanie zamknięty miesiąc:

- nie można już dokonywać zmian dotyczących posiłków w tym miesiącu,
- nie można dokonywać zmian dotyczących godzin pobytu dziecka w tym miesiącu,
- nie można zmieniać danych dziecka na podstawie których wyliczane są opłaty (szablony, przydzielone posiłki itp.).

Jeśli zostanie zamknięty miesiąc finansowy:

- nie można już wprowadzać, ani korygować wpłat dokonanych przez opiekunów za ten miesiąc.
- **grupowe dodawanie wyjątków szablonu** – funkcja ta pozwala na zbiorowe zdefiniowanie wyjątków szablonu poprzez wskazanie zakresu czasowego oraz typu dnia, według którego system powinien funkcjonować w podanym okresie czasu. Dodawanie wyjątków szablonu może być wykonane zarówno dla pojedynczego dziecka, dla całej grupy, jak i dla całej placówki oświatowej. Należy zwrócić uwagę, iż wprowadzone zmiany w szablonach obecności skutkują zmianami w naliczeniach kosztów pobytu. Przykładem może być zdefiniowanie przez placówkę oświatową wybranej soboty jako dzień pracujący – czyli naliczenie kosztów pobytu i posiłków na ten właśnie dzień,
 - **wpłaty z odsetkami** – funkcja ta pozwala na wprowadzenie wpłat opiekunów z równoczesnym naliczeniem ewentualnych odsetek. Wprowadzenie wpłat jest podzielone na dwa etapy. W pierwszym z nich pracownik placówki wybiera grupę i dzieci dla których rejestrujemy wpłaty. Podaje także datę wpłaty. Drugi etap to jej rejestracja. System podpowiada, jaką kwotę powinni zapłacić opiekunowie, niemniej zarejestrowana

może być dowolna kwota wpłacona przez opiekunów, niekoniecznie taka jaką powinni zapłacić (patrz również przykład z rozdziału 3.7),

- **wakacje – dyżury** - formatka służy do zarejestrowania dziecka przychodzącego do placówki tylko na okres dyżurów (aby mogło w placówce dyżurującej używać swoich kart do rejestracji czasu pobytu). Rejestrować przy pomocy tej funkcji należy tylko dzieci stale uczęszczające do innej placówki.

4.3 Naliczanie odsetek w momencie rejestrowania wpłat

System ATMS Kids ma możliwość naliczania odsetek ustawowych. Odsetki mogą być naliczane automatycznie w momencie rejestracji wpłat opiekunów, do której to rejestracji wykorzystywana jest funkcja „Wpłaty z odsetkami”. Patrz także rozdział 3.7

4.4 Manualna korekta naliczeń

System pozwala na wprowadzenie manualnych korekt zarówno do opłat za pobyt, jak i do opłat za posiłki. Tego typu rozwiązanie jest idealne w sytuacjach ludzkich pomyłek (np. jeśli dla dziecka błędnie wprowadzono szablon pobytu i system naliczył błędną opłatę za pobyt - istnieje możliwość manualnej korekty poprzez wprowadzenie prawidłowej wartości opłaty za pobyt za dany okres).

4.5 % odpłatności za pobyt

System pozwala na zdefiniowanie % odpłatności za pobyt (np. jeśli drugie dziecko płaci 80%, trzecie 70% itp.)

4.6 Dofinansowanie do posiłków

System pozwala na zdefiniowanie dofinansowań procentowych i kwotowych do opłat za posiłki na dany okres, ze wskazaniem jednostek dofinansowujących. Istnieje również możliwość dofinansowań wstecz, czyli uwzględnienie dofinansowań do opłat za posiłki za czas przeszły (o ile miesiąc którego ma dotyczyć dofinansowanie nie został wcześniej zamknięty).

4.7 Sporządzanie zestawień

System ATMS Kids pozwala na generowanie parametryzowanych raportów, które są zestawieniem różnego rodzaju danych wejściowych i wyjściowych. Raporty te dostarczane są w postaci gotowej do druku i mogą być wykorzystane zarówno przez pracowników placówki,

jak również dostarczone opiekunom dzieci. Funkcjonalność ta czyni cały system przejrzystym i sprawiedliwym.

