

**Zasady korzystania z systemu iPrzedszkole  
przez rodziców/opiekunów prawnych dzieci uczęszczających  
do Przedszkola nr 16 w Koszalinie**

**§ 1. Postanowienia wstępne**

1. System *Przedszkole* 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. Przyrowadzanie dzieci do przedszkola**

1. Rodzice/opiekunowie prawni lub inne osoby przyrowadzające dziecko, niezwłocznie po wejściu dziecka do przedszkola, zobowiązani są do przyłożenia imiennej karty zbliżeniowej ich dziecka do czytnika z napisem WEJŚCIE.
2. Po zbliżeniu karty do czytnika i zarejestrowaniu obecności dziecka w przedszkolu, rodzice/opiekunowie prawni kierują się do miejsca wyznaczonego ( np. szatni.)
3. Po przebraniu dziecka rodzice/opiekunowie prawni lub inne osoby oddają dziecko pod opiekę nauczyciela w sali lub w innym, wyznaczonym miejscu.
4. W przypadku przyrowadzenia dziecka do przedszkola i nieodbicia karty zbliżeniowej, czas pobytu dziecka będzie naliczany od godz.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 WYJŚCIE 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 uzyskują pomoc w przedszkolu.
4. 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,
  - 6) 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.