

**Procedura korzystania z Systemu Obsługi Przedszkoli  
przez rodziców / opiekunów prawnych dzieci  
uczęszczających do Przedszkola nr 5 im. Przyjaciół Bohaterów Bajek w Łaziskach Górnych**

**§ 1. Postanowienia wstępne**

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o **przedszkolu**, należy przez to rozumieć Przedszkole nr 5 im. Przyjaciół Bohaterów Bajek w Łaziskach Górnych, ul. Chopina 1.
2. Elektroniczny system ewidencji pobytu dzieci w przedszkolu, zwany Systemem Obsługi Przedszkoli (SOP) obowiązuje wszystkie dzieci uczęszczające do przedszkola.
3. System Obsługi Przedszkoli zapewnia identyfikację dziecka i automatyczne rejestrowanie jego czasu pobytu w przedszkolu przy wykorzystaniu indywidualnych kart zbliżeniowych.
4. System nalicza opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu na podstawie Uchwały Rady Miejskiej w Łaziskach Górnych w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz Zarządzenia Dyrektora Przedszkola nr 5 im. Przyjaciół Bohaterów Bajek w Łaziskach Górnych w sprawie ustalenia warunków korzystania ze stołówki przez wychowanków Przedszkola nr 5 im. Przyjaciół Bohaterów Bajek w Łaziskach Górnych.
5. Za czas pobytu dziecka w przedszkolu rozumie się czas pozostawiania dziecka pod opieką nauczycieli oraz innych upoważnionych osób.
6. Karty zbliżeniowe są własnością przedszkola.
7. Do każdego dziecka przypisane są dwie indywidualne karty zbliżeniowe, które podlegają zwrotowi z chwilą rezygnacji lub zakończenia korzystania z usług przedszkola. Koszt niezwróconych kart, w wysokości 5 zł, obciąża rodziców / opiekunów prawnych.
8. Rodzic /opiekun prawny przyjmujący indywidualne karty zbliżeniowe, potwierdza własnoręcznym podpisem ich przyjęcie i zwrot.
9. Zniszczenie, zgubienie lub uszkodzenie karty zbliżeniowej obciąża użytkownika. Koszt wyrobienia i wydania nowej karty wynosi 5 zł.
10. Wpłaty z tytułu niezwrócenia kart, ich zniszczenia, zgubienia lub uszkodzenia przechodzą na dochody przedszkola w związku z zakupem nowych kart.
11. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za karty pozostawione na terenie przedszkola.

**§ 2. Przeprowadzanie dzieci do przedszkola**

1. Rodzice/opiekunowie prawni lub inne osoby przyprowadzające dziecko, po wejściu dziecka do przedszkola, zobowiązani są do przyłożenia imiennej karty zbliżeniowej ich dziecka do czytnika.
2. Po zbliżeniu karty do czytnika i zarejestrowaniu obecności dziecka w przedszkolu, rodzice / opiekunowie prawni kierują się do sali.
3. W przypadku przyprowadzenia dziecka do przedszkola i nieodbicia karty zbliżeniowej, należy ten fakt odnotować w Rejestrze Braku Kart.
4. W przypadku przyprowadzenia dziecka do przedszkola i nieodbicia karty zbliżeniowej oraz nieodnotowanie tego faktu w rejestrze skutkuje naliczeniem czasu pobytu dziecka od godziny otwarcia przedszkola.

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

1. Rodzice/opiekunowie prawni lub inne osoby odbierające dziecko, po wejściu do przedszkola, zobowiązani są do przyłożenia imiennej karty zbliżeniowej ich dziecka.
2. W przypadku obecności dziecka w przedszkolu i nieodbicia karty zbliżeniowej przy wyjściu, należy ten fakt odnotować w Rejestrze Braku Kart.
3. W przypadku obecności dziecka w przedszkolu i nieodbicia karty zbliżeniowej przy wyjściu oraz nieodnotowanie tego faktu w rejestrze skutkuje naliczeniem czasu pobytu dziecka do godziny zamknięcia przedszkola.

### **§ 4. Moduł on-line dla rodziców**

1. Rodzice/opiekunowie prawni mają możliwość korzystania z modułu dla rodziców.
2. Celem zalogowania się do systemu należy wejść na stronę <https://przedszkola.wizja.net/>, gdzie w zakładce Logowanie należy wykorzystać dane dostępowe: login i hasło, otrzymane na podany we wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola lub w deklaracji o kontynuacji wychowania przedszkolnego adres e-mail.
3. Przy pierwszym logowaniu konieczna jest zmiana hasła.
4. Moduł dla rodziców udostępniany jest przez dyrektora przedszkola, a dostęp do niego wygasa po zakończeniu korzystania z usług przedszkola.
5. Po aktywacji konta w SOP rodzice/opiekunowie prawni mają możliwość:
  - 1) bieżącego monitorowania należności, historii wpłat, zaległości lub nadpłat za pobyt, żywienie,
  - 2) bieżącego monitorowania obecności dzieci.

### **§ 5. Postanowienia końcowe**

1. Niniejsze zasady obowiązują od dnia 1 września 2018r.
2. Rodzice/opiekunowie prawni otrzymują niniejszą procedurę za potwierdzeniem odbioru.
3. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do zapoznania się z niniejszymi zasadami i ich stosowania oraz przekazania niezbędnych informacji na ich temat innym osobom upoważnionym do przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.
4. Informacji związanych z techniczną obsługą programu, naliczaniem opłat za pobyt, żywienie dziecka, inne zajęcia w przedszkolu, udziela rodzicom/opiekunom prawnym dyrektor przedszkola lub inna wskazana przez niego osoba.
5. Administratorem danych osobowych zawartych w SOP jest Przedszkole nr 5 im. Przyjaciół Bohaterów Bajek w Łaziskach Górnych.