



## UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG PRZEDSZKOLE TUPTU WŁOCHY

Zawarta w dniu ..... pomiędzy:

EDU TUPTU Sp. z o.o. z siedzibą w Koczargach Starych, przy ul. Akacjowej 45A, 05-080 Koczargi Stare, wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego nr KRS 0000781307, NIP 1182192476, REGON 383067326, reprezentowaną przez Jarosława Jędrzejewskiego – Prezesa Zarządu, zwaną dalej „Przedszkolem”

a

Panem/Panią .....

zamieszkałym .....

legitymującym się dowodem osobistym nr ....., PESEL .....

nr telefonu.....zwanym w dalszej treści umowy „Rodzicem”.

### § 1

#### Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnych w PRZEDSZKOLU TUPTU WŁOCHY, znajdującym się pod adresem: ul. Poła Karolińskie 2B lok 700, 02-414 Warszawa dla Dziecka (imię i nazwisko) .....  
data urodzin: .....

### § 2

#### Obowiązki stron

1. Przedszkole zobowiązuje się do zapewnienia Dziecku opieki i edukacji zgodnie z Regulaminem Przedszkola TUPTU, który jest dostępny na stronie internetowej [tuptu.pl](http://tuptu.pl).
2. Rodzice zobowiązują się do:
  - Zapoznania się i przestrzegania Regulaminu,

- Terminowego uiszczania opłat określonych w Cenniku, który jest dostępny na stronie internetowej [tuptu.pl](http://tuptu.pl).

### § 3

#### Terminy i rozwiązanie umowy

1. Umowa zostaje zawarta na czas nieokreślony/określony<sup>1</sup> od ..... do ..... r.
2. Umowa może zostać rozwiązana w formie pisemnej, przez każdą ze stron, z zachowaniem okresu wypowiedzenia wynoszącego 1 miesiąc ze skutkiem na koniec kolejnego miesiąca kalendarzowego.
3. Przedszkole może rozwiązać umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia i skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
  - nieprzestrzegania przez Rodziców Regulaminu Przedszkola,
  - zalegania odpłatnością za pobyt dziecka w Przedszkolu za okres powyżej jednego miesiąca.

### § 4

#### Postanowienia końcowe

1. Strony zgodnie postanawiają, że wszelkie spory mogące wynikać przy realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygały w wyniku negocjacji – polubownie, w przypadku braku porozumienia stron sądem właściwym do rozstrzygania sporów będzie właściwy Sąd Rejonowy w Warszawie. Treść niniejszego postanowienia nie stanowi zapisu na sąd polubowny.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Wszelkie zmiany do niniejszej umowy wymagają formy pisemnej.
4. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – po jednym dla każdej ze stron.

.....  
PRZEDSZKOLE

.....  
RODZIC

Załączniki:

1. Karta informacyjna
2. Karta zgód

---

<sup>1</sup> Niepotrzebne skreślić



## CENNIK PRZEDSZKOLA TUPTU (WŁOCHY)

Pozycja	Opis	Kwota (opieka całodzienna 7:00-18:00)
Adaptacja	5 wizyt wraz z rodzicem, po 1 godzinie zegarowej każda, bez posiłków	Bezpłatna
Wpisowe	Jednorazowa, bezzwrotna opłata rezerwacyjna przy podpisywaniu umowy	700 zł
Czesne	Miesięczna opłata za opiekę i edukację wraz ze wszystkimi zajęciami i atrakcjami	1100 zł
Wyżywienie Śniadanie (9:00)	dieta standardowa	19,00 zł/dzień
Obiad -1 danie (11:30)	dieta z wyłączeniami (np. bezmleczna, bez czerwonego mięsa, bez jaj itp.)	21,00 zł/dzień
Obiad -2 danie (14:30)		
Podwieczorek (16:00)		
Ubezpieczenie NNW dziecka	Opłata roczna, płatna z góry	40 zł