Dostępne zestawienia danych:

- **lista obecności** – przedstawia stan (obecny/nieobecny) dla każdego dziecka na dany dzień oraz daną godzinę. Dostarcza również sumaryczne zestawienie – liczbę dzieci w danym stanie (obecny/nieobecny) na dany dzień oraz daną godzinę. Raport ten może być generowany zarówno dla pojedynczego dziecka, dla całej grupy, jak i dla całej placówki oświatowej,
- **dziennik obecności** – przedstawia sytuację (obecność, brak zdarzenia, nieobecność) dla każdego dziecka na dany dzień kalendarzowy. Dostarcza również sumaryczne zestawienie – liczbę dzieci w danej sytuacji (obecność, brak zdarzenia, nieobecność) na dany dzień kalendarzowy. Raport ten może być generowany zarówno dla pojedynczego dziecka, dla całej grupy, jak i dla całej placówki oświatowej,
- **wykaz zgłoszonych nieobecności** – wskazuje zgłoszone nieobecności dla każdego dziecka na dany okres czasu oraz ich sumaryczną ilość w danym okresie. Raport ten może być generowany zarówno dla pojedynczego dziecka, dla całej grupy, jak i dla całej placówki oświatowej,
- **kontrola nieobecności** – wskazuje brak rejestracji zdarzeń typu wejście/wyjście dla każdego dziecka na dany okres (maksymalny okres, w jakim można wygenerować raport to dzień poprzedni do dnia generowania). Raport ten może być generowany zarówno dla pojedynczego dziecka, dla całej grupy, jak i dla całej placówki oświatowej,
- **sumaryczny wykaz kosztów** – przedstawia zestawienie kosztów, jakie poniosła placówka oświatowa w danym okresie czasu – wskazuje rzeczywiste dzienne koszty pobytu i koszty wyżywienia dzieci wraz z ilością wydanych posiłków i liczbą dzieci obecną w danym dniu w placówce. Raport ten może być generowany zarówno ze względu na pojedynczego dziecka (dzienne koszty pobytu i posiłków dla wybranego dziecka), ze względu na całą grupę (dzienne koszty pobytu i posiłków dla wybranej grupy), jak i ze względu całą placówkę oświatową (dzienne koszty pobytu i posiłków dla wszystkich grup),
- **karta pobytu z posiłkami** – przedstawia miesięczne podsumowanie kosztów pobytu oraz posiłków dla dziecka. Wskazuje godziny zarejestrowanych zdarzeń typu wejście/wyjście,

rzeczywisty czas pobytu dziecka w placówce z podziałem na czas płatny i nieodpłatny oraz koszt posiłków i pobytu. Raport może być generowany zbiorowo zarówno dla całych grup, jak również ze względu na całą placówkę,

- **karta pobytu bez posiłków** – przedstawia miesięczne podsumowanie kosztu pobytu dla dzieci. Wskazuje godziny zarejestrowanych zdarzeń typu wejście/wyjście, rzeczywisty czas pobytu dziecka w placówce z podziałem na czas płatny i nieodpłatny oraz koszt pobytu. Dodatkowo karta pobytu bez posiłków wskazuje opłaty za przekroczenie czasu zadeklarowanego w umowie (tzw. kary). Raport może być generowany zbiorowo zarówno dla całych grup, jak również ze względu na całą placówkę,
- **karta pobytu z rozliczeniem** – przedstawia miesięczne podsumowanie kosztów pobytu oraz posiłków dla dzieci. Wskazuje godziny zarejestrowanych zdarzeń typu wejście/wyjście, rzeczywisty czas pobytu dziecka w placówce z podziałem na czas płatny i nieodpłatny oraz koszt posiłków i pobytu. Dodatkowo raport przedstawia tabelę płatności – zawiera ona zarówno prognozowane, jak i rzeczywiste koszty pobytu i posiłków z uwzględnieniem nadpłat/zwrotów z poprzednich miesięcy. Raport może być generowany zarówno dla całych grup, jak również ze względu na całą placówkę,
- **podsumowanie miesiąca** – przedstawia zestawienie rzeczywistych kosztów, jakie powinien ponieść opiekun za pobyt i wyżywienie dziecka w placówce oświatowej w danym okresie czasu. Zestawienie to uwzględnia zgłoszone nieobecności, braki zdarzeń typu wejście/wyjście, dofinansowania do pobytu i posiłków (naliczenia i rozliczenia wykonywane są przez system na podstawie dostarczonych danych konfiguracyjnych). Raport ten może być generowany zarówno dla pojedynczego dziecka, dla całej grupy, jak i dla całej placówki oświatowej,
- **opłaty na miesiąc** – przedstawia zestawienie rzeczywistych kosztów, jakie ponosi opiekun za pobyt i wyżywienie dziecka w placówce oświatowej w danym okresie czasu. Zestawienie to uwzględnia zarówno prognozy na miesiąc następny, zgłoszone nieobecności, braki zdarzeń typu wejście/wyjście, dofinansowania do pobytu i posiłków, jak i wszelkiego rodzaju nadpłaty z poprzedniego okresu rozliczeniowego wraz korektami ręcznymi wprowadzonymi do systemu. Raport ten może być generowany zarówno dla pojedynczego dziecka, dla całej grupy, jak i dla całej placówki oświatowej,

