

UMOWA O SPRAWOWANIE OPIEKI PRZEDSZKOLNEJ

nr.....

zawarta w Świdnicy, w dniu, pomiędzy
Niepublicznym Przedszkolem i Żłobkiem „Bajkowy Domek” Sp. z o.o. w Świdnicy przy Al. Niepodległości
14, reprezentowanym przez Prezesa Zarządu, **Monikę Krawczyk – Rudnicką**, zw. dalej „Przedszkolem”, a

Panią/ Panem:
zamieszkałą/łym
legitymującą/cym się dowodem osobistym seria numer
PESEL.....
Numery telefonów:
Adres(y) email:.....
rodzicem / opiekunem, zwanymi dalej „Rodzicem”.

§ 1. Przedmiot Umowy

1. Przedszkole zobowiązuje się do sprawowania opieki przedszkolnej nad dzieckiem:
.....
urodzoną/urodzonym.
PESEL
zamieszkałą/zamieszkałym.....
zw. dalej „Dzieckiem”.
2. Opieka nad Dzieckiem sprawowana będzie od dn. do
3. Rodzic wskazuje, że oprócz Rodzica odebrać Dziecko z zajęć Przedszkola mogą tylko następujące osoby:
 -
 -
4. Rodzic przyjmuje do wiadomości, że pracownicy Przedszkola mogą zażądać od Rodzica lub osób wymienionych w ust. 3 okazania dowodu tożsamości, aby potwierdzić ich uprawnienie do odbioru Dziecka.

§ 2. Ubezpieczenie

Rodzic wyraża zgodę / nie wyraża zgody* na grupowe ubezpieczenie Dziecka. Składka wynosi..... zł rocznie i jest płatna przy podpisaniu Umowy.

Rodzic oświadcza, że zapoznał się treścią polisy ubezpieczeniowej i ogólnymi warunkami ubezpieczenia*.

***Niepotrzebne skreślić**

§ 3. Postanowienia ogólne

1. Przedmiotem Umowy są prawa i obowiązki stron w procesie opieki, wychowania i nauczania dziecka w Przedszkolu.
2. Przedszkole zobowiązuje się realizować opiekę, wychowanie i nauczanie zgodnie z obowiązującymi przepisami dla przedszkoli niepublicznych oraz Statutem Przedszkola. Rodzic oświadcza, że zapoznał się z w. wym. Statutem. Opieka, wychowanie i nauczanie odbywa się, z zastrzeżeniem § 4 ust. 3, w czasie pobytu Dziecka w placówce Przedszkola.
3. Przedszkole oświadcza, że realizuje program wychowania przedszkolnego zatwierdzony przez MEN oraz podlega nadzorowi Kuratorium Oświaty.

§ 4. Organizacja opieki przedszkolnej

1. Przedszkole czynne jest w dni robocze w godzinach od godz. 6.30 do godz. 16.30, również w okresie ferii zimowych i wakacji letnich, chyba że Umowa stanowi inaczej.
2. Zapewnienie opieki nad dzieckiem po godz. 16.30 wymaga uzgodnienia z wychowawcą, dokonanego z rozsądnym wyprzedzeniem. Opłata dodatkowa z tego tytułu wynosi 35 zł za każdą rozpoczętą godzinę takiej nadwymiarowej opieki i uiszczana jest bezpośrednio do rąk wychowawcy.
3. W razie zagrożenia epidemicznego, uniemożliwiającego wykonywanie czynności związanych z opieką przedszkolną w czasie pobytu Dziecka w placówce, w szczególności gdy ta niemożliwość jest następstwem aktów władzy publicznej, opieka, wychowanie i nauczanie może odbywać się w części lub w całości zdalnie, z wykorzystaniem środków audiowizualnych do bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
4. Przedszkole zastrzega możliwość zamknięcia placówki:
 - (a) na okres do 14 dni roboczych w ciągu roku kalendarzowego w okresie wakacyjnym (przerwa wakacyjna), a także dodatkowo
 - (b) w ciągu całego roku kalendarzowego - w dni robocze, jeżeli wypadają pomiędzy dniami świątecznymi (przerwa międzyświąteczna),
 - (c) w okresie od 24 grudnia do 1 stycznia następnego roku (przerwa świąteczno-noworoczna).
5. O przerwach Rodzic zostanie poinformowany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
6. Rodzice po otrzymaniu informacji o chorobie Dziecka zobowiązani są do jego odebrania w ciągu 90 minut. Przedszkole może odmówić przyjęcia Dziecka, jeśli w chwili jego przyprowadzenia do Przedszkola jest chore, w szczególności kaszle, ma katar lub gorączkuje.
7. Wyżywienie Dziecku zapewnia Przedszkole, albo we własnym zakresie, albo poprzez firmę cateringową. Wyżywienie obejmuje cztery posiłki dziennie: śniadanie, obiad(dwa dania) oraz podwieczorek .

