

Regulamin korzystania z elektronicznej ewidencji pobytu dziecka w Przedszkolu Miejskim nr 20 w Łodzi

Podstawa prawna:

Uchwała Nr V/163/19 Rady Miejskiej w Łodzi w sprawie ustalenia czasu bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego uczniów objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat oraz określenia warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat w przedszkolach publicznych prowadzonych przez Miasto Łódź, zmieniona Uchwałami Nr VII/246/19 i LXVIII/2018/22 oraz Statut Przedszkola Miejskiego Nr 20 w Łodzi.

1. W celu ewidencji obecności i rozliczania rzeczywistego czasu pobytu dziecka w Przedszkolu Miejskim Nr 20 w Łodzi, 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 otrzymają z placówki indywidualny login i hasło (przypisane do danego dziecka) niezbędne do zalogowania się na stronie internetowej w systemie „iPrzedszkole”, które zapewnia:
 - a. bieżące monitorowanie należności, historii wpłat, zaległości lub nadpłat za pobyt i żywienie
 - b. możliwość wydruku przelewów lub skopiowanie danych do przelewu
 - c. wgląd do zarejestrowanych na czytniku kart godzin wejścia/wyjścia dziecka.

4. Rodzice/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 15 dnia (roboczego) następnego miesiąca.
5. Karty są własnością Przedszkola. Nie należy umieszczać na nich żadnych napisów, znaków, rysunków, naklejek itp.
6. Do każdego dziecka przypisana jest jedna indywidualna karta zbliżeniowa. Karty pozostają na terenie przedszkola w wyznaczonym do tego miejscu (tablica).
7. Rodzic/opiekun prawny zobowiązuje się do rejestrowania za jej pomocą czasu pobytu dziecka w przedszkolu.
8. Przyprawdzając dziecko, rodzic/opiekun prawny lub inna upoważniona przez rodziców osoba, rejestruje to zdarzenie przykładając kartę zbliżeniową do czytnika umieszczonego w hallu przedszkola po wejściu dziecka do sali zajęć. Taka samą czynność należy powtórzyć przed odebraniem dziecka z sali zajęć. Rodzic/opiekun prawny lub inna upoważniona przez rodziców osoba posługuje się tylko kartą swojego dziecka.
9. Na podstawie zarejestrowanej obecności dziecka, automatycznie naliczana jest również zadeklarowana przez rodzica ilość posiłków. Niezależnie od tego w jakich godzinach dziecko zostanie przyprawdzone i odebrane z przedszkola rodzic płaci za zadeklarowaną ilość posiłków.
10. Rodzic na własny koszt (cena karty zgodnie z cennikiem producenta + koszty przesyłki) może zamówić w przedszkolu kartę/karty, które stają się jego własnością i które muszą zostać deaktywowana z chwilą zaprzestania korzystania z usług przedszkola. Rodzic/opiekun prawny ponosi pełną odpowiedzialność za użytkowanie własnych kart.
11. Brak elektronicznego zarejestrowania wejścia i wyjścia dziecka wiąże się z naliczeniem odpłatności za dany dzień wg. maksymalnej liczby godzin pracy przedszkola oraz za całodienne wyżywienie, z odliczeniem 5 godzin na bezpłatną realizację podstawy programowej, uregulowaną w Statucie przedszkola.

12. W przypadku zauważenia usterki czytnika lub braku karty rodzic/opiekun prawny, zobowiązany jest do natychmiastowego przekazania tej informacji dyrektorowi, wicedyrektorowi lub intendentowi przedszkola, który przyjmie zgłoszenie, spíše notatkę ze zgłoszenia potwierdzoną podpisami obu stron, odnotuje godzinę przyścia lub wyjścia dziecka w formie papierowej. Po usunięciu usterki dane te będą wprowadzone do systemu.
13. Zakazuje się korzystania z kart innych użytkowników. Użytkownik ponosi odpowiedzialność za ewentualne szkody wynikające z naruszenia tego zakazu. Rejestrowania przyścia i wyjścia dziecka z przedszkola za pomocą karty magnetycznej może dokonać tylko osoba dorosła. Dzieciom nie wolno używać kart.
14. 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.
15. Rodzic jest zobowiązany do zwrotu karty w przypadku zaprzestania korzystania z usług przedszkola.
16. 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.

Administratorem danych osobowych zawartych w systemie „iPrzedszkole” jest Przedszkole Miejskie Nr 20 w Łodzi.

Zapoznanie się z niniejszym regulaminem, oboje rodzice/opiekunowie prawni potwierdzają własnoręcznym czytelnym podpisem.

Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia 01.01.2023 r. i jest dostępny na stronie internetowej przedszkola, u dyrektora placówki.

(podpis Dyrektora Przedszkola)

OŚWIADCZENIA RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH

1. Zapoznałem/-am się z regulaminem oraz akceptuję wszelkie zasady w nim określone.
2. Zobowiązuję się do przekazania niezbędnych informacji o zasadach określonych w powyższym regulaminie innym osobom upoważnionym przeze mnie do przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola. Ponoszę pełną odpowiedzialność za stosowanie się do regulaminu wskazanych w zdaniu pierwszym osób.
3. Wyrażam zgodę na umieszczenie karty wyjścia/wejścia mojego dziecka na tablicy w szatni Przedszkola Miejskiego Nr 20 w Łodzi.

Data i czytelne podpisy rodziców/opiekunów prawnych:

.....

.....