

**REGULAMIN KORZYSTANIA ZE STREFY RODZICA**

**NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA**

**JAGIELLOŃSKIE CENTRUM INNOWACJI**

**W KRAKOWIE**

**1. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

- 1.1. Niniejszy regulamin określa zasady korzystania z platformy Strefa Rodzica prowadzonej w domenie [www.przedszkolejci.pl](http://www.przedszkolejci.pl) przez Niepubliczne Przedszkole Jagiellońskiego Centrum Innowacji z siedzibą w Krakowie, pod adresem: ul. Bobrzyńskiego 14, 30-348 Kraków, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa Śródmieścia XI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000212725, posługującą się numerem NIP 676 226-66-85 oraz numerem REGON 356845374, o kapitale zakładowym w wysokości 11.667.900,00 złotych oraz zasad korzystania z usług świadczonych drogą elektroniczną za pośrednictwem Strefy Rodzica.

**REGULAMIN – STREFA RODZICA**

## 2. DEFINICJE

2.1. Użyte w niniejszym Regulaminie określenia pisane wielką literą, o ile nie zostało to odrębnie wyraźnie wskazane w dalszej części Regulaminu, należy rozumieć w następujący sposób:

- a) **Administrator** – JCI;
- b) **Dane Osobowe** – dane osobowe w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz. U z 2014 r., poz. 1182) dotyczące Użytkownika lub jego dzieci, zgromadzone i przez Administratora w związku z korzystaniem przez Użytkownika ze Strefy Rodzica na zasadach określonych Regulaminem;
- c) **Dni Robocze** - wszystkie dni tygodnia od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, w godzinach pomiędzy 7.00 a 18.
- d) **Dostawca Systemu Płatności** – wskazani w niniejszym regulaminie operatorzy Systemu Płatności, odpowiadający za prawidłowość realiach usługi przekazu płatności dokonywanych przez Użytkownika na rzecz Administratora;
- e) **Dziecko** – dziecko zapisane przez Rodzica / Opiekuna prawnego do Przedszkola, poprzez zawarcie Umowy o Sprawowanie Opieki;
- f) **JCI** – Jagiellońskie Centrum Innowacji z siedzibą w Krakowie, pod adresem: ul. Bobrzyńskiego 14, 30-348 Kraków, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa Śródmieścia XI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000212725, posługującą się numerem NIP 676 22 6-66-85 oraz numerem REGON 356845374, o kapitale zakładowym w wysokości 11.667.900,00
- g) **Kodeks Cywilny** – ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (tekst jedn. Dz. U z 2014 r. poz. 121);
- h) **Konto** – baza zawierająca dane, w tym Dane Osobowe, służąca do zamawiania i opłacania usług realizowanych przez Przedszkole, na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie;
- i) **Nazwa Użytkownika** – adres e-mail podany w w związku z procesem zapisu Dziecka do Przedszkola, umożliwiający późniejszą identyfikację Rodzica/Opiekuna prawnego podczas korzystania ze Strefy Rodzica, w tym podczas zamawiania i opłacania usług realizowanych przez Przedszkole;

