**Zasady korzystania z systemu i*Przedszkole***

**przez rodziców / opiekunów prawnych dzieci**

**uczęszczających do Przedszkola Miejskiego nr 16
w Gorzowie Wielkopolskim**

§ 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 LVIII/21/2018 Rady Miasta Gorzowa Wielkopolskiego z dnia 31 stycznia 2018 roku w sprawie ustalenia czasu bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki oraz określenia wysokości opłat za korzystanie
z wychowania przedszkolnego uczniów objętych wychowaniem przedszkolnym w publicznych przedszkolach i oddziałach przedszkolnych, w publicznych szkołach podstawowych prowadzonych przez Miasto Gorzów Wielkopolski.
3. Za czas pobytu dziecka w przedszkolu rozumie się czas pozostawania dziecka pod opieką nauczycieli oraz innych upoważnionych osób.
4. Koszt dwóch pierwszych kart zbliżeniowej pokrywa przedszkole. Karty przekazywane są rodzicom/ opiekunom prawnym raz na cały czas pobytu dziecka w przedszkolu.
5. Karty są własnością przedszkola i podlegają zwrotowi w przypadku rezygnacji i wypisu dziecka z przedszkola.
6. Koszty (zakup i wysyłka) wyrobienia kolejnej karty lub nowej karty w miejsce uszkodzonej czy zgubionej, pokrywają rodzice/opiekunowie prawni dziecka.

§ 2. Przyprowadzanie dzieci do przedszkola

1. Rodzice/opiekunowie prawni lub inne osoby przyprowadzające dziecko, niezwłocznie po wejściu dziecka do przedszkola, zobowiązani są do przyłożenia 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 przyprowadzenia dziecka do przedszkola i braku odbicia karty zbliżeniowej, czas pobytu dziecka będzie naliczany od godz.6.00
5. W przypadku obecności dziecka w przedszkolu i braku odbicia karty zbliżeniowej czas pobytu dziecka w przedszkolu będzie naliczony w godz.6.00 do 16.30

§ 3. Odbieranie dziecka z przedszkola

1. Rodzice/opiekunowie prawni lub inne osoby odbierające dziecko,, zobowiązani są do odebrania dziecka i przy wyjściu z przedszkola przyłożenia karty zbliżeniowej do czytnika
2. W przypadku obecności dziecka w przedszkolu i nieodbicia karty zbliżeniowej przy wyjściu, czas pobytu dziecka naliczany będzie do godz. 16.30

§ 4. Moduł on-line dla rodziców

1. Rodzice/opiekunowie mają możliwość korzystania z modułu dla rodziców w systemie iPrzedszkolepod adresem wskazanym przez dyrektora przedszkola.
2. Moduł dla rodziców udostępniany jest przez dyrektora przedszkola, a dostęp do niego wygasa
w momencie rezygnacji lub ukończenia edukacji przedszkolnej .
3. Wszyscy rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do podania numeru pesel oraz adresu poczty elektronicznej w celu korzystania z modułu dla rodziców w systemie iPrzedszkole
a przede wszystkim aktywacji karty zbliżeniowej (w zakładce – strona główna - karta).
4. Aktywacja konta dokonywana jest przez rodziców wg instrukcji zamieszczonej na tablicy ogłoszeń w przedszkolu oraz na stronie internetowej przedszkola
5. Po aktywacji konta w systemie iPrzedszkole rodzice/opiekunowie prawni mają możliwość*:*
6. bieżącego monitorowania należności, historii wpłat, zaległości lub nadpłat za pobyt oraz żywienie,
7. wydruk przelewów lub skopiowanie danych do przelewu,
8. bieżący dostęp do planowanych tygodniowych jadłospisów,
9. dostęp do tablicy ogłoszeń z ważnymi informacjami zamieszczonymi przez przedszkole,
10. możliwość komunikacji z pracownikami przedszkola, innymi rodzicami za pośrednictwem komunikatora.

§ 5. Postanowienia końcowe

1. Niniejsze zasady obowiązują od dnia 1 stycznia 2019 roku.
2. Niniejsze zasady są dostępne na tablicy ogłoszeń w przedszkolu oraz na stronie internetowej przedszkola
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, udziela rodzicom/opiekunom prawnym kierownik gospodarczy przedszkola.
5. Administratorem danych osobowych zawartych w systemie *iPrzedszkole* jest Przedszkole Miejskie nr 16