1. Z płatności WPISOWEGO zwolnieni są rodzice dzieci uczęszczających wcześniej do żłobka TUPTU WŁOCHY.
2. Opłaty z tytułu czesnego i wyżywienia winny być uiszczane z góry do 5. dnia każdego miesiąca, płatne na rachunek bankowy nr **11 1140 2004 0000 3202 8013 7037** (mBank). W tytule wpłaty prosimy wpisywać imię i nazwisko dziecka, placówkę oraz miesiąc (np. „Jaś Kowalski, Tuptu WŁOCHY, Styczeń”).
3. W przypadku nieobecności dziecka zgłoszonej do godziny 17:00 poprzedniego dnia roboczego, opłata z tytułu wyżywienia za dni zgłoszonej nieobecności jest anulowana. Rozliczenie nastąpi w kolejnym miesiącu poprzez redukcję płatności z tytułu wyżywienia za kolejny miesiąc.
4. Adaptacja jest bezpłatna.
5. W przypadku nieterminowego wnoszenia opłat pobierane będą ustawowe odsetki za każdy dzień zwłoki.
6. Przedszkole zastrzega sobie prawo do zmiany Cennika.
7. Cennik wchodzi w życie z dniem 01.01.2023 r.





## KARTA INFORMACYJNA PRZEDSZKOLE TUPTU

### 1. Dziecko

Imię i nazwisko: .....

Data urodzenia: .....

Adres zamieszkania: .....

PESEL: .....

Czy Dziecko jest alergikiem? .....

Czy Dziecko jest astmatykiem? .....

Inne istotne informacje o dziecku:

.....

.....

.....

### 2. Rodzice/Opiekunowie prawni

Matka/Opiekunka prawna:

Imię i nazwisko: .....

Nr tel.: .....

Nr dowodu osobistego: .....

Nr PESEL: .....

Adres e-mail: .....

Ojciec/Opiekun prawny:

Imię i nazwisko: .....

Nr tel.: .....

Nr dowodu osobistego: .....

Nr PESEL: .....

Adres e-mail: .....

.....  
Data i podpis matki/opiekunki prawnej

.....  
Data i podpis ojca/opiekuna prawnego

### 3. Inne osoby uprawnione do odbioru dziecka:

- Imię i nazwisko: .....
- Nr tel.: .....
- Nr dowodu osobistego: .....

- Imię i nazwisko: .....
- Nr tel.: .....
- Nr dowodu osobistego: .....

- Imię i nazwisko: .....
- Nr tel.: .....
- Nr dowodu osobistego: .....

- Imię i nazwisko: .....
- Nr tel.: .....
- Nr dowodu osobistego: .....

.....  
Data i podpis matki/opiekunki prawnej

.....  
Data i podpis ojca/opiekuna prawnego

## KARTA ZGÓD PRZEDSZKOLA TUPTU

Imię i nazwisko dziecka .....

Imię i nazwisko Rodzica/Opiekuna .....

1. Zgoda na udzielenie pomocy medycznej i wezwanie karetki pogotowia

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody na wezwanie karetki i przewiezienie dziecka do szpitala i udzielenie pierwszej pomocy w razie zagrożenia życia lub zdrowia mojego dziecka.

2. Zgoda na monitoring

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody na rejestrowanie pobytu mojego dziecka w placówce. Dostęp do rejestrowanego obrazu mają pracownicy jednostki prowadzącej Przedszkole.

3. Zgoda na facebook i www

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody na umieszczanie zdjęć z zajęć prowadzonych w Przedszkolu na stronie internetowej Przedszkola i profilu Przedszkola na facebook.com.

4. Zgoda na objęcie dziecka ubezpieczeniem NNW

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody na objęcie mojego dziecka ubezpieczeniem NNW i przekazanie niezbędnych do zawarcia takiego ubezpieczenia danych dziecka i moich wybranej przez Przedszkole firmie ubezpieczeniowej.

5. Zgoda na udział dziecka w zajęciach z:

- Logopedą - Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody
- Fizjoterapeutą - Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody
- Psychologiem - Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody

6. RODO

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody na przetwarzanie podanych przeze mnie danych osobowych, zgodnie z poniższymi zasadami:

Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych (RODO), jesteśmy zobowiązani do poinformowania o następujących faktach i uprawnieniach:

- Przetwarzamy wyłącznie Pana/Pani dane osobowe Pani/Pana dziecka, które zostały podane w Umowie o świadczenie usług opieki oraz w Karcie Informacyjnej, stanowiącej załącznik do Umowy o świadczenie usług opieki;
- Administratorem danych osobowych jest EDU TUPTU Sp. z o.o., ul. Akacyjowa 45A, 05-080 Koczargi Stare, NIP: 1182192476, REGON 383067326;
- Dane osobowe są przetwarzane w celu prawidłowej realizacji usługi opieki, zgodnie z podpisaną Umową oraz zgodnie z Ustawą o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;
- Dane osobowe będą przetwarzane przez 5 lat od ostatniego dnia świadczenia usług objętych Umową;
- Podanie danych jest dobrowolne, jednak brak ich podania uniemożliwia realizację Umowy;
- Przysługuje Pani/Panu prawo żądania dostępu do treści danych osobowych, ich sprostowania oraz prawo do ograniczenia ich przetwarzania;
- Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- Dane osobowe są przetwarzane w formie papierowej i elektronicznej.