## REGULAMIN – STREFA RODZICA

- j) **Regulamin** – niniejszy regulamin korzystania ze Strefy Rodzica oraz świadczenia usług przez Przedszkole, będący jednocześnie regulaminem świadczenia usług drogą elektroniczną w rozumieniu art. 8 ust. 1 pkt. 1) ustawy, z dnia 18 lipca 2002 roku, o świadczeniu usług drogą elektroniczną (tekst jedn. Dz. U z 2013 r., poz. 1422);
- k) **Strefa Rodzica** – przestrzeń platformy elektronicznej prowadzonej przez JCI, dostępna dla Rodziców/Opiekunów prawnych dziecka, umożliwiająca im korzystanie z usług oferowanych przez Przedszkole oraz ich opłacanie, dostępna za pośrednictwem witryny Internetowej <http://strefarodzica.przedszkolejci.pl> oraz aplikacji zainstalowanych na urządzeniach elektronicznych, po wcześniejszym utworzeniu Konta;
- l) **System Płatności** – internetowy serwis usługowy, którego operatorem jest Dotpay Spółka Akcyjna z siedzibą w Krakowie, przy ul. Wielickiej 72, 30-552 Kraków, NIP 6342661860, REGON 240770255, wpisana do rejestru przedsiębiorców pod numerem KRS 0000296790, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa - Śródmieścia w Krakowie, Wydział XI Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, o kapitale zakładowym 4.000.000,00 złotych, kapitale wpłaconym 4.000.000,00 złotych, posiadający zgodę na prowadzenie systemu autoryzacji i rozliczeń wydaną przez Prezesa Narodowego Banku Polskiego w dniu 29 września 2008 roku, nr 3/2008 oraz zgodę na prowadzenie działalności w charakterze Krajowej Instytucji Płatniczej, wydaną przez Komisję Nadzoru Finansowego w dniu 3 września 2013 roku, nr wpisu do rejestru: IP14/2013. Działalność Dotpay podlega nadzorowi Komisji Nadzoru Finansowego.
- m) **Przedszkole** – niepubliczne przedszkole prowadzone przez JCI;
- n) **Rodzic/Opiekun prawny** – osoba fizyczna, która zawarła z Przedszkolem Umowę o Sprawowanie Opieki;
- o) **Umowa** – umowa o sprawowanie opieki nad dzieckiem w Przedszkolu JCI, zawarta pomiędzy Opiekunem a JCI;
- p) **Usługa** – wszelkie usługi świadczone przez Przedszkole drogą elektroniczną, w tym w szczególności polegające na udostępnieniu Rodzicom / Opiekunom prawnym możliwości dostępu do Strefy Rodzica oraz korzystania ze Strefy Rodzica.

### 3. KONTO UŻYTKOWNIKA STREFY RODZICA

#### REGULAMIN – STREFA RODZICA

- 3.1. Właścicielem Strefy Rodzica jest Administrator.
- 3.2. W celu skorzystania ze Strefy Rodzica niezbędne jest posiadanie przez Rodzica urządzenia pozwalającego na dostęp do sieci Internet, włącznie z oprogramowaniem służącym do przeglądania jej zasobów oraz połączenia z siecią Internet. Koszty połączenia z siecią oraz pobierania danych ponosi Rodzic / Opiekun prawny.
- 3.3. Korzystanie ze Strefy Rodzica wymaga spełnienia następujących minimalnych wymagań technicznych:
  - a) Procesor Intel Core 2 Duo 2 GHz
  - b) 512 MB RAM
  - c) Przeglądarka Internet Explorer 9 lub kompatybilna
- 3.4. Warunkiem korzystania ze Strefy Rodzica jest założenie przez JCI indywidualnego Konta, zapoznanie się z treścią niniejszego Regulaminu oraz akceptacja treści niniejszego Regulaminu. Akceptacja przez Rodzica/Opiekuna prawnego postanowień niniejszego Regulaminu jest równoznaczna ze złożeniem przez niego oświadczenia, iż zapoznał się on z niniejszym Regulaminem, zrozumiał jego treść oraz w pełni akceptuje jego postanowienia.
- 3.5. Proces tworzenia Konta przez JCI:
  - a) W celu utworzenia Konta przez JCI Rodzic / Opiekun prawny musi posiadać założone i aktywne konto poczty e-mail;
  - b) Utworzenie oraz korzystanie z Konta jest bezpłatne;
  - c) W celu utworzenia Konta przez JCI Rodzic/Opiekun prawny: (1) podaje swoje Dane Osobowe, wskazane w podczas zapisywania dziecka do Przedszkola JCI, niezbędne dla realizacji usług za pośrednictwem Strefy Rodzica.; (2) akceptuje niniejszy Regulamin; (3) zatwierdza rejestrację, poprzez dokonanie zmiany automatycznie wygenerowanego hasła dostępu do Konta w terminie 7 dni od jego otrzymania.
  - d) Utworzenie Konta następuje z chwilą zatwierdzenia rejestracji przez Rodzica / Opiekuna prawnego.
- 3.6. Rodzic/Opiekun prawny zobowiązany jest do utrzymania hasła dostępu do Strefy Rodzica w tajemnicy. Rodzic/Opiekun prawny ponosi całkowitą odpowiedzialność za skutki udostępnienia przez siebie hasła dostępu do Konta.

