

zajęcia dodatkowe, natomiast niedokonanie zapłaty w terminie powoduje obowiązek zapłaty odsetek ustawowych od dnia następnego po terminie płatności;

9. Przedszkole umożliwia grupowe ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za dodatkową opłatą;
10. **Niezwłocznego zgłaszania (nie później niż w terminie 7 dni) zmiany danych osobowych swoich i Dziecka, w tym adresu zameldowania i zamieszkania, danych kontaktowych, pod rygorem uznania korespondencji nadanej na adres wskazany Przedszkolu za skutecznie doręczoną.**

§ 5

Rodzice mają prawo do:

1. Zapoznania się z planem pracy Przedszkola na dany rok oraz planowanymi działaniami podejmowanymi w danej grupie wiekowej, do której uczęszcza ich Dziecko;
2. Uzyskiwania bieżącej informacji na temat postępów, sukcesów i niepowodzeń dziecka podczas comiesięcznych dyżurów nauczycielskich w godzinach od 17:00 do 18:00. Szczegółowy plan dyżurów dostępny na stronie internetowej www.misuszatekslupca.pl w zakładce kontakt;
3. Wyboru specjalistycznej diety dla swojego dziecka (tylko w przypadku alergii);
4. Przebywania w pomieszczeniach Przedszkola wraz z dzieckiem oraz obserwowania zajęć, po wcześniejszym uzgodnieniu na nauczycielką i dyrektorem;
5. Przekazywania dyrektorowi opinii na temat pracy Przedszkola oraz propozycji udoskonalania organizacji placówki;
6. Dziennego odpisu z tytułu nieobecności dziecka w przedszkolu w wysokości aktualnie obowiązującej stawki żywieniowej tylko w przypadku poprawnego zgłoszenia nieobecności dziecka patrz: §4 pkt.5.

§ 6

Strony wspólnie ustalają:

1. Opłata stała (czesne) za pobyt dziecka w Przedszkolu w roku szkolnym **2022/2023** wynosi miesięcznie: **250,00zł** (słownie: *dwieście pięćdziesiąt złotych*), płatne w okresie obowiązywania niniejszej umowy.
2. W przypadku rodzeństwa udzielana jest zniżka w wysokości 25% opłaty stałej, wówczas chesne wynosi **75%** kwoty chesnego.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, chesne oraz stawka żywieniowa mogą zostać zwiększone w ciągu obowiązywania umowy (np. obniżka wysokości dotacji, inflacja, wzrost cen, inne) nie więcej niż o 25%.
4. Zmiana opłat, o której mowa w pkt. 3 uprawnia Rodzica do:
 - a) wypowiedzenia umowy, z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego,
 - b) odstąpienia od umowy, jeśli nie rozpoczęto jeszcze jej wykonywania.
5. W przypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu w okresie wakacji (lipiec i sierpień), rodzice nie ponoszą opłat, jeżeli nieobecność dziecka obejmuje pełen miesiąc kalendarzowy. O nieobecności dziecka w miesiącu lipcu rodzice informują Przedszkole do dnia 15 czerwca, a w miesiącu sierpniu – do dnia 15 lipca. W czasie wakacji letnich (lipiec i sierpień) rodzice mogą skorzystać z oferty wakacyjnej, która zostanie przedstawiona do 31 maja danego roku.
6. Opłata stała (czesne) nie podlega zwrotowi, ani obniżeniu w przypadku nieobecność dziecka w Przedszkolu.
7. Zmniejszenie opłaty stałej o 50% za dany miesiąc może nastąpić na wniosek rodziców w przypadku np. choroby dziecka lub innej uzasadnionej sytuacji, kiedy dziecko przez cały miesiąc nie uczęszcza na zajęcia. Wniosek taki powinien być złożony najpóźniej do ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego nieobecność dziecka.
8. Dziecko będzie korzystał z pełnego wyżywienia, w czasie obowiązywania umowy. Koszty z tym związane ponoszą rodzice/opiekunowie dziecka. Opłata za wyżywienie wynosi **13,00 zł/dziennie** (słownie: *trzynaście złotych*), natomiast w przypadku **diety specjalistycznej** stawka żywieniowa wynosi **15,00 zł** (*piętnaście złotych*).
9. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu odliczana jest stawka żywieniowa w wysokości wniesionej przez Rodziców, w następnym miesiącu lub następuje zwrot bezpośrednio Rodzicom na wskazany pisemnie nr rachunku bankowego rodzica.
10. Rodzice zapisując dziecko do przedszkola zobowiązani są do wniesienia opłaty administracyjnej w wysokości **250,00 zł** (słownie **dwieście pięćdziesiąt złotych**). W przypadku odstąpienia od umowy opłata administracyjna nie podlega zwrotowi i stanowi zryczałtowaną opłatę za czynności:
 - a. administracyjne związane z:
 - wpisaniem zawartej umowy do ewidencji umów
 - zakwalifikowaniem oraz wpisaniem dziecka do odpowiedniej grupy przedszkolnej
 - zaplanowaniem i zabezpieczeniem warunków lokalowych, edukacyjnych oraz żywieniowych dla przyjmowanego dziecka
 - b. finansowo – księgowo związane z:
 - ujęciem umowy w planie finansowym Przedszkola
 - realizacją zabezpieczenia finansowo – rzeczowego wykonania umowy.
11. Rodzic ponosi dodatkowe opłaty za wycieczki autokarowe, bilety wstępu np. do teatru lub kina itp. organizowane przez wychowawcę grupy, jeżeli nie są opłacane przez przedszkole.
12. Dziecko będzie mogło uczęszczać na zajęcia dodatkowe. Decyzja rodziców zostanie wyrażona we wrześnie podczas zebrań poprzez wpis dziecka na listę, co będzie równoznaczne ze zobowiązaniem do zapłaty określonej kwoty przez rodziców za udział dziecka w wybranych zajęciach.
13. Dziecko będzie korzystał z nieodpłatnych zajęć ponadprogramowych:
 - **zajęcia muzyczno-rytmiczne** (*dot. wszystkich dzieci*);
 - **zajęcia logopedyczne** (*dot. dzieci 5 i 6 letnich*);
 - **zajęcia z robotyki** (*dot. dzieci 6 letnich*);
14. Na wniosek rodziców dziecko **6 letnie** może uczestniczyć w **zajęciach religii**. Wniosek taki należy złożyć do końca czerwca 2022r., przesyłając na adres e-mail: przedszkole@misuszatekslupca.pl

§ 7

1. Przedszkole ma prawo do rozwiązania umowy z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego z ważnych przyczyn, którymi jest:
 - a. nieprzestrzegania przez rodziców statutu i regulaminu Przedszkola, zasad i procedur panujących w placówce lub podważania dobrego imienia Przedszkola;

- b. gdy dziecko swoim zachowaniem powoduje zagrożenie zdrowia lub życia innych wychowanków Przedszkola lub wychowawców,
 - c. nieobecności Dziecka ponad jeden miesiąc i niezgłoszenia w Przedszkolu przyczyn tej nieobecności;
 - d. gdy nastąpi brak współpracy pomiędzy personelem dydaktycznym, a rodzicami / opiekunami prawnymi w kwestii rozwiązania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka oraz w przypadku nieprzestrzegania przez nich zasad;
 - e. zatajenia przez Rodziców informacji o stanie zdrowia Dziecka, uniemożliwiających prawidłowy proces wychowania, kształcenia i opieki w grupie przedszkolnej.
2. Przedszkole ma prawo rozwiązać umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku zalegania przez Rodziców z jakimikolwiek płatnościami na rzecz Przedszkola przez okres co najmniej jednego miesiąca. W takim przypadku Przedszkole jednokrotnie wezwie Rodziców w formie pisemnej (na adres wynikający z niniejszej umowy, dopuszcza się także poprzez kontakt e-mail) do uregulowania zadłużenia w terminie do 7 (siedmiu) dni od daty otrzymania wezwania. W przypadku braku zapłaty w wyznaczonym terminie, Przedszkole rozwiąże umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia, o czym poinformuje Rodziców kolejnym pismem, co nie zwalnia rodziców z obowiązku uregulowania zaległej płatności.