- **wykaz wpłat** – przedstawia zestawienie rzeczywistych wpłat opiekunów za pobyt oraz wyżywienie dzieci w placówce w danym okresie czasu. Raport ten może być generowany zarówno dla pojedynczego dziecka, dla całej grupy, jak i dla całej placówki (dla placówek, które nie naliczają odsetek w systemie),
- **wykaz dofinansowań** – przedstawia zestawienie rzeczywistych kosztów pobytu i posiłków, jakie ponosi jednostka dofinansowująca. Raport wskazuje listę dzieci, którym dofinansowanie zostało przyznane oraz kwoty, jakie powinny zostać pokryte przez jednostkę dofinansowującą z wyszczególnieniem ilości i cen jednostkowych,
- **przypisanie kart** – jest to raport przedstawiający dzieci wraz z numerami kart przypisanych do nich,
- **zestawienie wpłat i zestawienie wpłat-szczegóły** – są to zestawienia rzeczywistych wpłat dokonanych przez opiekunów wraz z wyliczonymi odsetkami. Raporty te mogą być generowane zarówno dla pojedynczego dziecka, dla całej grupy, jak i dla całej placówki oświatowej,
- **zestawienie należności do zapłaty** – jest to zestawienie należności do zapłaty przez opiekunów wraz z wyliczonymi odsetkami. Raport ten może być generowany zarówno dla pojedynczego dziecka, dla całej grupy, jak i dla całej placówki oświatowej,
- **analiza czasu pobytu dzieci** - jest to raport analizujący czas pobytu dzieci w placówce. Analizowany jest zarówno czas pobytu deklarowany, jak i rzeczywisty czas pobytu dzieci,
- **paski należności** - jest to raport pokazujący należności za pobyt i posiłki, a także odsetki które powinni opiekunowie zapłacić. Należności za pobyt, posiłki i odsetki dla każdego dziecka są pokazane w formie paska, który można przekazać opiekunom.

5. Możliwości portalu eprzedszkole.com.pl

ePrzedszkole.com.pl – to nowatorski i rozwojowy projekt internetowej platformy przeznaczonej specjalnie dla rodziców i opiekunów dzieci. Portal stanowi źródło komunikacji pomiędzy opiekunami a placówką a ponadto zintegrowany jest z systemem ATMS Kids.

ePrzedszkole jest dla rodziców i opiekunów użytecznym narzędziem i miejscem wirtualnych spotkań. Można odnaleźć na nim treści interesujące rodziców i opiekunów - artykuły oraz wydarzenia, w których warto jest wziąć udział.

Dzięki **ePrzedszkolu** komunikacja między opiekunami a placówką może przebiegać dużo łatwiej i skuteczniej.

Rodzice i opiekunowie dzieci mogą założyć na portalu swoje konto, a następnie dodać do tego konta dzieci, o których będą oni otrzymywać informacje. Jednakże aby uzyskać informacje o dziecku należy znać jego numer PESEL, jak również numer przynajmniej jednej karty dziecka. Oznacza to, że opiekunowie mogą oglądać informacje dotyczące tylko swojego dziecka, nie mogą natomiast uzyskać danych o innych dzieciach, których numerów PESEL i numerów karty zazwyczaj nie znają.

Pracownicy placówki przekazują natomiast przez portal informacje do tych rodziców i opiekunów, którzy do swoich kont mają dodane tylko dzieci z ich placówki.

