

## **Procedura zarządzania magnetycznymi brelokami RFID w Przedszkolu Publicznym w Kliniskach Wielkich**

### **1. Wydawanie breloków RFID**

1. Na każde dziecko uczęszczające do Przedszkola Publicznego w Kliniskach Wielkich, wydawane są dwa breloki RFID dla rodziców/opiekunów prawnych.
2. Odbiór breloków RFID odbywa się w sekretariacie Zespołu Szkół Publicznych w Kliniskach Wielkich i jest potwierdzany podpisem rodzica.

### **2. Zgubienie lub uszkodzenie breloka RFID**

1. W przypadku zagubienia lub uszkodzenia breloka RFID należy **niezwłocznie zgłosić ten fakt wychowawcy grupy**.
2. Za wydanie nowego breloka RFID obowiązuje opłata w wysokości **30 zł**.
3. Opłatę należy uiścić na konto szkoły:

**Numer konta: 54 1020 4812 0000 0802 0160 3281, tytułem: "Opłata za wydanie nowego breloka RFID – imię i nazwisko dziecka"**

4. Dowód wpłaty należy przedstawić w sekretariacie Zespołu Szkół Publicznych w Kliniskach Wielkich, gdzie zostanie wydana nowy brelok RFID.

### **3. Zwrot breloków RFID po zakończeniu edukacji przedszkolnej**

1. Po zakończeniu edukacji przedszkolnej dziecka w Przedszkolu Publicznym w Kliniskach Wielkich, rodzice/ prawni opiekunowie, są zobowiązani do **zwrotu obu breloków RFID do sekretariatu najpóźniej, do 10 sierpnia bieżącego roku**.
2. W przypadku nie zwrócenia breloków RFID, na rodzica/ prawnego opiekuna dziecka, zostanie naliczona opłata w wysokości 30 zł za każdy brakujący brelok RFID.

### **4. Postanowienia końcowe**

1. Breloki RFID są własnością Zespołu Szkół Publicznych w Kliniskach Wielkich i mogą być używane wyłącznie do otwierania drzwi przedszkola.
2. Wszelkie nieprawidłowości związane z użytkowaniem breloków RFID należy zgłaszać do sekretariatu Zespołu Szkół Publicznych w Kliniskach Wielkich.
3. Dyrektor Zespołu Szkół Publicznych w Kliniskach Wielkich, zastrzega sobie prawo do zmiany wysokości opłaty za nowy brelok RFID w zależności od kosztów jego zakupu i kodowania.