## REGULAMIN – STREFA RODZICA

- 3.7. Rodzic/Opiekun prawny zobowiązany jest do korzystania ze Strefy Rodzica w sposób zgodny z niniejszym Regulaminem, obowiązującymi przepisami prawa oraz ogólnymi zasadami korzystania z sieci Internet oraz w sposób nienaruszający praw Administratora oraz osób trzecich.
- 3.8. Rodzic /Opiekun prawny zobowiązany jest do niepodejmowania celowo działań mogących utrudniać lub destabilizować działania Strefy Rodzica lub narazić Administratora na utratę renomy, dobrego imienia lub jakkolwiek szkodę. Rodzic/ Opiekun prawny korzystający ze Strefy Rodzica zobowiązany jest ponadto do:
- a) korzystania ze Strefy Rodzica i dostępnych za jej pośrednictwem usług, zgodnie z ich charakterem i przeznaczeniem;
  - b) nie udostępnienia Konta osobom nieuprawnionym, w szczególności poprzez udostępnianie loginu oraz hasła, niekorzystania z Kont innych Rodziców oraz niepodejmowanie czynności mających na celu wejście w posiadanie hasłem do Kont innych użytkowników.
- 3.9. Rodzice/Opiekunowie prawni mogą uzyskać od Administratora pomoc związaną z technicznymi problemami, które mogą wystąpić podczas korzystania ze Strefy Rodzica, poprzez przesłanie stosowanego zapytania Administratorowi drogą elektroniczną na adres [przedszkole@przedszkolejci.pl](mailto:przedszkole@przedszkolejci.pl).
- 3.10. Umowa na korzystanie usług za pośrednictwem Strefy Rodzica zostaje zawarta z chwilą utworzenia Konta i wygasa najpóźniej z chwilą dezaktywacji Konta lub zakończenia Umowy. Rodzic/Opiekun prawny może dokonać dezaktywacji Konta w każdej chwili. Dezaktywacja Konta przeprowadzana jest przez JCI z chwilą wygaśnięcia Umowy lub na żądanie Rodzica/Opiekuna prawnego.
- 3.11. W sytuacji uzyskania przez Administratora informacji o korzystaniu ze Strefy Rodzica w sposób sprzeczny z niniejszym Regulaminem, obowiązującymi przepisami prawa lub naruszających prawa osób trzecich Administrator wezwie Rodzica/Opiekuna prawnego – wysyłając mu na podany przez niego adres e-mail – wezwanie do zaprzestania/usunięcia naruszenia bądź wskazania okoliczności świadczących o tym, że Rodzic nie ponosi odpowiedzialności, w terminie 7 dniu od otrzymania wiadomości e-mail pod rygorem zablokowania Konta. W sytuacji braku zaprzestania lub nieusunięcia naruszenia lub nie wskazania okoliczności świadczących o braku odpowiedzialności, o których mowa w zdaniu poprzednim, przez Rodzica/Opiekuna prawnego, Administrator wezwie go ponownie do podjęcia czynności, o których mowa w zdaniu poprzednim, w terminie 7 dniu od otrzymania wiadomości e-mail pod rygorem usunięcia Konta oraz wypowiedzenia umowy o świadczenie usług za

## REGULAMIN – STREFA RODZICA

pośrednictwem Strefy Rodzica. Rozwiązanie umowy, o którym mowa w zdaniu poprzednim, nie ogranicza uprawnień Administratora, ani osób trzecich, do dochodzenia naprawienia szkody, będącej skutkiem dokonanego przez Rodzica/Opiekuna prawnego naruszenia niniejszego Regulaminu, obowiązujących przepisów prawa oraz praw osób trzecich.

