

Zarządzenie nr 22/2020

Dyrektora Przedszkola nr 4 z Oddziałem Integracyjnym w Suwałkach

z dnia 26 października 2020 r.

**w sprawie ustalenia zasad korzystania z systemu iPrzedszkole
przez rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola nr 4 z Oddziałem Integracyjnym
w Suwałkach**

Na podstawie art. 68 ust.1 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. 2020 poz. 910), zarządzam, co następuje:

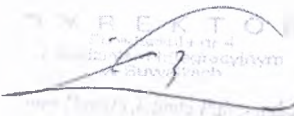
§ 1

Wprowadzam do stosowania zasady korzystania z systemu iPrzedszkole przez rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola nr 4 z Oddziałem Integracyjnym w Suwałkach, których treść stanowi Załącznik nr 1 do Zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 listopada 2020 r.

Suwałki, 26.10.2020 r.

DYREKTOR
Przedszkola nr 4
z Oddziałem Integracyjnym
w Suwałkach


**Zasady korzystania z systemu iPrzedszkole przez rodziców dzieci
uczęszczających do Przedszkola nr 4 z Oddziałem
Integracyjnym w Suwałkach**

§ 1. Postanowienia wstępne

1. Ilekroć w niniejszych zasadach użyte jest określenie „rodzice” należy przez to rozumieć również opiekunów prawnych dziecka.
2. System iPrzedszkole zapewnia identyfikację dziecka i automatyczne rejestrowanie jego czasu pobytu w przedszkolu przy wykorzystaniu indywidualnych kart zbliżeniowych.
3. Karty zbliżeniowe są własnością rodziców i nie podlegają zwrotowi na rzecz Przedszkola.
4. Pierwszą kartę zbliżeniową dla dziecka rodzice otrzymują nieodpłatnie. Karta przekazywana jest rodzicom raz na cały okres pobytu dziecka w przedszkolu.
5. Koszt wyrobienia kolejnej karty lub nowej karty w miejsce uszkodzonej czy zgubionej, pokrywają rodzice dziecka.
6. System nalicza opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu zgodnie z Uchwałą Nr XLVII/589/2018 Rady Miejskiej w Suwałkach z dnia 27 czerwca 2018 r. w sprawie ustalenia opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola publiczne prowadzone przez Miasto Suwałki (Dz. Urz. Woj. Podlaskiego z 2018 r. poz. 2935, 3262 i z 2019 r. poz. 2520).
7. Za czas pobytu dziecka w przedszkolu rozumie się czas przyprowadzenia dziecka do przedszkola i przekazania dziecka pod opiekę nauczycielowi lub innego dyżurującego pracownika przedszkola.

§ 2. Przyrowadzanie dziecka do przedszkola

1. Rodzice lub osoby przyrowadzające dziecko do przedszkola, po wejściu z dzieckiem do przedszkola:
 - 1) Niezwłocznie kierują się do szatni i po przebraniu dziecka kierują się do punktu zbiorczego;
 - 2) Po przyrowadzeniu dziecka do punktu zbiorczego zobowiązani są niezwłocznie do przyłożenia imiennej karty zbliżeniowej ich dziecka do czytnika znajdującego się w oznaczonym miejscu;
 - 3) Po zarejestrowaniu obecności dziecka rodzice/opiekunowie prawni przekazują dziecko pod opiekę nauczyciela lub innego dyżurującego pracownika przedszkola.
2. W przypadku przyrowadzenia dziecka do przedszkola i nieodbicia karty zbliżeniowej, czas pobytu dziecka będzie naliczany od godz. 06:30 do 16:30.
3. W sporadycznych i szczególnie uzasadnionych okolicznościach, gdy osoba przyrowadzająca dziecko nie ma karty (np. utrata w wyniku kradzieży lub zgubienia) zwraca się do intendenta przedszkola o odnotowanie w systemie faktu przyrowadzenia dziecka do przedszkola oraz w tym samym dniu składa wniosek o wydanie kolejnej (płatnej) karty iPrzedszkole. Pobyt dziecka w przedszkolu zostanie naliczony zgodnie z zadeklarowanym czasem pobytu dziecka w przedszkolu.
4. Przedszkole zastrzega możliwość weryfikacji czasu pobytu dziecka w przedszkolu.

