

4. Karty są własnością Przedszkola nr .....21... . Nie należy umieszczać na nich żadnych napisów, znaków, rysunków, naklejek itp.
5. Do każdego dziecka przypisana jest minimum jedna indywidualna karta zbliżeniowa (maksymalnie dwie sztuki) która zostaje wydana za pisemnym potwierdzeniem odbioru rodzicom. W przypadku gdy **karty pozostają na terenie przedszkola w wyznaczonym do tego miejscu** (znajdują się w organizerach) dziecku przysługuje jedna karta.
6. Rodzic/opiekun prawny (niezależnie od tego czy otrzymał kartę czy karta jest dostępna w placówce) zobowiązuje się do rejestrowania za jej pomocą czasu pobytu dziecka w przedszkolu. Rodzic / opiekun prawny ma obowiązek nosić przy sobie kartę którą odebrał z placówki lub pobrać kartę znajdującą się w placówce (jeśli nie została ona wydana). Przyrowadzając dziecko rodzic/opiekun prawny rejestruje to zdarzenie przykładając kartę zbliżeniową do czytnika umieszczonego przy wejściu do przedszkola niezwłocznie po wejściu i wyjściu z budynku przedszkola. Na podstawie zarejestrowanej obecności dziecka, automatycznie naliczana jest również **zadeklarowana** przez rodzica ilość posiłków. Niezależnie od tego w jakich godzinach dziecko zostanie przyproawdzone i odebrane z przedszkola rodzic płaci za zadeklarowaną ilość posiłków (deklaracja 3 posiłków opłata naliczana za 3 posiłki).
7. Rodzic na własny koszt (cena karty zgodnie z cennikiem producenta + koszty przesyłki) może zamówić w przedszkolu 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.
8. Brak elektronicznego zarejestrowania wejścia i wyjścia dziecka wiąże się z naliczeniem odpłatności za dany dzień w/g maksymalnej liczby godzin pracy przedszkola oraz za całodzienné wyżywienie, z odliczeniem 5 godzin na bezpłatną realizację podstawy programowej, uregulowaną w Statucie przedszkola.
9. W przypadku zauważenia usterki czytnika lub braku karty rodzic zobowiązany jest do natychmiastowego przekazania tej informacji dyrektorowi, wicedyrektorowi, nauczycielowi w grupie lub też pracownikowi w sekretariacie przedszkola, który przyjmie zgłoszenie od rodzica, spisze notatkę ze zgłoszenia potwierdzoną podpisem rodzica, odnotuje godzinę przyścia lub wyjścia dziecka w formie papierowej, a po usunięciu usterki dane te będą wprowadzone do systemu.
10. Zakazuje się korzystania z kart innych użytkowników. Użytkownik ponosi odpowiedzialność za ewentualne szkody wynikające z naruszenia tego zakazu.