

Załącznik do Zarządzenia nr 3a/2019
Dyrektora Publicznego Przedszkola w Głogowie Mlp.
z dnia 23 kwietnia 2019 r.

Procedura korzystania z systemu eDziecko
przez rodziców w Publicznym Przedszkolu w Głogowie Mlp.

§ 1

Postanowienia wstępne

1. System eDziecko zapewnia identyfikację dziecka i automatyczne rejestrowanie jego czasu pobytu w przedszkolu przy wykorzystaniu indywidualnych kart zbliżeniowych.
2. System nalicza opłaty za godziny pobytu dziecka w przedszkolu zgodnie z aktualną Uchwałą Rady Miejskiej w Głogowie Małopolskim w sprawie wysokości opłat za świadczenia przedszkoli prowadzonych przez Gminę Głogów Małopolski z dokładnością do pół godziny.
3. Za czas pobytu dziecka w przedszkolu rozumie się czas pozostawiania dziecka pod opieką nauczycieli oraz innych upoważnionych osób prowadzących w przedszkolu zajęcia, warsztaty.
4. Rodzice zakupują jedną kartę dla jednego dziecka. Karta obowiązuje przez cały okres pobytu dziecka w przedszkolu. Dla każdego dziecka można domówić kolejne karty, jeśli jest taka potrzeba.
5. Koszty uszkodzenia, zgubienia karty pokrywają rodzice dziecka.
6. Po ukończeniu edukacji przedszkolnej dane dziecka przenoszone są do archiwum i jednocześnie karta zbliżeniowa traci swoją ważność.

§ 2

Przyprowadzanie dzieci do przedszkola

1. Rodzice lub inne osoby przyprowadzające dziecko do przedszkola wchodząc zobowiązani są do przyłożenia imiennej karty zbliżeniowej ich dziecka do czytnika z napisem WEJŚCIE/WYJŚCIE.
2. W przypadku przyprowadzenia dziecka do przedszkola i nieodbicia przed wejściem do sali karty zbliżeniowej czas pobytu dziecka będzie naliczany od godz. **6.00**.

§ 3

Odbieranie dziecka z przedszkola

1. Przed wyjściem z dzieckiem z przedszkola rodzice lub inne uprawnione przez rodziców osoby przykładają indywidualną kartę dziecka do czytnika z napisem WEJŚCIE/WYJŚCIE.
2. W przypadku obecności dziecka w przedszkolu i nieodbicia karty zbliżeniowej przy wyjściu, czas pobytu dziecka naliczany będzie do godz. **17:00**.
3. W sytuacji szczególnej np. zgubienie/uszkodzenie karty – rodzic zgłasza nauczycielce w grupie fakt niezarejestrowania czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz sekretarce w celu zamówienia odpłatnie kolejnej karty.

§ 4

Moduł on-line dla rodziców

1. Rodzice mają możliwość korzystania z modułu dla rodziców w systemie eDziecko na stronie: edziecko.dipolpolska.pl
2. Dostęp do indywidualnych kont rodziców prawnych polega na wpisaniu loginu, czyli indywidualnego numeru nadrukowanego na karcie dziecka i hasła przekazanego przez pracowników przedszkola. Wskazana jest niezwłoczna zmiana hasła przez rodziców oraz sprawdzenie wiarygodności danych wpisanych przez przedszkole, ich uzupełnienie lub zmiana
3. Aktywacja konta dokonywana jest przez rodziców po pierwszym zalogowaniu i zatwierdzeniu Regulaminu aktywacji usługi dostępu do konta dla rodziców w aplikacji internetowej eDziecko.
4. Moduł dla rodzica w systemie eDziecko jest bezpłatny i zapewnia:
 - Ewidencję godzin pobytu, bieżące monitorowanie należności, historii wpłat, zaległości lub nadpłat za pobyt i żywienie.

§ 5

Postanowienia końcowe

1. Niniejsza procedura obowiązuje od dnia 1 maja 2019 r. do odwołania.
2. Niniejsza procedura jest dostępna w sekretariacie przedszkola oraz na stronie internetowej.
3. Rodzice zobowiązani są do zapoznania się z niniejszą procedurą i jej stosowania oraz przekazania niezbędnych informacji na jej temat innym osobom upoważnionym do przeprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.
4. Zapoznanie się z niniejszą procedurą rodzice/opiekunowie prawni potwierdzają własnoręcznym podpisem na listach dostępnych przy otrzymaniu kart.
5. Informacji związanych z techniczną obsługą programu udziela rodzicom/opiekunom sekretarka przedszkola.

6. Informacji związanych z naliczaniem opłat za pobyt, żywienie dziecka, inne zajęcia w przedszkolu udziela rodzicom intendentka lub dyrektor przedszkola.
7. Administratorem danych osobowych zawartych w systemie eDziecko jest Publiczne Przedszkole w Głogowie Młp.
8. System eDziecko zapewnia przetwarzanie danych zgodnie z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych. Posiada również mechanizmy zabezpieczające dane przed dostępem osób nieupoważnionych, zniszczeniem tych danych, ich uszkodzeniem lub utratą.
9. Rodzic ma obowiązek monitorowania poprawności rejestrowania obecności.