.....  
Data i podpis





## **REGULAMIN PRZEDSZKOLA TUPTU (WŁOCHY)**

### **§1**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy Regulamin określa zasady funkcjonowania niepublicznej placówki - PRZEDSZKOLA TUPTU WŁOCHY.
2. Przedszkole TUPTU (zwany dalej Przedszkolem) przeznaczone jest dla dzieci w wieku od 3 do 7 lat (od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat), objętych w świetle prawa oświatowego wychowaniem przedszkolnym.
3. W uzasadnionych przypadkach, wychowaniem przedszkolnym może zostać także objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku – na zasadach określonych przez prawo oświatowe.
4. Przedszkole znajduje się w Warszawie, przy ulicy Pola Karolińskie 2B. w lokalach nr 700 i 705. Warszawa i jest wpisane do ewidencji szkół i placówek niepublicznych pod numerem 558 PN.
5. Przedszkole jest prowadzone przez: EDU TUPTU Sp. z o.o. z siedzibą w Koczargach Starych, ul. Akacyjowa 45A, KRS 0000781307, NIP 1182192476, REGON 383067326, reprezentowaną przez Jarosława Jędrzejewskiego.
6. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
7. Przedszkole działa na podstawie:
  - a. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.)
  - b. Rozporządzenia MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym

- c. Rozporządzenia MEN z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli
- d. Rozporządzenia MEN z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci
- e. Ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych
- f. Statutu Przedszkola
- g. Niniejszego Regulaminu i procedur wewnętrznych
- h. Wpisu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych

## **§2**

### **Cele i zadania przedszkola**

1. Wsparcie całościowego rozwoju dziecka poprzez proces opieki, wychowania, nauczania i uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenia doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. Celem takiego wsparcia jest osiągnięcie dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Cele przedszkola:
  - a. Przedszkole realizuje cele i zadanie zgodnie z Ustawą oraz w szczególności zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego;
  - b. Głównymi celami Przedszkola są:
    - realizacja podstawy programowej przez wykwalifikowaną kadre;
    - realizacja celów opiekuńczych oraz edukacyjnych zgodnie z prawami dziecka;
    - szeroko rozumiane dobro dziecka
    - stwarzanie odpowiedni warunków do wspólnej zabawy oraz nauki dla każdego dziecka.
3. Zadania Przedszkola
  - a. sprawuje opiekę, wychowanie i nauczanie w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
  - b. dostosowuje metody i formy pracy do wieku dziecka, jego rozwoju oraz potrzeb;
  - c. wspomaga indywidualny rozwój dziecka oraz współdziała z rodzicami/opiekunami dziecka w przygotowaniu do nauki w szkole;
  - d. wychowanie w duchu tolerancji i szacunku dla każdego człowieka oraz siebie samego,
  - e. prowadzi obserwacje rozwoju dziecka i dostosowuje działania pedagogiczne do możliwości, potrzeb oraz oczekiwań poznawczych dziecka;
  - f. rozwija dziecięcą samodzielność, aktywność i ciekawość poznawczą;

