**REGULAMIN KORZYSTANIA Z ELEKTRONICZNEJ EWIDENCJI POBYTU DZIECKA  W ODDZIALE  PRZEDSZKOLNYM  PRZY SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 78 IM. PROF.  WIKTORA DEGI W POZNANIU**

Podstawa prawna

Uchwała Nr LXXXVII/1622/VIII/2023 Rady Miasta Poznania z dnia 30-06-2023 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 (Dziennik Urzędowy Województwa Wielkopolskiego z 2023 r., poz. 6825).

1. W celu ewidencji obecności i rozliczania rzeczywistego czasu pobytu dziecka w oddziałach przedszkolnych przy Szkole Podstawowej nr 78 im. prof. Wiktora Degi  w Poznaniu wprowadza się elektroniczny system ewidencji pobytu dziecka „ iPrzedszkole”, czytnik rejestrujący oraz indywidualne karty zbliżeniowe.
2. Elektroniczny system ewidencji pobytu dziecka w oddziałach przedszkolnych obowiązuje wszystkie dzieci i ich rodziców (opiekunów prawnych) korzystające z opieki przedszkolnej.
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 (**iprzedszkole.progman.pl**), które zapewnia:

 – bieżące monitorowanie należności, historii wpłat, zaległości lub nadpłat za pobyt

 – możliwość wydruku przelewów lub skopiowanie danych do przelewu,

– wgląd do zarejestrowanych na czytniku kart godzin wejścia/wyjścia dziecka.

1. 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, za zakończony miesiąc z dołu, **do 10 dnia (roboczego) następnego miesiąca**.
2. Karty są własnością **Szkoły Podstawowej nr 78 im. prof. Wiktora Degi w Poznaniu.**  Nie należy umieszczać na nich żadnych napisów, znaków, rysunków, naklejek itp.
3. Do każdego dziecka przypisana jest  jedna indywidualna karta zbliżeniowa.
4. Rodzic/opiekun prawny zobowiązuje się do rejestrowania za jej pomocą czasu pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym. Przyprowadzając/odbierając dziecko rodzic/opiekun prawny rejestruje to zdarzenie przykładając kartę zbliżeniową do czytnika umieszczonego przy wejściu do szkoły niezwłocznie po wejściu do budynku szkoły od strony ulicy Żonkilowej.
5. Rodzic na własny koszt (cena karty zgodnie z cennikiem producenta + koszty przesyłki) może zamówić w szkole 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.
6. Brak elektronicznego zarejestrowania wejścia i wyjścia dziecka wiąże się z naliczeniem odpłatności za dany dzień w/g maksymalnej liczby godzin pracy oddziału przedszkolnego, z odliczeniem 5 godzin na bezpłatną realizację podstawy programowej.
7. W przypadku zauważenia usterki czytnika rodzic zobowiązany jest do natychmiastowego przekazania tej informacji dyrektorowi, nauczycielowi w grupie lub też pracownikowi w sekretariacie szkoły, który przyjmie zgłoszenie od rodzica, spisze notatkę ze zgłoszenia potwierdzoną podpisem rodzica, odnotuje godzinę przyjścia lub wyjścia dziecka w formie papierowej, a po usunięciu usterki dane te będą wprowadzone do systemu.
8. Zakazuje się korzystania z kart innych użytkowników. Użytkownik ponosi odpowiedzialność za ewentualne szkody wynikające z naruszenia tego zakazu.
9. Rejestrowania przyjścia i wyjścia dziecka z przedszkola za pomocą karty  magnetycznej może dokonać tylko osoba dorosła. **Dzieciom nie wolno używać kart.**
10. W przypadku zgubienia bądź zniszczenia karty magnetycznej użytkownik jest zobowiązany do natychmiastowego pisemnego powiadomienia Dyrektora szkoły 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.
11. Rodzic jest zobowiązany do zwrotu karty w przypadku zaprzestania korzystania z usług przedszkola.
12. W przypadku, gdy oddział przedszkolny 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.
13. Administratorem danych osobowych zawartych w systemie „iPrzedszkole” jest Szkoła Podstawowa nr 78 im. prof. Wiktora Degi  w Poznaniu.
14. 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.
15. Zapoznanie się z niniejszym regulaminem oboje rodzice / opiekunowie prawni potwierdzają własnoręcznym czytelnym podpisem na listach dostępnych u nauczycielek w grupach.
16. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia 1 września 2023 r. i jest dostępny na tablicy ogłoszeń , na stronie internetowej szkoły, w bibliotece szkolnej.