

**ZARZĄDZENIE 19/2022**  
**DYREKTORA PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 1**

**„BAJKA” W BIAŁOGARDZIE**

z dnia 21 września 2022 r.

w sprawie ustalenia zasad korzystania z systemu iPrzedszkole przez rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola Miejskiego Nr 1 „Bajka” w Białogardzie

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 Miejskiego Nr 1 „Bajka” w Białogardzie, których treść stanowi Załącznik nr 1 do Zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 października 2022.

**DYREKTOR**  
Przedszkola Miejskiego Nr 1  
"BAJKA" w Białogardzie  
*mgr Krystyna Rosiak*

## **Zasady korzystania z systemu iPrzedszkole przez rodziców/ opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do Przedszkola Miejskiego nr 1 „Bajka” w Białogardzie.**

### § 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 XLV/338/2018 Rady Miejskiej w Białogardzie z dnia 31 stycznia 2018r. roku w sprawie czasu bezpłatnego nauczania ,wychowania i opieki oraz wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym w czasie przekraczającym ten wymiar zajęć i warunków zwolnienia z tych opłat w publicznych przedszkolach prowadzonych przez Miasto Białogard, oraz nalicza stawkę żywieniową ustaloną w porozumieniu z organem prowadzącym –Zarządzenie nr 11/2022 Dyrektora Przedszkola Miejskiego Nr 1 „Bajka” w Białogardzie z dnia 6 czerwca 2022r. w sprawie opłat za korzystanie z wyżywienia w przedszkolu.
3. Za czas pobytu dziecka w przedszkolu rozumie się czas pozostawiania dziecka pod opieką nauczycieli oraz innych upoważnionych osób.
4. Karty zbliżeniowe są własnością przedszkola.
5. Koszt pierwszej karty zbliżeniowej pokrywa przedszkole. Karta przekazywana jest rodzicom / opiekunom prawnym raz na cały czas pobytu dziecka w przedszkolu.
6. Koszty wyrobienia kolejnej karty lub nowej karty w miejsce uszkodzonej czy zgubionej, pokrywają rodzice/opiekunowie prawni dziecka.

### § 2. Przyrowadzanie dzieci do przedszkola

1. Rodzice/opiekunowie prawni lub inne osoby przyprowadzające dziecko, niezwłocznie po wejściu dziecka do przedszkola, zobowiązani są do przyłożenia imiennej 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 nieodbicia karty zbliżeniowej, czas pobytu dziecka będzie naliczany od godz. 06:00.

5. W sporadycznych i szczególnie uzasadnionych okolicznościach, gdy osoba przyprawdzająca dziecko nie ma karty (np. utrata w wyniku kradzieży lub zgubienia) zwraca się do intendenta przedszkola o odnotowanie w systemie faktu przyprawdzenia 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) Odbierają dziecko z grupy, przebierają w szatni;

2) Wychodząc z dzieckiem z przedszkola zobowiązani są do przyłożenia imiennej karty zbliżeniowej 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. 16:00 (za wyjątkiem okoliczności, o których mowa w § 2, pkt 5).

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 mają możliwość korzystania z modułu dla rodziców w systemie iPrzedszkole pod adresem wskazanym przez dyrektora przedszkola - [www.iprzedzkole.progman.pl](http://www.iprzedzkole.progman.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 na e-maila link aktywacyjny z (nazwą użytkownika i hasłem) niezbędnym 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 uzyskają pomoc w przedszkolu. **(LINK AKTYWACYJNY JEST WAŻNY TYLKO 24 GODZINY!!!)**

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) zgłaszanie nieobecności dziecka (przy czym zgłoszenie nieobecności do godz. 8:30 danego dnia powoduje nienaliczanie opłaty za żywienie dziecka w tym dniu).
- § 5. Postanowienia końcowe
1. Niniejsze zasady obowiązują od dnia 01 października 2022 r. do odwołania.
  2. 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.
  3. Zapoznanie się z niniejszymi zasadami rodzice/opiekunowie prawni potwierdzają własnoręcznym podpisem na liście, którą wyda nauczyciel.
  4. Odbiór karty dziecka rodzice/opiekunowie prawni potwierdzają własnoręcznym podpisem na liście którą wyda nauczyciel.
  5. Informacji związanych z techniczną obsługą programu, naliczaniem opłat za pobyt, żywienie dziecka, udziela rodzicom/opiekunom prawnym dyrektor przedszkola lub inna wskazana przez niego osoba.
  6. Administratorem danych osobowych zawartych w systemie iPrzedszkole jest Przedszkole Miejskie nr 1 „Bajka” w Białogardzie, ul. 1 Maja 12.

**DYREKTOR**  
Przedszkola Miejskiego Nr 1  
"BAJKA" w Białogardzie  
*mgr Krystyna Rosiak*