§ 3. Odbieranie dziecka z przedszkola

1. Indywidualną kartę zbliżeniową rodzice odbijają w czytniku wychodząc z dzieckiem z przedszkola po odebraniu dziecka od nauczyciela lub pracownika przedszkola.
2. Dziecko, którego karta została zarejestrowana przez czytnik jako wyjście znajduje się pod opieką rodziców.
3. W przypadku obecności dziecka w przedszkolu i nieodbicia karty zbliżeniowej przy wyjściu, czas pobytu dziecka naliczany będzie do godz. 16:30 (za wyjątkiem okoliczności, o których mowa § 2. pkt 3).
4. W przypadku nieprawidłowego działania karty zbliżeniowej (trudności techniczne) zaistniałą sytuację rodzice zgłaszają do intendenta lub dyrektora przedszkola.

§ 4. Dostęp online dla rodziców

1. Rodzice mają możliwość korzystania online z systemu iPrzedszkole pod adresem: <https://iprzedzkole.progman.pl> po uzyskaniu aktywnego konta dostępu dla jednego z rodziców.

2. Aktywacja dostępu dla rodziców dokonywana jest przez dyrektora przedszkola lub upoważnionego pracownika administracji, a dostęp do systemu wygasa po ukończeniu edukacji przedszkolnej lub wypisaniu dziecka z przedszkola przez rodziców.
3. Rodzice otrzymują w przedszkolu informację niezbędną do logowania się w systemie. Rodzic zobowiązuje się do niezwłocznej zmiany hasła oraz sprawdzenia prawidłowości danych dziecka i rodziców wpisanych przez przedszkole, ich uzupełnienia lub zmiany w zakładce profil.
4. Po zalogowaniu się do systemu rodzice uzyskują możliwość:
 - 1) Bieżącego monitorowania należności, historii wpłat, zaległości lub nadpłat za pobyt i żywienie.
 - 2) Bieżącego dostępu do planowanych tygodniowych jadłospisów;
 - 3) Dostępu do tablicy ogłoszeń z ważnymi informacjami zamieszczonymi przez przedszkole;
 - 4) Możliwość komunikacji z pracownikami przedszkola oraz po zaznaczeniu przez rodzica na swoim koncie w ustawieniach programu odpowiedniej opcji - z innymi rodzicami za pośrednictwem komunikatora;
 - 5) Zgłoszenia nieobecności dziecka w danym dniu, przy czym zgłoszenie nieobecności powinno nastąpić nie później niż do godz. 08:00 danego dnia. Zgłoszenie nieobecności po godz. 8.00 spowoduje naliczenie opłaty za żywienie dziecka w tym dniu.
5. Osoby mające problem z zalogowaniem do systemu mogą zwrócić się o pomoc telefonicznie lub mailowo do intendenta lub dyrektora przedszkola.

§ 5. Dostęp mobilny do aplikacji iPrzedszkole

1. Rodzice mają możliwość korzystania również z bezpłatnej aplikacji iPrzedszkole Mobile na urządzenia z systemem Android.
2. Bezpłatnego pobrania aplikacji iPrzedszkole Mobile można dokonać w sklepie Google Play.
3. Aplikacja iPrzedszkole Mobile ma pełną funkcjonalność, opisaną w § 4 ust. 4.

§ 6. Postanowienia końcowe

1. Niniejsze zasady obowiązują od dnia 1 listopada 2020 r. Informacja o zasadach jest dostępna na tablicy ogłoszeń w przedszkolu oraz na stronie internetowej przedszkola www.przedszkole4.suwalki.pl

2. Rodzice 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, za żywienie dziecka udziela rodzicom intendent przedszkola.
4. Administratorem danych osobowych zawartych w systemie iPrzedszkole jest Przedszkole nr 4 z Oddziałem Integracyjnym w Suwałkach, ul. Skłodowskiej 7, 16-400 Suwałki, w imieniu którego działa Danuta Jolanta Palczewska – dyrektor przedszkola. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Przedszkolu nr 4 z Oddziałem Integracyjnym w Suwałkach, ul. Skłodowskiej 7, 16-400 Suwałki jest Pan Paweł Michalski, z którym rodzice mogą się skontaktować pod adresem e-mail: pmichalski@cuw.suwalki.eu

Suwalki, 26.10.2020r.

DYREKTOR
Przedszkole nr 4
z Oddziałem Integracyjnym
w Suwałkach
Danuta Jolanta Palczewska