- g. zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju emocjonalnego, fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych;
- h. realizuje zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe, edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów:
  - i. co najmniej dwa razy w roku dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia i na jej podstawie dokonuje dostosowania indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego do aktualnej oceny jego funkcjonowania a także rozpoznanych jego potrzeb i możliwości.
  - ii. Rodzice są powiadamiani o terminie i miejscu posiedzenia zespołu dokonującego wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia oraz korekty indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego i mają prawo w nim uczestniczyć. Rodzice otrzymują kopię przyjętego programu edukacyjno-terapeutycznego jako planu wsparcia ucznia w rozwoju na kolejne półrocze.
  - iii. dostosowuje do rozpoznanych potrzeb i możliwości ucznia jego miejsce pracy, przestrzeń wspólną i wyposażenie w odpowiednie środki dydaktyczne i sprzęt specjalistyczny. Zakres dostosowania zawiera indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny.
  - iv. przedszkole zapewnia uczniom objętym kształceniem specjalnym pełny i nieograniczony udział we wszystkich formach zajęć realizowanych przez przedszkole poza obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi. Zakres wsparcia ucznia w integracji ze środowiskiem rówieśniczym określa indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny.
  - v. Zajęcia specjalistyczne dla uczniów objętych kształceniem specjalnym realizowane są zgodnie z ustalonym planem wsparcia ucznia w rozwoju opisanym w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym tego ucznia. Zajęcia specjalistyczne realizowane są przez nauczycieli terapeutów zatrudnionych w szkole/przedszkolu.
  - vi. Za zgodą rodziców zajęcia specjalistyczne mogą być realizowane w wynajętych obiektach dostosowanych do potrzeb danej terapii poza siedzibą szkoły/przedszkola. W takim przypadku szkoła/przedszkole zapewnia dowóz dziecka na miejsce realizacji zajęć.
  - vii. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność

realizowane są indywidualnie lub w grupach do 5 uczniów o tej samej kategorii niepełnosprawności. Wymiar zajęć rewalidacyjnych oraz ich cel terapeutyczny określa indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.

- viii. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów objętych kształceniem specjalnym na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność spowodowaną autyzmem, w tym zespołem Aspergera, realizowane są w formie zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne i innymi formami wsparcia wskazanymi w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
  - ix. Uczniowie objęci kształceniem specjalnym na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na zagrożenie niedostosowaniem społecznym objęci są terapią w formie zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne lub innymi formami wsparcia wskazanymi w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym
    - i. Zapewnia integrację uczniów z niepełnosprawnością ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi.
    - j. organizuje zabawy, naukę oraz wypoczynek oparty na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które dają dziecku poczucie bezpieczeństwa i spokoju oraz zabezpieczają zdrowy rozwój;
    - k. wspomaga dziecko w rozwijaniu zdolności i uzdolnień w różnorodnych obszarach aktywności;
    - l. tworzy sytuacje edukacyjne sprzyjające budowaniu zainteresowania dziecka językiem angielskim.
    - m. pomaga w zdobywaniu wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwija umiejętność prezentowania swoich przemyśleń i pomysłów w sposób otwarty i zrozumiały dla innych;
    - n. zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;
- 4) W przedszkolu systematycznie prowadzi się dokumentację i obserwacje pedagogiczne w celu poznania możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci.
- 5) Dokumentacja z obserwacji pedagogicznych jest udostępniana rodzicom w celu poinformowania ich o rozwoju dziecka.
- 6) Przedszkole współdziała z rodzicami dla dobra dziecka, pełniąc wobec nich funkcję doradczą i wspierającą ich działania wychowawcze. W szczególności:

- pomaga w rozpoznaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęcie wczesnej interwencji specjalistycznej w przypadku pojawiających się trudności;
- informuje na bieżąco o rozwoju dziecka, zachowaniu, postępach, trudnościach;
- wspiera dziecko w pokonywaniu trudności rozwojowych, opracowuje dla niego indywidualne plany korekcyjno-kompensacyjne;

### **§3**

#### **Organizacja pracy Przedszkola**

1. Przedszkole funkcjonuje w dni robocze przez cały rok kalendarzowy, od poniedziałku do piątku, od godziny 7.00 do 18.00.
2. W wigilię Bożego Narodzenia i w Sylwestra przedszkole jest czynne pod warunkiem zgłoszenia obecności minimum 4 dzieci. Placówka jest otwarta do godziny 14:00.
3. W czasie tzw. długich weekendów, przedszkole jest czynne pod warunkiem zgłoszenia obecności minimum 4 dzieci. Przedszkole funkcjonuje wtedy w trybie „dyżurnym” tj. bez podziału na grupy, bez zajęć dydaktycznych itp.
4. Dzieci są objęte ubezpieczeniem NNW, za zgodą i na koszt Rodziców.
5. Rodzice mogą zgłaszać propozycje do programów wychowawczych, programów profilaktyki i promocji zdrowia, włączać się w organizację imprez okolicznościowych.
6. Ramowy plan dnia:
  - 7:00-9:00 - przyjmowanie dzieci
  - 8:45-9:00 – czynności pielęgnacyjno-higieniczne
  - 9:00-9:30 – śniadanie
  - 9:30 – 10:15 – zajęcia dydaktyczne
  - 10:15-11:15 – zabawy swobodne/wyście na plac zabaw/spacer
  - 11:15-11:30- czynności pielęgnacyjno-higieniczne
  - 11:30-12:00 – obiad (cz.1)
  - 12:00-14:15 – leżakowanie
  - 14:15-14:30 – czynności pielęgnacyjno-higieniczne
  - 14:30-15:00 – obiad (cz.2)
  - 15:00-15:45–zabawy swobodne
  - 15:45-16:00 – czynności pielęgnacyjno-higieniczne
  - 16:00- 16:30 – podwieczorek
  - 16:30- 18:00 zabawy swobodne, odbiór dzieci

7. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych, przedszkole organizuje jak najdłuższy pobyt dzieci na świeżym powietrzu.
8. W przedszkolu są 42 miejsca (ogółem), w podziale na dwa oddziały (grupy).
9. Placówką kieruje Dyrektor Przedszkola, któremu podlegają wszyscy zatrudnieni w przedszkolu.

#### **§ 4**

##### **Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola**

1. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania dzieci:
  - a. w opcji opieki całodzienniej i porannej: w godzinach od 7.00 do 9.00
  - b. w innych godzinach, po wcześniejszym uzgodnieniu z pracownikami Przedszkola.
2. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do godziny 18:00.

W sytuacjach, gdy jest to niemożliwe, rodzic/opiekun prawny jest zobowiązany do powiadomienia personelu o zaistnieniu takiej sytuacji. W przypadku, gdy dodatkowa opieka rozpoczyna się po godzinach ustalonych w poszczególnych abonamentach, rodzic zobowiązany jest uiścić opłatę określoną w Regulaminie Przedszkola za każdą rozpoczętą godzinę opieki.
3. Powtarzające się sytuacje odbierania dziecka po godzinach określonych w pkt 2 stanowi naruszenie Umowy i może stanowić podstawę do rozwiązania Umowy przez przedszkole.
4. W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola przez Rodziców lub inną osobę upoważnioną najpóźniej do godziny zakończenia pracy przedszkola, a także w sytuacji nieprzybycia zawiadomionej osoby lub niemożności skontaktowania się z Rodzicami/ osobą upoważnioną, Dyrektor Przedszkola lub inny pracownik przedszkola zawiadamia najbliższą jednostkę policji o potrzebie umieszczenia dziecka za zgodą Sądu Opiekuńczego w Domu Małego Dziecka w Warszawie.
5. Dzieci mogą być odbierane z Przedszkola wyłącznie przez rodziców/opiekunów prawnych oraz osoby upoważnione do odbioru dziecka na piśmie.
6. Upoważnienie powinno być dostarczone do Przedszkola osobiście przez rodziców/opiekunów. Przedszkole nie przyjmuje upoważnień drogą mailową, telefoniczną itp.
7. Osobą upoważnioną do odbioru dziecka z Przedszkola może być wyłącznie osoba pełnoletnia.
8. Personel zastrzega sobie prawo weryfikowania danych personalnych osób upoważnionych do odbioru dziecka.
9. Pracownik Przedszkola przejmuje odpowiedzialność za dziecko z chwilą przekazania go przez Rodzica/opiekuna prawnego i ponosi ją do momentu wydania dziecka Rodzicowi/opiekunowi prawnemu; w momencie odebrania dziecka z sali odpowiedzialność za nie przejmuje osoba

odbierająca – dotyczy to także pobytu dziecka w szatni i na terenie placówki wraz z przynależnym do Przedszkola terenem.

10. Przedszkole ma prawo nie wydać dziecka rodzicowi/opiekunowi prawnemu/osobie upoważnionej, którego stan wyraźnie wskazuje, że jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, a także osobie, której stan wyraźnie wskazuje, że nie jest w stanie ona zapewnić bezpieczeństwa dziecku. W takiej sytuacji pracownik podejmie próbę kontaktu z drugim rodzicem/opiekunem lub z innymi osobami upoważnionymi do odbioru dziecka. Jeśli nie będzie to możliwe, pracownik Przedszkola powiadomi policję. W takiej sytuacji Przedszkole zobowiązany jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi;
11. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w par. 4 pkt. 8, Przedszkole zobowiązane jest powiadomić sąd rodzinny, właściwy dla miejsca zamieszkania dziecka, o zaniedbywaniu obowiązków rodzicielskich, a także ma prawo w trybie natychmiastowym wypowiedzieć umowę o świadczenie usług opiekuńczo-dydaktyczno-wychowawczych.
12. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.
13. W przypadku nieobecności ucznia trwającej dłużej niż miesiąc wymaganą formą usprawiedliwienia jest forma pisemnego oświadczenia rodzica odnosząca się do przewidywanego terminu powrotu dziecka do przedszkola.

