Załącznik nr 1 do Zarządzenia Dyrektora nr 4
z dnia 28 sierpnia 2013 r.

PROCEDURA KORZYSTANIA Z SYSTEMU *„iPrzedszkole”*
PRZEZ RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH DZIECI W PRZEDSZKOLU MIEJSKIM NR 25
„Kubuś Puchatek „ W SŁUPSKU

§ 1

Postanowienia wstępne

1. System *iPrzedszkole* zapewnia identyfikację dziecka i automatyczne rejestrowanie jego czasu pobytu w przedszkolu przy wykorzystaniu indywidualnych kart zbliżeniowych.
2. Za czas pobytu dziecka w przedszkolu rozumie się czas pozostawiania dziecka pod opieką nauczycieli.
3. Rodzice /opiekunowie prawni zobowiązani są do rejestrowania za pomocą karty zbliżeniowej zdarzeń wejścia/wyjścia na czytniku kart zbliżeniowych (tablet).
4. Koszty pierwszej karty zbliżeniowej pokrywa przedszkole, następnych rodzice/opiekunowie prawni. Karta kupowana jest raz na cały czas pobytu dziecka w przedszkolu.
5. Koszty uszkodzenia, zgubienia karty pokrywają rodzice dziecka.
6. Po ukończeniu edukacji przedszkolnej przez dziecko jego dane 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 kierują się do szatni.
2. Po przebraniu dziecka rodzice/opiekunowie prawni lub inne osoby przyprowadzające dziecko zobowiązani są przyłożenia imiennej karty zbliżeniowej ich dziecka do czytnika (tablet)
3. Rodzice/opiekunowie prawni lub inne osoby przyprowadzające dziecko niezwłocznie po odbiciu karty zbliżeniowej oddają dziecko pod opiekę nauczyciela w sali.
4. W przypadku przyprowadzenia dziecka do przedszkola i nieodbicia przed wejściem do sali karty zbliżeniowej danego dziecka czas pobytu tego dziecka będzie naliczany od godz. 6.30 (godzina otwarcia przedszkola)

§ 3

Odbieranie dziecka z przedszkola

1. Rodzice/opiekunowie prawni lub inne upoważnione przez rodziców osoby odbierają dziecko bezpośrednio z sali lub ogrodu.
2. Przed zejściem do szatni lub wyjściem z ogrodu rodzice/opiekunowie prawni lub inne upoważnione przez rodziców osoby przykładają indywidualna kartę dziecka do czytnika (tablet)
3. W przypadku obecności dziecka w przedszkolu i nieodbicia karty zbliżeniowej danego dziecka czas pobytu tego dziecka naliczany będzie do godz. 16:30 (godzina zamknięcia przedszkola).

§ 4

Moduł on-line dla rodziców

Rodzice mają możliwość korzystania z modułu dla rodziców w systemie „***iPrzedszkole”*** na stronie : www.iprzedszkole.progman.pl

1. Wszyscy rodzice/opiekunowie prawni otrzymują w przedszkolu pisemną informację (nazwa użytkownika i hasło) niezbędną do logowania się w systemie.
2. Wskazana jest niezwłoczna zmiana hasła przez rodziców/opiekunów prawnych oraz sprawdzenie wiarygodności danych wpisanych przez przedszkole , ich uzupełnienie lub zmiana.
3. Aktywacja konta dokonywana jest przez rodziców po pierwszym zalogowaniu i zatwierdzeniu
4. *Regulaminu aktywacji usługi dostępu do konta dla rodziców/opiekunów prawnych w aplikacji*
5. *internetowej Przedszkole*
6. Po aktywacji konta przez rodziców/opiekunów prawnych **Moduł dla rodzica** w systemie ***iPrzedszkole*** zapewnia :

a) bieżące monitorowanie należności, historii wpłat, zaległości lub nadpłat za pobyt i żywienie
b) wydruk przelewów lub skopiowanie danych do przelewu,
c) bieżący dostęp do planowanych tygodniowych jadłospisów ,
d) dostęp do tablicy ogłoszeń z ważnymi informacjami zamieszczonymi przez przedszkole,
e) możliwość komunikacji z pracownikami przedszkola, innymi rodzicami za pośrednictwem komunikatora

§ 5

Postanowienia końcowe

1. Niniejsza procedura obowiązuje od dnia 1 września 2013r. do odwołania.
2. Niniejsza procedura jest dostępna w holu przedszkola, na stronie www przedszkola
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 przez nich do przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.
4. Zapoznanie się z niniejsza procedurą rodzice/opiekunowie prawni potwierdzają własnoręcznym podpisem na umowie cywilno prawnej regulującej sprawy świadczenia usług przez przedszkole
5. Informacji związanych z techniczną obsługa programu udziela rodzicom/opiekunom prawnym firma ProgMan.
6. Informacji związanych z naliczaniem opłat za pobyt, żywienie dziecka, udziela rodzicom/opiekunom prawnym dyrektor przedszkola lub osoba przez niego wyznaczona
7. Administratorem danych osobowych zawartych w systemie *iPrzedszkole* jest Przedszkole

Dyrektor przedszkola