

**ZARZĄDZENIE NR 19/2020**

**DYREKTORA PRZEDSZKOLA NR 5 Z ODDZIAŁEM INTEGRACYJNYM  
W SUWAŁKACH**

**z dnia 28 października 2020 r.**

**w sprawie ustalenia zasad korzystania z systemu iPrzedszkole  
przez rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola Nr 5 z Oddziałem  
Integracyjnym w Suwałkach**

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 Nr 5 z Oddziałem Integracyjnym w Suwałkach, których treść stanowi Załącznik nr 1 do Zarządzenia.

**§ 2**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 listopada 2020 r.

**D Y R E K T O R**  
Przedszkola nr 5 z Oddziałem Integracyjnym  
w Suwałkach  
*mgr Danuta Borawska*

*Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 19/2020 Dyrektora Przedszkola nr 5 z Oddziałem Integracyjnym w Suwałkach w sprawie ustalenia zasad korzystania z systemu iPrzedszkole przez Rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola nr 5 z Oddziałem Integracyjnym w Suwałkach*

## **Zasady korzystania z systemu iPrzedszkole przez rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola Nr 5 z Oddziałem Integracyjnym w Suwałkach**

### **§ 1. Postanowienia wstępne**

1. Ilekroć w niniejszych zasadach użyte jest określenie „rodzice” należy przez to rozumieć również opiekunów prawnych dziecka.
2. System iPrzedszkole zapewnia identyfikację dziecka i automatyczne rejestrowanie jego czasu pobytu w przedszkolu przy wykorzystaniu indywidualnych kart zbliżeniowych.
3. Karty zbliżeniowe są własnością rodziców i nie podlegają zwrotowi na rzecz przedszkola.
4. Pierwszą kartę zbliżeniową dla dziecka rodzice otrzymują nieodpłatnie. Karta przekazywana jest rodzicom raz na cały okres pobytu dziecka w przedszkolu.
5. Koszt wyrobienia kolejnej karty lub nowej karty w miejsce uszkodzonej czy zgubionej, pokrywają rodzice dziecka.
6. System nalicza opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu zgodnie z Uchwałą Nr XLVII/589/2018 Rady Miejskiej w Suwałkach z dnia 27 czerwca 2018 r. w sprawie ustalenia opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola publiczne prowadzone przez Miasto Suwałki (Dz. Urz. Woj. Podlaskiego z 2018 r. poz. 2935, 3262 i z 2019 r. poz. 2520).

7. Za czas pobytu dziecka w przedszkolu rozumie się czas przyprowadzenia dziecka do przedszkola.

## **§ 2. Przyprowadzanie dziecka do przedszkola**

1. Po przyprowadzeniu dziecka do przedszkola Rodzice zobowiązani są do przyłożenia imiennej karty zbliżeniowej ich dziecka do czytnika znajdującego się w holu dolnym (przy gablocie).
2. W przypadku przyprowadzenia dziecka do przedszkola i nieodbicia karty zbliżeniowej, czas pobytu dziecka będzie naliczany od godz. 06:30 do 16:30.
3. W sporadycznych i szczególnie uzasadnionych okolicznościach, gdy osoba przyprowadzająca dziecko nie ma karty (np. utrata w wyniku kradzieży lub zgubienia) zwraca się do intendenta przedszkola o odnotowanie w systemie faktu przyprowadzenia dziecka do przedszkola oraz w tym samym dniu składa wniosek o wydanie kolejnej (płatnej) karty iPrzedszkole. Pobyt dziecka w przedszkolu zostanie naliczony zgodnie z zadeklarowanym czasem pobytu dziecka w przedszkolu. Przedszkole zastrzega możliwość weryfikacji czasu pobytu dziecka w przedszkolu.

## **§ 3. Odbieranie dziecka z przedszkola**

1. Indywidualną kartę zbliżeniową rodzice odbijają w czytniku wychodząc z dzieckiem z przedszkola po odebraniu dziecka z grupy - czytnik przy drzwiach wyjściowych.
2. Dziecko, którego karta została zarejestrowana przez czytnik jako wyjście znajduje się pod opieką rodziców.
3. W przypadku obecności dziecka w przedszkolu i nieodbicia karty zbliżeniowej przy wyjściu, czas pobytu dziecka naliczany będzie do godz. 16:30 (za wyjątkiem okoliczności, o których mowa § 2. pkt 3.)
4. W przypadku nieprawidłowego działania karty zbliżeniowej (trudności techniczne) zaistniałą sytuację rodzice zgłaszają do wychowawcy w grupie.