## **§ 5**

### **Obowiązki Przedszkola**

1. Przedszkole zobowiązane jest zapewnić opiekę wykwalifikowanej kadry, do której należą nauczyciel posiadający kwalifikacje pedagogiczne ustalone w odrębnych przepisach (Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.)).
2. Jedna nauczyciel może sprawować opiekę nad maksymalnie 25 dzieci
3. Do obowiązków pracowników należy dbałość o bezpieczeństwo, dobre samopoczucie oraz higienę dzieci. Dziecko chore nie zostanie przyjęte do Przedszkola w celu ochrony pozostałych podopiecznych.
4. Rodzice zostaną natychmiast powiadomieni o fakcie pogorszenia stanu zdrowia dziecka podczas jego pobytu w przedszkolu i mają obowiązek odebrać dziecko z przedszkola w przeciągu 1 godziny w celu ograniczenia rozprzestrzeniania się infekcji wśród pozostałych podopiecznych.
5. Personel przedszkola nie podaje Dzieciom lekarstw.

6. Przedszkole świadczy wyżywienie w postaci śniadania, dwudaniowego obiadu w ustalonych godzinach oraz podwieczorku. Modyfikacje dotyczące rodzajów oraz pór podawania posiłków są ustalane indywidualnie.
7. Dania są komponowane zgodnie z wymogami Instytutu Żywności i Żywienia oraz najlepszymi praktykami żywieniowymi. Przedszkola jest zobowiązany do podpisania stosownej umowy z firmą zajmującą się cateringiem dziecięcym.
8. Dzieci nie są zmuszane do jedzenia. Personel przedszkola zachęca do jedzenia i pomaga w spożywaniu posiłków.
9. Personel Przedszkola wykonuje czynności pielęgnacyjne przy dziecku, a także wyraża czułość i troskę poprzez przytulanie, głaskanie, tulenie do snu, na co Rodzice wyrażają zgodę.
10. Przedszkole ma dwa oddziały, grupy dzieci mieszane wiekowo.
11. Rzeczy osobiste dziecka będą przechowywane w osobnych pojemnikach, opisanych imieniem i nazwiskiem dziecka.
12. Przedszkole zobowiązuje się do utrzymania czystości i higieny we wszystkich pomieszczeniach, w których przebywają dzieci.
13. Rodzice mają prawo do bezpośredniego kontaktu z personelem i reprezentantami Przedszkola.
14. Rodzice mają prawo do pełnej i regularnej informacji o przebiegu pobytu dziecka w Przedszkolu, w szczególności w kwestii samopoczucia dziecka, jego zachowania, aktywności itp.

## **§ 6**

### **Obowiązki Rodziców**

1. Warunkiem zapisania oraz pobytu dziecka w Przedszkolu jest podpisanie umowy z Przedszkolem, wpłacenie opłaty administracyjnej (tzw. „wpisowego”), podpisanie Regulaminu i Cennika, wypełnienie Karty Informacyjnej o dziecku, podpisanie Karty Zgód.
2. Rodzice zobowiązani są do terminowego uiszczania płatności, przelewem, za czesne i wyżywienie, w wysokości określonej w Cenniku.
3. Dniem uiszczenia opłaty jest dzień wpłynięcia środków na konto Przedszkola. W przypadku nieuregulowania płatności w terminie Przedszkole jest uprawnione do odmówienia świadczenia usług.
4. Pierwszego dnia obecności dziecka w przedszkolu rodzice są zobowiązani dostarczyć tzw. wyprawkę.
5. Wyprawka powinna zawierać:



- buty na zmianę z podeszwą antypoślizgową,
- bieliznę i ubranka na zmianę odpowiednio do pory roku (2-3 komplety),
- szczoteczkę i pastę do zębów,
- ulubioną przytulankę, maskotkę dziecka, jeżeli potrzebuje jej do spokojnego snu i zabawy podczas nieobecności rodziców,
- dwa ręczniki z wieszaczkiem,
- chusteczki suche, chusteczki mokre, plus ew. pieluchy, jeśli dziecko potrzebuje,
- kocyk, prześcieradło (120x60, z gumką), ew. poduszka do leżakowania.