§ 5. Obowiązki Przedszkola

1. Przedszkole zobowiązuje się do:
 - (a) realizacji celów i zadań zgodnych z ustawą o systemie oświaty oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych,
 - (b) zatrudniania kadry nauczycielskiej zgodnie z kwalifikacjami niezbędnymi do zajmowanych stanowisk w przedszkolu.
2. W ramach czesnego Przedszkole zapewnia podopiecznym:
 - (a) realizację programu dydaktyczno - wychowawczego obejmującego obszary: edukacji językowej, matematycznej, przyrodniczej, moralno - społecznej, artystycznej, zdrowotnej, ruchowej,
 - (b) uczestnictwo w zajęciach: z jęz. angielskiego, w zajęciach z rytmiki lub zajęciach szachowych
 - (c) opiekę specjalistów: psychologa i logopedy,
 - (d) artykuły sanitarne, zabawki i pomoce dydaktyczne.

§ 6. Obowiązki Rodzica

1. Rodzic zobowiązuje się do:
 - (a) przyrowadzania zdrowego dziecka do Przedszkola nie później niż do godz. 9.00.
 - (b) odbioru dziecka osobiście lub przez osobę, o której mowa w § 1 ust.3, lub przez osobę pisemnie do tego upoważnioną, nie później niż do godziny 17.00,
 - (c) współdziałania z Przedszkolem w zakresie wychowawczym i edukacyjnym,
 - (d) terminowego wnoszenia czesnego i innych płatności określonych Umową,
 - (e) przestrzegania obowiązującego w Przedszkolu Statutu oraz Regulaminu i stosowania się do ogłaszanych przez Przedszkole komunikatów znajdujących się na tablicy informacyjnej.
 - (f) wyposażenia dziecka w wyprawkę przedszkolną.

§ 7. Czesne i wpisowe

1. Czesne wynosi(słownie)i płatne jest w okresie, o którym mowa w § 1 ust. 2, co miesiąc z góry, w terminie do 10 - go dnia każdego miesiąca, wyłącznie na konto bankowe: **BANK ING 38 1050 1908 1000 0090 3127 6323**. Na przelewie należy umieścić informację: imię i nazwisko Dziecka (lub numer Umowy) oraz miesiąc, za jaki dokonano opłaty.
2. Przy zawarciu Umowy Rodzic Dziecka uiszcza jednorazowo bezzwrotne wpisowe w wysokości **150 PLN (słownie: sto pięćdziesiąt złotych)** z przeznaczeniem na fundusz rozwoju placówki

§ 8. Szczegółowe zasady dotyczące płatności czesnego

1. W okresie przerwy wakacyjnej, o której mowa w § 4 ust. 4 lit (a), nie dłużej jednak niż przez dziesięć dni roboczych, czesne ulega zmniejszeniu i wynosi 70% sumy określonej w § 7 ust. 1. W okresie przerw międzyświątecznych oraz w okresie przerwy świąteczno-noworocznej czesne zmniejszeniu nie ulega.
2. W okresie wykonywania opieki przedszkolnej w trybie zdalnym w sytuacji, o której mowa w § 4 ust. 3, czesne ulega zmniejszeniu i wynosi 70% sumy określonej w § 7 ust. 1.

§9. Skreślenie Dziecka z listy w trybie natychmiastowym

1. Przedszkole może wypowiedzieć Umowę w trybie natychmiastowym, tj. bez zachowania okresu wypowiedzenia, i skreślić Dziecko z listy podopiecznych Przedszkola w tym trybie, jeżeli:
 - (a) Rodzic nie uiszczył w terminie czesnego lub jakichkolwiek innych należności głównych bądź ubocznych, płatnych w związku z Umową lub
 - (b) zachowanie Dziecka uniemożliwia pracę personelowi Przedszkola lub stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa innych dzieci lub
 - (c) brak jest koniecznej współpracy pomiędzy personelem Przedszkola a Rodzicem w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka lub
 - (d) Rodzic rozpowszechnia fałszywe informacje o Przedszkolu albo podejmuje inne działania na szkodę Przedszkola.
2. Wypowiedzenie w trybie natychmiastowym, o którym mowa w ust. 1, może nastąpić w każdym czasie, także przed rozpoczęciem okresu, o którym mowa w § 1 ust. 2. Do wypowiedzenia w trybie natychmiastowym § 11 ust. 1 nie ma zastosowania.

