

**Zasady korzystania z systemu *iPrzedszkole*  
przez rodziców/opiekunów prawnych dzieci uczęszczających  
do Przedszkola Nr 17 przy ul. E. Orzeszkowej 7 w Tarnobrzegu**

**§ 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 LII/554?2018 Rady Miasta Tarnobrzega z dnia 25 stycznia 2018r. w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego uczniów objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat w przedszkolach publicznych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Tarnobrzeg (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego z dnia 16 marca 2018, poz. 1204).
3. Za czas pobytu dziecka w przedszkolu rozumie się czas pozostawienia dziecka pod opieką nauczycieli oraz innych upoważnionych osób.
4. Karty zbliżeniowe są własnością przedszkola.
5. Pierwszą kartę zbliżeniową rodzic/ prawny opiekun dzieci otrzymuje nieodpłatnie. Karta przekazywana jest rodzicom/opiekunom prawnym raz na cały czas pobytu dziecka w przedszkolu.
6. Koszt wyrobienia kolejnej karty lub nowej karty w miejsce uszkodzonej czy zgubionej, pokrywają rodzice/opiekunowie prawni dziecka.

**§ 2. Przyrowadzanie dziecka do przedszkola**

1. Rodzice/opiekunowie prawni lub inne osoby przyrowadzające dziecko do przedszkola, po wejściu z dzieckiem do przedszkola:
  - 1) Niezwłocznie zobowiązani są do przyłożenia imiennej karty zbliżeniowej ich dziecka do czytniki znajdującego się w oznaczonym miejscu.
  - 2) Po zarejestrowaniu obecności dziecka 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 innym wyznaczonym miejscu.
2. Dziecko, którego karta nie została zarejestrowana przez czytnik, nie może być oddane pod opiekę nauczyciela (za wyjątkiem okoliczności o których mowa w pkt 4).
3. W przypadku przyrowadzenia dziecka do przedszkola i nieodbicia karty zbliżeniowej, czas pobytu dziecka będzie naliczany od godz. **06:00 do 16:30**.
4. 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 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

Imienna kartę zbliżeniową odbija się w czytniku wychodząc z dzieckiem z przedszkola **(nie wcześniej)**

1. Rodzice/opiekunowie prawni lub inne osoby odbierające dziecko:
  - 1) Wybierają dziecko z grupy, przebierają w szatni;
  - 2) Wychodząc z dzieckiem z przedszkola zobowiązani są do przyłożenia imiennej karty zbliżeniowej dziecka do czytnika.
2. Dziecko, którego karta została zarejestrowana przez czytnik jako wyjście, nie może nadal przebywać pod opieką nauczyciela/ w przedszkolu.
3. W przypadku obecności dziecka w przedszkolu i nieodbicia karty zbliżeniowej przy wyjściu, czas pobytu dziecka naliczany będzie **od godz. 06:00 do godz. 16:30** (za wyjątkiem okoliczności, o których mowa w § 2, pkt 4).
4. W przypadku braku możliwości wykorzystania karty zbliżeniowej (z przyczyn technicznych) zaistniałą sytuację należy zgłosić do wychowawcy grupy lub dyrektora przedszkola.

### § 4. Moduł on-line dla rodziców

1. Rodzice/opiekunowie prawni mają możliwość korzystania z modułu dla rodziców w systemie *iPrzedszkole* pod adresem: <https://portal.innowacyjny.tarnobrzeg.pl>.
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 informację 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 **najpóźniej do godz. 08:00 danego dnia**) powoduje nienaliczanie opłaty za żywienie dziecka w tym dniu.

## § 5. Postanowienia końcowe

1. Niniejsze zasady obowiązują od dnia 01.11.2018 r.
2. Niniejsze zasady są dostępne na tablicy ogłoszeń w przedszkolu oraz na stronie [www.przedszkole17tarnobrzeg.pl](http://www.przedszkole17tarnobrzeg.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 przyprawiania i odbierania dziecka z przedszkola.
4. Informacji związanych z 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. Informacji związanych z techniczną obsługą programu udziela rodzicom/opiekunom prawnym firma **WOLTERSKLUWER sp. z o.o.** telefon: 022 535 88 00 lub 801 04 45; pomoc: <http://pomoc.wolterskluwer.pl/>. dostępność usługi: dni robocze (po-pt) w godz. 08:00-16:00.
6. Administratorem danych osobowych zawartych w systemie *iPrzedszkole* jest Dyrektor Przedszkola Nr 17 w Tarnobrzegu, ul. E. Orzeszkowej 7 ; tel. 15 822 68 28. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych: tel. 733 337 421