#### **4. ZAJĘCIA PAKIETU ROZSZERZONEGO I DODATKOWE GODZINY ZAJĘĆ PAKIETU PODSTAWOWEGO**

- 4.1. Zgodnie z Umową Rodzic/Opiekun prawny może zapisać Dziecko na konkretne zajęcia z aktualnie obowiązującego wykazu Pakietu Rozszerzonego lub na dodatkowe godziny Zajęć Pakietu Podstawowego. Zapisanie dziecka na ww. zajęcia lub dodatkowe godziny jest płatne zgodnie z aktualnie obowiązującym cennikiem.
- 4.2. Aktualny wykaz Zajęć Pakietu Rozszerzonego wraz z cennikiem dostępny jest w Strefie Rodzica. Wykaz zajęć Pakietu Rozszerzonego oraz cennik mogą ulec zmianie. O zmianach w ww. dokumentach Przedszkole informuje Rodziców/Opiekunów prawnych za pośrednictwem Strefy Rodzica lub mailowo.
- 4.3. Zapisanie Dziecka na zajęcia z Pakietu Rozszerzonego odbywa się za pośrednictwem Strefy Rodzica, poprzez kliknięcie przycisku „zamawiam z obowiązkiem zapłaty” znajdującego się w Strefie Rodzica w zakładce – „Zajęcia”.
- 4.4. Kliknięcie przycisku „zamawiam z obowiązkiem zapłaty” jest równoznaczne z zapisaniem Dziecka na dane zajęcia na okres od początku następnego miesiąca do końca roku przedszkolnego, tj. do dnia 30 czerwca .
- 4.5. Opłaty z tytułu zapisania dziecka na konkretne zajęcia Pakietu Rozszerzonego lub dodatkowe godziny zajęć Pakietu Podstawowego dokonywane są z góry do 8 dnia każdego miesiąca, za każdy miesiąc uczestnictwa dziecka w zajęciach.
- 4.6. Zgodnie z Umową Rodzice/Opiekunowie prawni mogą wypisać dziecko z konkretnych zajęć Pakietu Rozszerzonego lub zrezygnować z dodatkowych godzin zajęć Pakietu Podstawowego do ostatniego dnia roboczego każdego miesiąca, ze skutkiem od następującego po nim miesiąca.
- 4.7. Zgodnie z Umową możliwość rezygnacji z zajęć, na zasadach określonych §5.6, nie dotyczy zajęć nauki pływania oraz piłki nożnej. W przypadku zajęć nauki pływania oraz piłki nożnej Rodzic/Opiekun

#### **REGULAMIN – STREFA RODZICA**

prawny może z nich zrezygnować, w terminie do 30 stycznia danego roku, ze skutkiem od początku drugie semestru.

## 5. WYŻYWIENIE

- 5.1. Zgodnie z Umową Przedszkole zapewnia Dzieciom pięć posiłków dziennie – śniadanie, drugie śniadanie, obiad i dwa podwieczorki oraz napoje ciepłe i zimne. Koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywane są przez Rodziców/Opiekunów prawnych. Dzienna stawka żywieniowa ustalana jest przez Przedszkole. Nie dopuszcza się żywienia dzieci żywnością dostarczaną przez Rodziców/Opiekunów prawnych.
- 5.2. Zgodnie z Umową opłaty za wyżywienie naliczane są z dołu za okres jednego miesiąca.
- 5.3. Zgodnie z Umową domyślnie przyjmuje się, że Dziecko otrzymywać będzie 100% posiłków dziennie, przez cały okres na jaki zostało ono zapisane do Przedszkola. Odliczenie kosztów całodziennego wyżywienia (śniadanie, drugie śniadanie, obiad i podwieczorek) może nastąpić, gdy Rodzic dokonał zgłoszenia wcześniej, najpóźniej na jeden dzień roboczy do godziny 15.00 przed planowaną nieobecnością dziecka. Odliczenie kosztów obiadu i podwieczorku może nastąpić, gdy rodzic zgłasza nieobecność dziecka w tym samym dniu do godz. 9.00. Zgodnie z Umową Rodzic/Opiekun prawny może zgłosić chęć odwołania posiłków za pośrednictwem Strefy Rodzica – poprzez zaznaczenie w kalendarzu – znajdującym się w Strefie Rodzica – odpowiedniego okresu, dla danego dziecka.
- 5.4. Rodzic/Opiekun prawny może ustalić indywidualną dietę Dziecka z Dyrekcją Przedszkola. Na podstawie wypełnionego formularza – dostępnego w Przedszkolu – dietetyk przygotowuje indywidualne menu dla Dziecka. Indywidualna dieta zostanie przygotowana w terminie 7 dni od dnia przekazania Dyrekcji Przedszkola wypełnionego formularza. Przygotowanie indywidualnej diety pociąga za sobą konieczność poniesienia dodatkowych opłat miesięcznych: a) przygotowanie jadłospisu od 10 zł do 40 zł; b) koszt posiłków – od 101% do 140% wartości standardowego wyżywienia. Dodatkowy koszt zależy od stopnia skomplikowania diety i specyfiki produktów potrzebnych do przygotowania indywidualnego posiłku.