Poprzez portal ePrzedszkole.com.pl:

- pracownicy placówki mogą:
 - umieszczać w nim ogłoszenia i komunikaty skierowane do wszystkich opiekunów i rodziców dzieci, bądź też do dowolnie wybranej grupy z nich. Dzięki tej opcji można przekazywać opiekunom informacje o nadchodzących wydarzeniach z życia placówki, czy też zapisach na dodatkowe zajęcia lub wycieczki.
 - Ogłoszenia można umieszczać bez daty ważności (wówczas rodzice i opiekunowie będą je widzieć do momentu ich usunięcia lub nadania daty ważności) lub też z datą ważności, po której nie będą one już widoczne dla rodziców i opiekunów. Ogłoszenia mogą być przekazywane rodzicom i opiekunom na ich skrzynkę email.
 - przy każdym ogłoszeniu można zdefiniować tzw. zdarzenie (np. 20013.05.26, godz.10⁰⁰ Dzień Matki), wówczas takie zdarzenie zostanie zarejestrowane na kalendarzach opiekunów umieszczonych na ich koncie na portalu,

- wydrukować wprowadzone wcześniej ogłoszenia, a następnie rozwiesić je na tablicach ogłoszeń w placówce,
- przekazywać opiekunom informacje o należnościach. Informacje te mogą być przekazywane na skrzynkę email rodziców i opiekunów.
- umieszczać jadłospisy, które to następnie można wydrukować i rozwiesić na tablicach ogłoszeń,
- umieszczać fotografie wykonane w placówce w galerii zdjęć.

rodzice i opiekunowie mogą:

- monitorować czas pobytu swoich dzieci w placówce zarejestrowany wcześniej w systemie ATMS Kids. Dzięki temu można uzyskać informacje m.in. o dniach obecności dzieci, dniach wolnych, zarejestrowanych godzinach wejścia i wyjścia dzieci z placówki,
- przeglądać informacje o naliczonych kosztach za płatne godziny pobytu dzieci w placówce, a także posiłki,
- odbierać komunikaty (na skrzynce e-mail) o należnościach, które następnie należy uregulować lub ogłoszenia dotyczące ich dziecka,
- przeglądać ogłoszenia i komunikaty umieszczone na portalu przez pracowników placówki, a dotyczące ich dziecka,
- sprawdzać na kalendarzu na koncie rodziców bądź opiekunów terminy zdarzeń odbywających się w placówce (np. w ich kalendarzu pod dniem 26 maja 2013 o godz. 10⁰⁰ będzie zapisany Dzień Matki),
- sprawdzać jadłospisy,
- korzystać z artykułów i materiałów umieszczonych na portalu,
- oglądać fotografie dotyczące ich dziecka.

Administracja systemu ATMS Kids (ALAN Systems)

System ATMS Kids zainstalowany jest na serwerach ALAN Systems, a co za tym idzie ALAN Systems odpowiada za administrowanie systemem oraz zapewnia obsługę techniczną, aktualizację i rozwój. Dzięki takiemu rozwiązaniu placówka nie ponosi kosztów zakupu serwera, licencji oprogramowania, obsługi technicznej i administrowania, a ponadto ma darmowy dostęp do najnowszych funkcjonalności oferowanego systemu.

7. Opis fizycznej instalacji systemu ATMS Kids

System ATMS Kids składa się z serwerów znajdujących się w siedzibie firmy ALAN Systems, urządzeń rejestrujących zdarzenia wejścia i wyjścia dziecka z placówki, urządzeń pośredniczących w transmisji danych (szyfrowana transmisja), zasilacza buforowego zapewniającego ciągłość zbierania zdarzeń nawet w przypadku zaniku zasilania, oraz kart zbliżeniowych, za pośrednictwem których identyfikowana jest dziecko.

Dane, zebrane przez urządzenia, przekazywane są łączem internetowym do serwerów przetwarzających, transmisja jest szyfrowana.

Dostęp do zebranych danych jest możliwy z dowolnego komputera z dostępem do internetu. Do tego celu sugerowana jest przeglądarka internetowa Firefox w wersji przynajmniej 19.0.2. Danych przesyłane pomiędzy serwerem a przeglądarką są szyfrowane (protokół SSL)

Instalacja fizyczna polega na umieszczeniu w placówce w pobliżu wejścia, albo w szatni, dwóch czytników dostarczonych przez ALAN Systems. Jednego rejestrującego wejście, oraz drugiego, który rejestruje wyjście. Urządzenia te są podłączone do zasilacza buforowego dostarczonego wraz z czytnikami, oraz urządzenia do szyfrowania transmisji VPN – to urządzenie jest dzierżawione od ALAN Systems i dostarczone wraz z całym zestawem.

