

REGULAMIN KORZYSTANIA Z ELEKTRONICZNEJ EWIDENCJI POBYTU DZIECKA W PRZEDSZKOLU NR 7 W POZNANIU

Podstawa prawna:

Uchwała Nr III/46/IX/2024 Rady Miasta Poznania z dnia 11 czerwca 2024r. w sprawie określenia czasu bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki oraz opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w przedszkolach i oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Miasto Poznań. (Dz.U. Województwa Wielkopolskiego z 2024r., poz.609).

Statut Przedszkola nr 7

1. W celu ewidencji obecności i rozliczania rzeczywistego czasu pobytu dziecka w Przedszkolu nr 7 wprowadza się elektroniczny system ewidencji pobytu dziecka „iPrzedszkole”, czytnik rejestrujący oraz indywidualne karty zbliżeniowe.
2. Elektroniczny system ewidencji pobytu dziecka w Przedszkolu obowiązuje wszystkie dzieci i ich rodziców (opiekunów prawnych) korzystające z usług Przedszkola.
3. Rodzice / opiekunowie prawni otrzymują z placówki indywidualny login i hasło (przypisane do danego dziecka) niezbędne do zalogowania się na stronie internetowej w systemie iPrzedszkole (iprzedzskole.progman.pl), które zapewnia:
 - bieżące monitorowanie należności, historii wpłat, zaległości lub nadpłat za pobyt i żywienie,
 - możliwość wydruku przelewów lub skopiowanie danych do przelewu,
 - wgląd do zarejestrowanych na czytniku kart godzin wejścia/wyjścia dzieckaRodzice / opiekunowie prawni zobowiązani są logować się w systemie. Śledzenie na bieżąco informacji z systemu ewidencji pozwoli na wywiązanie się z terminowego obowiązku regulowania należności za pobyt dziecka w przedszkolu oraz za żywienie, za zakończony miesiąc z dołu, do 10 dnia (roboczego) następnego miesiąca.
4. Karta jest własnością Przedszkola nr 7. Nie należy umieszczać na niej żadnych napisów, znaków, rysunków, naklejek itp.

5. Do każdego dziecka przypisane są dwie indywidualne karty zbliżeniowe. Karty te mogą zostać w przedszkolu (np. w worku dziecka) tylko na wyłączną odpowiedzialność rodziców/ opiekunów prawnych.
6. Rodzic/opiekun prawny zobowiązuje się do rejestrowania za jej pomocą czasu pobytu dziecka w przedszkolu. Rodzic / opiekun prawny ma obowiązek nosić przy sobie kartę którą odebrał z placówki lub pobrać kartę znajdującą się w placówce (jeśli nie została ona wydana). Przyprawdzając dziecko rodzic/opiekun prawny rejestruje to zdarzenie przykładając kartę zbliżeniową do czytnika umieszczonego przy wejściu do przedszkola niezwłocznie po wejściu i tuż przed wyjściem z budynku przedszkola. Na podstawie zarejestrowanej obecności dziecka, automatycznie naliczana jest również ilość posiłków. Niezależnie od tego w jakich godzinach dziecko zostanie przyprawdzone i odebrane z przedszkola rodzic płaci za zadeklarowaną ilość posiłków (deklaracja 3 posiłków opłata naliczana za 3 posiłki).
7. Rodzic na własny koszt (cena karty zgodnie z cennikiem producenta + koszty przesyłki) może zamówić w przedszkolu dodatkową kartę, która staje się jego własnością i która musi zostać deaktywowana z chwilą zaprzestania korzystania z usług przedszkola. Rodzic/opiekun prawny ponosi pełną odpowiedzialność za użytkowanie kart.
8. Brak elektronicznego zarejestrowania wejścia i wyjścia dziecka wiąże się z naliczeniem odpłatności za dany dzień w/g maksymalnej liczby godzin pracy przedszkola z odliczeniem 5 godzin na bezpłatną realizację podstawy programowej, uregulowaną w Statucie przedszkola oraz za całodienne wyżywienie,
9. W przypadku zauważenia usterki czytnika rodzic zobowiązany jest do natychmiastowego przekazania tej informacji pracownikowi w sekretariacie przedszkola, który przyjmie zgłoszenie od rodzica, odnotuje godzinę przyjsia lub wyjścia dziecka w formie papierowej, a po usunięciu usterki dane te będą wprowadzone do systemu.
10. Zakazuje się korzystania z kart innych użytkowników. Użytkownik ponosi odpowiedzialność za ewentualne szkody wynikające z naruszenia tego zakazu. Rejestrowania przyjsia i wyjścia dziecka z przedszkola za pomocą karty magnetycznej może dokonać tylko osoba dorosła. Dzieciom nie wolno używać kart.
11. W przypadku zgubienia bądź zniszczenia karty magnetycznej użytkownik jest zobowiązany do natychmiastowego pisemnego powiadomienia Dyrektora przedszkola lub osoby przez niego upoważnionej. Użytkownik ponosi odpowiedzialność finansową za zniszczenie lub zgubienie karty magnetycznej

równoważną kosztowi nowej karty (cena karty zgodnie z cennikiem producenta + koszty przesyłki). Na wniosek i koszt użytkownika zostanie wydana nowa karta.

12. Rodzic jest zobowiązany do zwrotu otrzymanej karty w przypadku zaprzestania korzystania z usług przedszkola.
13. W przypadku, gdy przedszkole pełni dyżur wakacyjny i przyjmuje na ten czas dzieci z innej placówki, dopuszcza się odnotowywanie obecności tych dzieci w inny sposób. Wyznaczona przez dyrektora placówki osoba odnotowuje czas wejścia do przedszkola i wyjścia dziecka z przedszkola w przeznaczonych na ten cel rubrykach i potwierdza podpisem. Podpis składa również osoba przyprowadzająca i odbierająca dziecko z przedszkola.
14. Administratorem danych osobowych zawartych w systemie „iPrzedszkole” jest Przedszkole nr 7.
15. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do zapoznania się z niniejszym Regulaminem i do stosowania postanowień w nim zawartych oraz do przekazania niezbędnych informacji na jego temat innym osobom upoważnionym przez nich do przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.
16. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia 01.09.2019r. i jest dostępny na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej przedszkola, u dyrektora placówki.