## 6. DODATKOWE WYDARZENIA

### REGULAMIN – STREFA RODZICA

- 6.1. Rodzic/Opiekun prawny, za pośrednictwem Strefy Rodzica, może zapisywać Dzieci na dodatkowe wydarzenia organizowane przez Przedszkole.

## **7. SPOSÓB DOKONYWANIA PŁATNOŚCI**

- 7.1. Przedszkole udostępnia Rodzicom/Opiekunom prawnym następujące sposoby płatności z tytułu zobowiązań wynikających z Umowy:
- a) Płatność gotówką w Przedszkolu JCI;
  - b) Płatność przelewem na rachunek bankowy Przedszkola o numerze 23 1020 2892 0000 5102 0513 7015;
  - c) Płatności elektroniczne i płatności kartą płatniczą za pośrednictwem Systemu Płatności.
- 7.2. Dokonanie płatności za pośrednictwem Systemu Płatności wymaga uprzedniego zapoznania się i zaakceptowania regulaminu dokonywania wpłat w serwisie Dotpay.pl, udostępnionego przez System Płatności Rodzicowi/Opiekunowi prawnemu przed dokonaniem płatności oraz postępowania wedle zasad określonych w tym regulaminie. Regulamin dokonywania wpłat w za pośrednictwem Systemu Płatności określa zasady odpowiedzialności Dostawcy Systemu Płatności za należyte wykonanie usługi przekazu płatności oraz zasady obsługi procesu reklamacyjnego związanego z płatnościami dokonywanymi za jego pośrednictwem.
- 7.3. W przypadku skorzystania przez Rodzica Systemu Płatności Przedszkole przekaze dane osobowe Rodziców/Opiekunów prawnych do operatora Systemu Płatności jedynie dla celów realizacji płatności. W zakresie realizacji płatności Dostawca Systemu Płatności jest Administratorem Danych osobowych Rodziców/Opiekunów prawnych.

## **8. DANE OSOBISTE**

- 8.1. Administrator przetwarza Dane Osobowe zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności z przepisami ustawy z dnia 18 lipca 2002 roku, o świadczeniu usług drogą elektroniczną (tekst jedn. Dz. U z 2013 r., poz. 1422) oraz ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz. U z 2014 r., poz. 1182) i jest administratorem zbioru Danych Osobowych w w rozumieniu tej ustawy.

## **REGULAMIN – STREFA RODZICA**



- 8.2. Administrator zapewnia, że Dane Osobowe są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji usług świadczonych przez Przedszkole, zgodnie z niniejszym regulaminem oraz Umową, a także do celów marketingowych i nie będą udostępniane podmiotom trzecim, chyba, że Rodzic/Opiekun prawny wyrazi na to odrębną zgodę, z zastrzeżeniem §7 .3.
- 8.3. W przypadkach i na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz. U z 2014 r., poz. 1182) Rodzic/Opiekun prawny ma prawo żądania uzupełnienia, uaktualnienia, sprostowania danych osobowych, czasowego lub stałego wstrzymania ich przetwarzania lub ich usunięcia, jeżeli są one niekompletne, nieaktualne, nieprawdziwe lub zostały zebrane z naruszeniem prawa albo są już zbędne do realizacji celu, dla którego zostały zebrane, a także ma prawo do wniesienia pisemnego żądania zaprzestania przetwarzania jego danych osobowych.
- 8.4. Rodzic /Opiekun prawny ma obowiązek aktualizować Dane Osobowe niezwłocznie po każdej zmianie tych Danych Osobowych.
- 8.5. Administrator nie udostępni w żadnej innych sposób, niż to wynika z celów Strefy Rodzica, Umowy o Sprawowanie Opieki nad Dzieckiem oraz zakresu udzielonych zgód i oświadczeń, informacji i Danych Osobowych jakichkolwiek innym podmiotom trzeci bez podstawy prawnej nakazującej Administratorowi takie działanie i zapewnia o podejmowaniu wszelkich starań, aby informacje były strzeżone właściwie, a w szczególności w sposób przewidziany przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz. U z 2014 r., poz. 1182) oraz rozporządzeniami wydanymi na jej podstawie.