6. Rodzice są zobowiązani do podpisania elementów wyprawki.
7. Rodzice zobowiązani są do uzupełniania zapasu pieluch i chusteczek wraz z ich zużyciem. W przypadku braku ww. rzeczy, przedszkole ma prawo zakupić na koszt rodzica brakujące rzeczy potrzebne do zapewnienia dziecku właściwej pielęgnacji.
8. Rodzice mają obowiązek informować personel Przedszkola o aktualnym stanie zdrowia dziecka w momencie przyprowadzenia go do placówki, a także o wszelkich innych czynnikach mających wpływ na dziecko i jego zachowanie (dotyczące higieny snu, rozwoju emocjonalnego itp.)
4. Rodzice mają obowiązek współpracować z personelem Przedszkola w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych.
5. W przypadku pogorszenia stanu zdrowia dziecka, Rodzice mają obowiązek odebrać dziecko w przeciągu 1 godziny od powiadomienia przez pracowników Przedszkola. W przypadku nie odebrania dziecka Przedszkole będzie naliczać dodatkową opłatę za opiekę indywidualną nad dzieckiem w wysokości 40 zł/godz.
6. Rodzice mają obowiązek dostarczenia zaświadczenia o dobrym stanie zdrowia dziecka i możliwości uczęszczania do Przedszkola po okresie choroby.
7. Rodzic może przebywać z dzieckiem w przedszkolu w ramach tzw. adaptacji. Rodzic powinien przestrzegać poleceń nauczyciela grupy w tym o dostosowaniu ubioru i zachowania, np. zdjęcia lub zmiany obuwia. Plan przebiegu i harmonogram adaptacji jest ustalany indywidualnie.
8. Adaptacja jest bezpłatna i obejmuje maksymalnie 5 dni. Ilość godzin jest ustalana indywidualnie do potrzeb dziecka.
9. W trakcie przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola nie należy przedłużać pobytu na terenie placówki dla dobra innych dzieci w Przedszkolu.
10. O rezygnacji z uczęszczania dziecka do Przedszkola, Rodzice powinni poinformować na piśmie przedszkole z minimum jednomiesięcznym wyprzedzeniem. Zaprzeszanie naliczania opłaty za opiekę następuje z końcem miesiąca, w którym mija okres wypowiedzenia.

## § 7

### Prawa dziecka

1. Dziecko ma prawo w szczególności do:
  - równego traktowania
  - akceptacji takim jakie jest
  - opieki i ochrony
  - poszanowania godności osobistej, intymności i własności
  - wysłuchania i w miarę możliwości uwzględniania zdania i życzeń
  - nietykalności fizycznej
  - ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej
  - zabawy i wyboru towarzyszy zabaw
  - doświadczania konsekwencji własnego zachowania ograniczonego względami bezpieczeństwa własnego i innych
  - aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy
  - odkrywania, pobudzania i wzmacniania własnego potencjału twórczego.

## § 8

### Odpłatność i cennik

2. Cennik stanowi załącznik do Umowy.
3. Opłaty z tytułu chesnego i wyżywienia winny być uiszczane z góry do 5. dnia każdego miesiąca, płatne na rachunek bankowy nr **05 1140 2004 0000 3302 7869 6840** (mBank). W tytule wpłaty prosimy wpisywać imię i nazwisko dziecka oraz placówkę.
4. Adaptacja jest bezpłatna.
5. W przypadku nieterminowego wnoszenia opłat pobierane będą ustawowe odsetki za każdy dzień zwłoki.
6. Wraz z opłatą za pierwszy miesiąc należy uiścić opłatę za ubezpieczenie roczne.
7. Z opłaty administracyjnej (tzw. „wpisowe”) zwolnieni są rodzice, których dzieci korzystały z Opieki w żłobku TUPTU.
8. Przedszkole zastrzega sobie prawo do zmiany Cennika.

## **§ 9**

### **Postanowienia końcowe**

1. W sprawach, których niniejszy Regulamin nie reguluje, obowiązują indywidualne ustalenia między Przedszkolem a rodzicem.
2. O ewentualnych zmianach w Regulaminie lub cenniku Przedszkole informuje na bieżąco w swojej siedzibie oraz na stronie internetowej. Rodzic ma prawo wypowiedzenia umowy w terminie 30 dni od momentu wprowadzenia zmian.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1.02.2023 r.