

PROCEDURA KORZYSTANIA
Z SYSTEMU iPrzedszkole
PRZEZ RODZICÓW/ OPIEKUNÓW
PRAWNYCH DZIECI
w Publicznym Przedszkolu „Bajkowa Kraina“
w Sulbinach

Na podstawie art. 39 ust. 1 Ustawy z 7 września 1991r. o systemie oświaty
(Dz. U. z 2004r. nr 256, poz. 2572 ze zm.

§ 1

Postanowienia wstępne

1. System **iPrzedszkole** zapewnia identyfikację dziecka i automatyczne rejestrowanie jego czasu pobytu w przedszkolu przy wykorzystaniu indywidualnych kart zbliżeniowych.
2. System nalicza opłaty za godziny pobytu dziecka w przedszkolu zgodnie z aktualną Uchwałą Rady Gminy Garwolin w sprawie opłat za świadczenia i czasu przeznaczonego na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w przedszkolach w Gminie Garwolin.
3. Za czas pobytu dziecka w przedszkolu rozumie się czas pozostawienia dziecka pod opieką nauczycieli oraz innych upoważnionych osób prowadzących w przedszkolu zajęcia dodatkowe, warsztaty itp.
4. Karty zbliżeniowe są własnością rodziców/opiekunów prawnych.
5. Koszty kart zbliżeniowych pokrywają rodzice/opiekunowie prawni. Karta kupowana jest raz na wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
6. Koszty uszkodzenia, zgubienia karty pokrywają rodzice/opiekunowie prawni dziecka.
7. Po ukończeniu edukacji przedszkolnej dane dziecka przenoszone są do archiwum i jednocześnie karta zbliżeniowa traci swoją ważność.

§ 2

Przyprowadzanie dzieci do przedszkola

1. Rodzice/opiekunowie prawni lub inne osoby przyprowadzające dziecko do przedszkola wchodząc do szatni, zobowiązani są niezwłocznie do przyłożenia imiennej karty zbliżeniowej ich dziecka do czytnika w celu zapisu czasu wejścia dziecka do przedszkola.
2. W przypadku przyprowadzenia dziecka do przedszkola i nie odbicia przed wejściem do sali karty zbliżeniowej czas pobytu dziecka będzie naliczany od godz. 6³⁰.

§ 3

Odbieranie dziecka z przedszkola

1. Rodzice/opiekunowie prawni lub inne uprawnione przez rodziców osoby odbierają dziecko z sali lub z ogrodu przedszkolnego.
2. Przed wyjściem z przedszkola rodzice/opiekunowie prawni lub inne uprawnione przez rodziców osoby przykładają indywidualną kartę dziecka do czytnika w celu zapisu godziny wyjścia dziecka z przedszkola.
3. W przypadku obecności dziecka w przedszkolu i nie odbicia karty zbliżeniowej przy wyjściu, czas pobytu dziecka naliczany będzie do godz. 17⁰⁰.
4. Fakt zapomnienia i nie odbicia karty zbliżeniowej – rodzic/opiekun zgłasza intendentowi.

5. Fakt zgubienia/uszkodzenia karty należy zgłosić w sekretariacie przedszkola w celu zamówienia odpłatnie kolejnej karty.

§ 4

Moduł on-line dla rodziców

1. Rodzice mają możliwość korzystania z modułu dla rodziców w systemie **iPrzedszkole** na stronie www.iprzedszkole.progman.pl
2. Wszyscy rodzice/opiekunowie prawni otrzymują w przedszkolu hasło oraz nazwę użytkownika niezbędną do logowania się w systemie.
3. Wskazana jest zmiana hasła przez rodziców/opiekunów prawnych oraz sprawdzenie wiarygodności danych wpisanych przez przedszkole, lub ich uzupełnienie.
4. Aktywacja konta dokonywana jest przez rodziców po pierwszym zalogowaniu i zatwierdzeniu Regulaminu aktywacji usługi dostępu do konta.
5. **Moduł dla rodzica** w systemie **iPrzedszkole** zapewnia :
 - bieżące monitorowanie należności, historii wpłat, zaległości lub nadpłat za pobyt, żywienie, zajęcia dodatkowe, radę rodziców,
 - wydruk przelewów lub skopiowanie danych do przelewu, a w przyszłości dokonanie bezpośrednio przelewów,
 - bieżący dostęp do planowanych tygodniowych jadłospisów ,
 - dostęp do tablicy ogłoszeń z ważnymi informacjami zamieszczonymi przez przedszkole,
 - możliwość komunikacji z pracownikami przedszkola za pośrednictwem komunikatora,
 - zgłaszanie nieobecności dziecka (przy czym zgłoszenie nieobecności do godz. 9⁰⁰ danego dnia powoduje nie naliczanie opłaty za żywienie dziecka w tym dniu).

§ 5

Postanowienia końcowe

1. Niniejsza procedura obowiązuje od dnia 1 listopada 2014r. do odwołania.
2. Niniejsza procedura jest dostępna na tablicy ogłoszeń przy szatni przedszkola , u intendenta przedszkola, w sekretariacie przedszkola oraz u każdej nauczycielki w grupie.
3. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do zapoznania się z niniejszą procedurą i jej stosowania oraz przekazania niezbędnych informacji na jej temat innym osobom upoważnionym do przyprawdzania i odbierania dziecka z przedszkola.
4. Zapoznanie się z niniejszą procedurą rodzice/opiekunowie prawni potwierdzają własnoręcznym podpisem na listach grupowych.
5. Informacji związanych z techniczną obsługą programu udziela rodzicom/opiekunom prawnym firma **ProgMan**.

6. Informacji związanych z naliczaniem opłat za pobyt, żywienie dziecka, radę rodziców, inne zajęcia w przedszkolu udziela rodzicom/opiekunom prawnym intendent przedszkola.
7. Administratorem danych osobowych zawartych w systemie iPrzedszkole jest Dyrektor Publicznego Przedszkola „Bajkowa Kraina“ w Sulbinach.

Garwolin, dnia 1 listopada 2014 r.