## 9. REKLAMACJE I ROZSTRZYGANIE SPORÓW

- 9.1. Rodzice/Opiekunowie prawni mogą składać reklamacje z tytułu Usług świadczonych przez Przedszkole za pośrednictwem Strefy Rodzica.
- 9.2. Składanie reklamacji odbywa się:
- drogą elektroniczną na adres e-mail: [przedszkolejci@jci.pl](mailto:przedszkolejci@jci.pl);
  - poczta tradycyjną na adres Niepubliczne Przedszkole Jagiellońskiego Centrum Innowacji w Krakowie, ul. Bobrzyńskiego 14, 30-348 Kraków.

## REGULAMIN – STREFA RODZICA

- 9.3. Reklamacja powinna zawierać w szczególności jej przedmiot i okoliczności ją uzasadniające oraz żądanie Rodzica/Opiekuna prawnego. W razie braków w treści reklamacji, skutkujących brakiem możliwości rozpatrzenia reklamacji przez Przedszkole, Przedszkole wezwie Rodzica do uzupełnienia reklamacji w wyznaczonym terminie.
- 9.4. Reklamacja jest rozpatrywana w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania przez Przedszkole. Jeżeli w tym terminie reklamacja nie może zostać rozpatrzona Przedszkole powiadomi Rodzica e-mailem o przyczynach opóźnienia i przewidywanym terminie rozpatrzenia reklamacji. Przedszkole poinformuje Rodzica o sposobie rozpatrzenia reklamacji.

## **10. ODPOWIEDZIALNOŚĆ**

- 10.1. JCI jako właściciel i zarządzający Strefą Rodzica oraz Przedszkolem ponosi przewidzianą przez prawo odpowiedzialność za jakość świadczonych usług. JCI nie ponosi odpowiedzialności za skutki wystąpienia siły wyższej, tj. zdarzeń o charakterze nadzwyczajnym, niemożliwym do przewidzenia i zapobieżenia.
- 10.2. Żadne z postanowień Regulaminu w zakresie odpowiedzialności JCI nie powinno być interpretowane w sposób mogący naruszyć obowiązujące na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej prawa, ze szczególnym uwzględnieniem ustawy o prawach konsumenta z dnia 30 maja 2014 r. (Dz. U z 2014 r. poz. 827 wraz z późniejszymi zmianami).

## **11. ZMIANA REGULAMINU**

- 11.1. Zmiana Regulaminu może nastąpić z ważnych przyczyn, podyktowanych w szczególności względami technicznymi, prawnymi oraz zmianą zasad świadczenia usług przez Przedszkole lub operatora Systemu Płatności.
- 11.2. Przedszkole zamieści informację o zmianie Regulaminu bezpośrednio na stronie internetowej Przedszkola pod adresem [przedszkolejci@jci.pl](mailto:przedszkolejci@jci.pl) oraz poinformuje o tym fakcie bezpośrednio Rodziców/Opiekunów prawnych wysyłając na wskazanych przez nich na koncie adres e-mail lub poprzez zamieszczenie stosowanej informacji o tym fakcie w panelu Konta. Dostarczenie tekstu

## **REGULAMIN – STREFA RODZICA**

Regulaminu uwzględniającego wprowadzone zmiany nastąpi poprzez umieszczenie tekstu jednolitego na stronie internetowej Przedszkola pod adresem [przedszkolejci@jci.pl](mailto:przedszkolejci@jci.pl).

- 11.3. Zmiana niniejszego Regulaminu staje się skuteczna w terminie wskazanym przez Przedszkole, nie krótszym jednak niż 14 dni od momentu poinformowania o tym fakcie Rodzica i udostępnieniu mu tekstu jednolitego, pod warunkiem niezłożenia przez Rodzica oświadczenia o jego wypowiedzeniu w terminie 14 dni od momentu udostępnienia Rodzicowi niniejszego regulaminu.

## **12. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

- 12.1. Prawem właściwym dla stosowania Regulaminu jest prawo polskie.
- 12.2. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem zastosowanie mają przepisy prawa polskiego.