W przypadku większej liczby wejść do budynku placówki, albo w przypadku dużej liczby dzieci uczęszczających do placówki, istnieje możliwość zainstalowanie większej liczby urządzeń.

Miejsce instalacji urządzenia do szyfrowania transmisji VPN, jak i zasilacza buforowego, należy przewidzieć poza zasięgiem osób postronnych, w szczególności dzieci. Do urządzenia szyfrującego transmisje VPN należy doprowadzić sygnał internetowy.

Należy zapewnić ciągłość zasilania wszystkich urządzeń wchodzących w skład systemu ATMS Kids. Urządzenia te nie powinny być wyłączane na noc. Komputer służący do przeglądania zebranych danych nie musi być włączony, system jest od niego niezależny.

Odległości pomiędzy poszczególnymi urządzeniami, oraz zastosowane przewody powinny być dobrane zgodnie z informacjami dostępnymi w szczegółowej instrukcji instalacji udostępnionej po podpisaniu umowy.

Istnieje kilka wariantów wykonania instalacji:

- Całość instalacji i konfiguracji wykonuje firma ALAN Systems,

- Przygotowanie instalacji (doprowadzenie przewodów, osadzenie puszek elektroinstalacyjnych) wykonuje odbiorca, bądź zleca to firmie zewnętrznej. Natomiast instalacje i konfiguracje urządzeń wykonuje firma ALAN Systems,
- Przygotowanie instalacji, jak i instalacje urządzeń wykonuje odbiorca, bądź zleca to firmie zewnętrznej. W takim przypadku ALAN Systems dostarcza urządzenia już skonfigurowane, które wystarczy tylko podłączyć.

8. Wymagania techniczne stawiane połączeniu internetowemu oraz infrastrukturze sieciowej:

- Łącze internetowe dostępne 24/dobę, 7dni w tygodni (24/7) - nie należy wyłączać urządzeń dostępowych(routerów), jak i pośredniczących (switchy) na noc,
- 1 wolne gniazdo RJ-45 w routerze/switchu dla każdego instalowanego urządzenia do szyfrowania transmisji VPN,
- Sprawny i działający serwer DHCP - w większości przypadków jest on standardowo skonfigurowany na routerze, bądź modemie internetowym,
- Dostarczane przez nas urządzenie do szyfrowania transmisji VPN może być instalowane za NAT'em i mieć przydzielony adres nierutowalny – czyli może być podpięty do sieci tak jak zwykły komputer,
- Łącze do internetu może mieć zmienny adres IP, lecz nie powinien się on zmieniać częściej niż co 24h (np. Neostrada),
- Dopuszczony ruch wychodzący do:
 - serwerów ntp tempus1.gum.gov.pl oraz tempus2.gum.gov.pl
 - serwera ALAN Systems vpn1.eprzedszkole.com.pl:1194 UDP
 - w większości przypadków ruch do tych serwów jest udostępniony, jednak może zaistnieć sytuacja, gdy dostawca internetu, bądź administrator sieci, filtruje ruch wychodzący,
- Obecność w infrastrukturze sieciowej routera lub modemu internetowego nie zwalnia z konieczności instalacji urządzenia do szyfrowania transmisji VPN,
- Komputer z dostępem do internetu – komputer nie musi być włączony cały czas, służy on tylko do przeglądania danych zawartych w systemie,
- Zainstalowana na komputerze przeglądarka Mozilla Firefox od wersji 19.0.2

Producentem systemu **ATMS Kids** oraz platformy **ePrzedszkole.com.pl** jest

ALAN Systems Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Sp.k.

44-200 Rybnik, ul. Obwiednia Południowa 22

tel.: 32 733 8600

fax: 32 733 8601

www.alan-systems.com

Dział Handlowy:

email (dot. ATMS Kids oraz ePrzedszkole): info@ePrzedszkole.com.pl

email (kontakt w pozostałych sprawach): sales@alan-systems.com

tel.: 32 359 3094 oraz 32 359 3098

Dział Marketingu:

email (dot. ATMS Kids oraz ePrzedszkole): reklama@ePrzedszkole.com.pl

email (kontakt w pozostałych sprawach): marketing@alan-systems.com

tel.: 32 359 3062

Zapraszamy na stronę <http://ePrzedszkole.com.pl>