§ 10. Waloryzacja i zmiana wysokości czesnego

1. Przedszkole jest uprawnione do waloryzacji czesnego nie częściej niż dwa razy w roku kalendarzowym, według swojego wyboru, w oparciu o:
 - (i) aktualny dodatni wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowany na stronie internetowej Głównego Urzędu Statystycznego albo
 - (ii) aktualną, wywołaną obiektywnymi czynnikami ekonomicznymi, stopę wzrostu kosztów ponoszonych przez Przedszkole, takich jak stopa wzrostu opłat za media (gaz, wodę, prąd), naliczonych przez dostawców, a także stopa wzrostu płacy minimalnej, stawek podatków i innych danin publicznoprawnych oraz składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych

Świadczeń Pracowniczych, proporcjonalnie do udziału tych należności w całości kosztów obciążających Przedszkole.

2. Przy obliczaniu waloryzacji uwzględnia się wzrost wskaźnika lub kosztów podanych w ust. 1 powyżej, pod lit. (i) oraz (ii), w czasie nie dłuższym niż rok, a w każdym razie nie dłuższym niż okres, przypadający od poprzedniej waloryzacji. Waloryzacja wprowadzona będzie poprzez jednostronne powiadomienie dokonane przez Przedszkole pisemnie lub pocztą elektroniczną najpóźniej na czternaście dni naprzód, na koniec miesiąca kalendarzowego

§ 11. Wypowiedzenie i czas do namysłu

1. W okresie wskazanym w § 1 ust. 2, i tylko w tym okresie, strony mogą Umowę rozwiązać za wypowiedzeniem. Wypowiedzenie powinno być złożone na trzy miesiące naprzód na koniec miesiąca kalendarzowego.
2. Przed rozpoczęciem okresu, o którym mowa w § 1 ust. 2, Rodzic ma prawo od Umowy odstąpić:
 - (a) w ciągu 14 dni od dnia zawarcia Umowy (czas do namysłu) bez zapłaty odstępnego lub
 - (b) po upływie czasu do namysłu określonego pod lit (a), za zapłatą odstępnego w wysokości 1200 PLN (przedłużony czas do namysłu).
3. W razie odstąpienia od Umowy przez Rodzica w trybie określonym w ust. 2 wpisowe nie podlega zwrotowi.
4. Odstępne, o którym mowa w ust. 2 lit. (b), powinno zostać uiszczone najpóźniej w chwili złożenia oświadczenia o odstąpieniu pod rygorem jego bezskuteczności.
5. Wypowiedzenie prowadzi do skreślenia Dziecka z listy podopiecznych Przedszkola.

§12. Postanowienia końcowe

1. Rodzic oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem Przedszkola i zobowiązuje się do przestrzegania zawartych w nim postanowień.
2. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności. To samo dotyczy oświadczeń stron o wypowiedzeniu Umowy i oświadczeń Rodzica o odstąpieniu od niej.
3. Wszelkie zawiadomienia i informacje wymagane Umową mogą być skutecznie doręczone Rodzicowi, według wyboru Przedszkola, poprzez przekazanie wiadomości na piśmie, lub poprzez wysłanie wiadomości na adres emaliowy Rodzica albo adres emailowy drugiego rodzica / opiekuna, lub poprzez zamieszczenie wiadomości na znajdującej się w Przedszkolu tablicy ogłoszeń. W wypadku wysłania wiadomości emailem lub umieszczenia jej na tablicy ogłoszeń doręczenie uważa się za skuteczne w pierwszym dniu roboczym następującym pod dniem wysłania emaila lub po upływie trzech dni roboczych od zamieszczenia na tablicy ogłoszeń, w zależności od tego, które zdarzenie miało miejsce wcześniej. Zawiadomienie, o którym mowa w § 10 ust. 2 następuje w

formie pisemnej.

4. Rodzic ma obowiązek informować o zmianach swojego adresu zamieszkania lub adresu email. Jeżeli Rodzic zaniedba tego obowiązku, przesłanie oświadczeń woli, zawiadomień, informacji i innych wiadomości na ostatni adres Rodzica znany Przedszkolu uważa się za skuteczne z chwilą zwrotu do rąk nadawcy korespondencji przez pocztę lub innego doręczyciela, a w wypadku wiadomości przesłanych na adres email, w pierwszym dniu roboczym następującym pod dniu wysłania e-maila.
5. Za dni robocze uważa się dni od poniedziałku do piątku, jeżeli nie są dniami ustawowo wolnymi od pracy.
6. Inne płatności niż chesne Rodzic uiszcza gotówką w kasie Przedszkola lub przelewem na rachunek bankowy wskazany w § 7 ust. 1.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

-

.....

Rodzic

.....

Za Przedszkole

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych swoich i Dziecka w celach związanych z realizacją niniejszej Umowy. Wyrażam zgodę na zamieszczenie zdjęć mojego dziecka na stronie internetowej Przedszkola.

.....

Data i podpis Rodzica