

**Zasady korzystania z systemu *iPrzedszkole*
przez rodziców / opiekunów prawnych dzieci
uczęszczających do Publicznego Przedszkola Nr 1 "Bajka" w Garwolinie**

§ 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 XXXII/213/2016 Rady Miasta Garwolina z dnia 28 grudnia 2016 roku w sprawie ustalenia opłat za Korzystanie z wychowania przedszkolnego dzieci w wieku do lat 5 w publicznych przedszkolach i oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Miasto Garwolin.
3. Za czas pobytu dziecka w przedszkolu rozumie się czas pozostawiania 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 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.
2. Po zbliżeniu karty do czytnika i zarejestrowaniu obecności dziecka w przedszkolu, rodzice / opiekunowie prawni kierują się do 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. 6.00
5. W sporadycznych i szczególnie uzasadnionych okolicznościach, gdy osoba przyrowadzająca dziecko nie ma karty (np. utrata w wyniku kradzieży lub zgubienia) zwraca się do nauczyciela grupy o odnotowanie w systemie faktu przyrowadzenia dziecka do przedszkola oraz do niezwłocznego złożenia wniosku o wydanie kolejnej (płatnej) karty *iPrzedszkole*. Pobyt dziecka w przedszkolu zostanie naliczony zgodnie z zadeklarowanym czasem pobytu dziecka w przedszkolu.

§ 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.

2. W przypadku obecności dziecka w przedszkolu i nieodbicia karty zbliżeniowej przy wyjściu, czas pobytu dziecka naliczany będzie do godz. 17.00.

§ 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. Wszyscy rodzice/opiekunowie prawni otrzymują w przedszkolu pisemną informację (nazwa użytkownika i hasło) niezbędną do logowania się w systemie. Rodzic/opiekun prawny zobowiązuje się do niezwłocznej zmiany hasła, aktywacji karty zbliżeniowej oraz sprawdzenia wiarygodności danych wpisanych przez przedszkole, ich uzupełnienia lub zmiany.
4. 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.
5. Po aktywacji konta w systemie **iPrzedszkole** rodzice/opiekunowie prawni mają możliwość:
 - 1) bieżącego monitorowania należności, historii wpłat, zaległości lub nadpłat za pobyt, żywienie, zajęcia dodatkowe, radę rodziców,
 - 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. 8:30 danego dnia powoduje nienaliczanie opłaty za żywienie dziecka w tym dniu).

§ 5. Postanowienia końcowe

1. Niniejsze zasady obowiązują od dnia 1 lutego 2021 r.
2. Niniejsze zasady są dostępne na tablicy ogłoszeń w przedszkolu oraz na stronie internetowej przedszkola pod adresem [http: www.pplgarwolin.pl](http://www.pplgarwolin.pl)
3. 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.
4. Informacji związanych z techniczną obsługą programu, naliczaniem opłat za pobyt, żywienie dziecka, składek na radę rodziców, inne zajęcia w przedszkolu, udziela rodzicom/opiekunom prawnym dyrektor przedszkola lub inna wskazana przez niego osoba.
5. Administratorem danych osobowych zawartych w systemie *iPrzedszkole* jest Publiczne Przedszkole nr 1 „Bajka” w Garwolinie.

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola Nr 1
„BAJKA”
Magdalena Bialecka
mgr Magdalena Bialecka

Garwolin, dnia

.....
imię i nazwisko rodzica / opiekuna prawnego

Oświadczenie o odbiorze karty zbliżeniowej dziecka

.....
imię i nazwisko dziecka

Niniejszym oświadczam, że otrzymałam(em) kartę zbliżeniową do rejestracji obecności dziecka w przedszkolu.

Jednocześnie oświadczam, że zapoznałam(em) się z *Zasadami korzystania z systemu iPrzedszkole przez rodziców / opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do Publicznego Przedszkola nr 1 "Bajka" w Garwolinie*

.....
Podpis rodzica / opiekuna prawnego