Zasady korzystania z systemu iPrzedszkole

przez rodziców / opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do Przedszkola nr 9 im. Bursztynek w Koszalinie

§ 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 pobyt dziecka w przedszkolu zgodnie z Uchwałą nr XLVI/674/2018 Rady Miejskiej w Koszalinie z dnia 21 czerwca 2018 roku w sprawie opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miasto Koszalin z późniejszymi zmianami.
3. Za czas pobytu dziecka w przedszkolu rozumie się czas pozostawania dziecka pod opieką nauczycieli oraz innych upoważnionych osób.
4. Karty zbliżeniowe są własnością przedszkola.
5. Koszt pierwszej karty zbliżeniowej pokrywa przedszkole. Karta przekazywana jest rodzicom / opiekunom prawnym raz na cały czas pobytu dziecka w przedszkolu.
6. Koszty wyrobienia kolejnej, dodatkowej karty lub nowej karty w miejsce uszkodzonej czy zgubionej, pokrywają rodzice/opiekunowie prawni dziecka.

§ 2. Przyprowadzanie dzieci do przedszkola

1. Rodzice/opiekunowie prawni lub inne osoby przyprowadzające dziecko, niezwłocznie po wejściu dziecka do przedszkola, zobowiązani są do przyłożenia imiennej karty zbliżeniowej ich dziecka do czytnika

z napisem WEJŚCIE.

1. Po zbliżeniu karty do czytnika i zarejestrowaniu obecności dziecka w przedszkolu, rodzice / opiekunowie prawni kierują się do miejsca wyznaczonego ( np.szatni.)
2. Po przebraniu dziecka rodzice/opiekunowie prawni lub inne osoby oddają dziecko pod opiekę nauczyciela w sali lub w innym, wyznaczonym miejscu.
3. W przypadku przyprowadzenia dziecka do przedszkola i nieodbicia karty zbliżeniowej, czas pobytu dziecka będzie naliczany odgodz.6,30

§ 3. Odbieranie dziecka z przedszkola

1. Rodzice/opiekunowie prawni lub inne osoby odbierające dziecko, niezwłocznie po wejściu do przedszkola, zobowiązani są do przyłożenia imiennej karty zbliżeniowej ich dziecka do czytnika z napisem WYJŚCIE.
2. W przypadku obecności dziecka w przedszkolu i nieodbicia karty zbliżeniowej przy wyjściu, czas pobytu dziecka naliczany będzie do zamknięcia przedszkola.
3. W przypadku popołudniowych spotkań rodzinnych (odbywających się po godz. 15:00), podczas których opiekę nad dzieckiem sprawuje rodzic/opiekun prawny, kartę przykłada się do czytnika z napisem WYJŚĆIE w chwili wejścia rodzica / opiekuna prawnego do przedszkola.

§ 4. Moduł on-line dla rodziców

1. Rodzice/opiekunowie mają możliwość korzystania z modułu dla rodziców w systemie *iPrzedszkole* pod adresem wskazanym przez dyrektora przedszkola.
2. Moduł dla rodziców udostępniany jest przez dyrektora przedszkola, a dostęp do niego wygasa po skreśleniu dziecka z listy przedszkola.
3. Aktywacja konta dokonywana jest przez rodziców po pierwszym zalogowaniu i zatwierdzeniu Regulaminu Aktywacji usługi dostępu do konta dla

rodziców/opiekunów prawnych w systemie *iPrzedszkole*. Osoby mające problem z zalogowaniem do systemu lub z aktywacją karty uzyskają pomoc w przedszkolu.

1. Po aktywacji konta w systemie *iPrzedszkole* rodzice/opiekunowie prawni mają możliwości:
   1. bieżącego monitorowania należności, historii wpłat, zaległości lub nadpłat za pobyt, żywienie, zajęcia dodatkowe,
   2. wydruk przelewów lub skopiowanie danych do przelewu,
   3. bieżący dostęp do planowanych tygodniowych jadłospisów,
   4. dostęp do tablicy ogłoszeń z ważnymi informacjami zamieszczonymi przez przedszkole,
   5. możliwość komunikacji z pracownikami przedszkola, innymi

rodzicami za pośrednictwem komunikatora,

* 1. zgłaszanie nieobecności dziecka (przy czym zgłoszenie nieobecności do godz. 8:00 danego dnia powoduje nienaliczanie opłaty za żywienie dziecka w tym dniu).

§ 5. Postanowienia końcowe

1. Niniejsze zasady obowiązują od dnia 1 września 2012r.
2. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do zapoznania się z niniejszymi zasadami i ich stosowania oraz przekazania niezbędnych informacji na ich temat innym osobom upoważnionym do przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.
3. Informacji związanych z techniczną obsługą programu, naliczaniem opłat za pobyt, żywienie dziecka, udziela rodzicom/opiekunom prawnym dyrektor przedszkola lub inna wskazana przez niego osoba.
4. Administratorem danych osobowych zawartych w systemie *iPrzedszkole* jest dyrektor przedszkola.