

**PROCEDURA KORZYSTANIA Z SYSTEMU *iPrzedszkole*
PRZEZ RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH DZIECI
W PRZEDSZKOLU PUBLICZNYM NR 25 W RADOMIU,
UL. BOHDANY KIJEWSKIEJ 10**

§ 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 godziny pobytu dziecka w przedszkolu zgodnie z aktualną Uchwałą Nr 583/2013 Rady Miejskiej w Radomiu z dnia 26 sierpnia 2013 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr 497/2013 Rady Miejskiej w Radomiu w sprawie określenia czasu bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki oraz ustalenia opłat za niektóre świadczenia udzielane przez przedszkola publiczne, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miasta Radomia.
3. Rodzice/prawni opiekunowie otrzymają w przedszkolu informacje niezbędne do logowania się w Zintegrowanym systemie zarządzania oświatą poprzez stronę: www.oswiatawradomiu.pl
4. Poprzez *Moduł dla rodzica* systemu *iPrzedszkole* rodzicom/ prawnym opiekunom zapewnia się w szczególności:
 - bieżące monitorowanie należności, historii wpłat, zaległości lub nadpłat za pobyt i żywienie,
 - możliwość wydruku przelewów lub skopiowanie danych do przelewu,
 - bieżący dostęp do planowanych tygodniowych jadłospisów,
 - dostęp do tablicy ogłoszeń z ważnymi informacjami zamieszczonymi przez przedszkole,
 - możliwość komunikacji z pracownikami przedszkola, innymi rodzicami za pośrednictwem komunikatora,
 - zgłaszanie nieobecności dziecka,
 - wgląd do zarejestrowanych na czytniku kart godzin wejścia/wyjścia dziecka.
5. Rodzice /opiekunowie prawni zobowiązani są do rejestrowania wejścia/wyjścia dziecka za pomocą **karty zbliżeniowej** na specjalnych czytnikach kart zbliżeniowych.

§ 2

Karta zbliżeniowa

1. Karta zbliżeniowa zwana dalej **Kartą** przeznaczona jest do rejestracji pobytu dziecka w przedszkolu.
2. Rodzice/opiekunowie dziecka mogą za pośrednictwem przedszkola zakupić dodatkowe karty.

3. Za zagubienie, zniszczenie, uszkodzenie karty odpowiada rodzic/prawny opiekun, który pokrywa koszty wydania nowej karty do obsługi rejestracji pobytu dziecka.
4. Fakt zgubienia/uszkodzenia karty należy niezwłocznie zgłosić dyrektorowi przedszkola.
5. Po ukończeniu edukacji przedszkolnej dane dziecka przenoszone są do archiwum, a karta jest dezaktywowana.

§ 3

Przyprowadzanie dzieci do przedszkola

- Rodzice/opiekunowie prawni lub inne osoby przyprowadzające dziecko zobowiązani są bezpośrednio po wejściu do przedszkola do włożenia imiennej karty ich dziecka do czytnika (tabletu zamieszczonego w holu przedszkola/szkoły).
- Odbicie karty uprawnia Rodziców/opiekunów prawnych lub inne osoby przyprowadzające dziecko do oddania dziecka pod opiekę nauczyciela w sali.
- W sporadycznych i szczególnie uzasadnionych okolicznościach, gdy osoba przyprowadzająca dziecko nie ma karty (np. utrata w wyniku kradzieży, sytuacja losowa – poważna choroba w rodzinie, wypadek, itp.) zwraca się do wychowawcy grupy o odnotowanie w systemie dokładnej godziny przyprowadzenia dziecka do przedszkola. Fakt ten należy odnotować i potwierdzić podpisem.

§ 4

Odbieranie dziecka z przedszkola

1. Rodzice/opiekunowie prawni lub inne upoważnione przez rodziców osoby odbierające dziecko potwierdzają w systemie, że dziecko zostało odebrane, poprzez włożenie imiennej karty ich dziecka do czytnika tabletu zamieszczonego w holu przedszkola.
2. W przypadku obecności dziecka w przedszkolu i nieodbicia karty danego dziecka przy wyjściu, czas jego pobytu naliczany będzie do czasu zamknięcia godzin przedszkola, tj. do godz. **16.30**

§ 5

Moduł on - line dla rodziców

1. Rodzice mają możliwość korzystania z modułu dla rodziców w systemie *Przedszkole* na stronie: www.oswiatawradowiu.pl
2. Rodzice otrzymują w przedszkolu pisemną informację (nazwa użytkownika i hasło) niezbędną do logowania się w systemie. Dla bezpieczeństwa danych niezwłoczna jest zmiana hasła przez rodziców/opiekunów prawnych oraz sprawdzenie wiarygodności danych wpisanych przez przedszkole, ich uzupełnienie lub zmianę.

3. Aktywacja konta dokonywana jest przez rodziców/ opiekunów prawnych po pierwszym zalogowaniu i zatwierdzeniu *Regulaminu aktywacji usługi dostępu do konta dla rodziców/opiekunów prawnych w aplikacji internetowej iPrzedszkole*.

§ 6

Postanowienia końcowe

1. Niniejsza procedura obowiązuje od dnia 01 września 2014 r. do odwołania.
2. Niniejsza procedura jest dostępna na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej 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 niniejszą procedurą rodzice/opiekunowie prawni potwierdzają własnoręcznym podpisem na listach dostępnych przy odbiorze kart.
5. Informacji związanych z techniczną obsługą programu udziela rodzicom/opiekunom prawnym firma **Wolters Kluwer Polska S.A.** (kontakt: tel.: (58) 732 16 00, (58) 732 16 08 e-mail: biuro@progman.com.pl oraz iprzedzkole@progman.pl).
6. Informacji związanych z naliczaniem opłat za pobyt i żywienie dziecka udziela rodzicom/opiekunom prawnym kasjer.
7. Administratorem danych osobowych zawartych w systemie *Przedszkole* jest Przedszkole Publiczne Nr 25 w Radomiu.

Radom, 19. 09. 2014 r.