## **§ 4. Dostęp online dla rodziców**

1. Rodzice mają możliwość korzystania online z systemu iPrzedszkole pod adresem: <https://iprzedzkole.progman.pl> po uzyskaniu aktywnego konta dostępu dla jednego z rodziców.
2. Aktywacja dostępu dla rodziców dokonywana jest przez dyrektora przedszkola lub upoważnionego pracownika administracji, a dostęp do systemu wygasa po ukończeniu edukacji przedszkolnej lub wypisaniu dziecka z przedszkola przez rodziców.
3. Rodzice otrzymują w przedszkolu informację niezbędną do logowania się w systemie. Rodzic zobowiązuje się do niezwłocznej zmiany hasła oraz sprawdzenia

prawidłowości danych dziecka i rodziców wpisanych przez przedszkole, ich uzupełnienia lub zmiany w zakładce profil.

4. Po zalogowaniu się do systemu rodzice uzyskują możliwość:

- Bieżącego monitorowania należności, historii wpłat, zaległości lub nadpłat za pobyt i żywienie;
- Wydruku przelewów lub skopiowanie danych do przelewu;
- Bieżącego dostępu do planowanych tygodniowych jadłospisów;
- Dostępu do tablicy ogłoszeń z ważnymi informacjami zamieszczonymi przez przedszkole.

5. Możliwość komunikacji z pracownikami przedszkola oraz po zaznaczeniu przez rodzica na swoim koncie w ustawieniach programu odpowiedniej opcji - z innymi rodzicami za pośrednictwem komunikatora.

6. Zgłoszenia nieobecności dziecka w danym dniu, przy czym zgłoszenie nieobecności powinno nastąpić nie później niż do godz. 08:00 danego dnia. Zgłoszenie nieobecności po godz. 8.00 spowoduje naliczenie opłaty za żywienie dziecka w tym dniu.

7. Osoby mające problem z zalogowaniem do systemu mogą zwrócić się o pomoc telefonicznie lub mailowo do intendenta lub pomocy administracyjnej.

#### **§ 5. Dostęp mobilny do aplikacji iPrzedszkole**

1. Rodzice mają możliwość korzystania również z bezpłatnej aplikacji iPrzedszkole Mobile na urządzenia z systemem Android.

2. Bezpłatnego pobrania aplikacji iPrzedszkole Mobile można dokonać w sklepie Google Play.

3. Aplikacja iPrzedszkole Mobile ma pełną funkcjonalność, opisaną w § 4 ust. 4.

#### **§ 6. Postanowienia końcowe**

1. Niniejsze zasady obowiązują od dnia 1 listopada 2020 r.

2. Informacja o zasadach jest dostępna na tablicy ogłoszeń w przedszkolu oraz na stronie internetowej przedszkola [www.przedszkole5.suwalki.pl](http://www.przedszkole5.suwalki.pl)

3. Rodzice zobowiązani są do zapoznania się z niniejszymi zasadami i ich stosowania oraz przekazania niezbędnych informacji na ich temat innym osobom upoważnionym do przyrowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.

4. Informacji związanych z techniczną obsługą programu, naliczaniem opłat za pobyt, za żywienie dziecka udziela rodzicom intendent przedszkola.

5. Administratorem danych osobowych zawartych w systemie iPrzedszkole jest Dyrektor Przedszkola Nr 5 z Oddziałem Integracyjnym w Suwałkach, ul. Witosa 4, 16-400 Suwałki. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Przedszkolu nr 5 z Oddziałem Integracyjnym w Suwałkach, ul. Witosa 4, 16-400 Suwałki jest Pan Paweł Michalski, z którym rodzice mogą się skontaktować pod adresem e-mail: [pmichalski@cuw.suwalki.eu](mailto:pmichalski@cuw.suwalki.eu)

**D Y R E K T O R**  
Przedszkola nr 5 z Oddziałem Integracyjnym  
w Suwałkach

*mgr Danuta Borawska*