§ 8

1. Rodzice mają prawo do rozwiązania umowy z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego z ważnych przyczyn którymi jest:
 - a) zmiana miejsca zamieszkania, która to zmiana utrudnia lub uniemożliwia dalsze uczęszczanie dziecka do Przedszkola;
 - b) utrata pracy lub możliwości zarobkowych przez jednego lub obojga Rodziców, co spowodowało znaczne utrudnienie lub uniemożliwienie dalszego wnoszenia opłat;
 - c) zmiana stanu zdrowia dziecka, w tym choroba uniemożliwiająca dalsze uczęszczanie do przedszkola.
2. Rodzice mają prawo do rozwiązania umowy bez podania przyczyny z zachowaniem 2 miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca.
3. Rozwiązanie umowy w trakcie roku szkolnego nie zwalnia rodziców z uiszczenia opłat za Przedszkole tj. zapłaty pełnej miesięcznej opłaty stałej za każdy miesiąc obowiązywania umowy oraz opłaty za posiłki spożyte przez dziecko w danym miesiącu.

§ 9

Integralną część umowy stanowią jej załączniki:

- a. karta zgłoszenia dziecka
- b. zgody i oświadczenia rodziców.

§10

- a) Strony ustalają, że dla potrzeb niniejszej umowy, doręczenie korespondencji i poinformowanie jednego Rodzica będzie skuteczne również wobec drugiego.
- b) W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy kodeksu cywilnego.
- c) Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
- d) Strony ustalają, że sądem właściwym do rozstrzygania ewentualnych sporów wynikających z realizacji niniejszej umowy, będzie sąd miejscowo właściwy dla siedziby Przedszkola.

§ 11

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – po jednym dla każdej ze stron, i po odczytaniu – podpisana

.....
.....
.....
dyrektor przedszkola

.....
.....
.....
matka/opiekunka/ dziecka

.....
.....
.....
ojciec /opiekun/ dziecka

- Oświadczam, że przed zawarciem umowy zapoznałam/em się ze statutem Przedszkola www.misuszatekslupca.pl

Słupca, dn.

.....
Miejscowość, data

.....
matka/opiekunka/ dziecka

.....
ojciec /opiekun/ dziecka

Zgody i oświadczenia Rodziców

Imię i nazwisko dziecka

L.p.	Treść zgody/oświadczenia	Podpis matki/opiekunki	Podpis ojca/opiekuna
1	Zostałam/em poinformowana/y, że podczas pobytu dziecka w przedszkolu nie mogą być podawane żadne leki. Zobowiązuję się przyprowadzać do przedszkola tylko zdrowe dziecko.		
2	W razie zagrożenia zdrowia lub życia mojego dziecka wyrażam/nie wyrażam zgody na przewiezienie dziecka do szpitala i udzielenie pomocy medycznej.		
3	Deklaruję informować na bieżąco dyrektora przedszkola oraz nauczycieli w przypadku zmiany mojego miejsca zamieszkania, oraz numeru telefonu kontaktowego.		
4	Zobowiązuję się do terminowego uiszczania opłat związanych z pobytem dziecka w przedszkolu zgodnie z obowiązującymi przepisami.		
5	Wyrażam zgodę na badanie mojego dziecka przez logopedę oraz ewentualny udział mojego dziecka w zajęciach logopedycznych		
6	Wyrażam zgodę na uczęszczanie dziecka na religię – dotyczy dzieci 6 letnich (jeżeli dziecko jest młodsze, wpisać „nie dotyczy”		
7	Wyrażam zgodę na fotografowanie mojego dziecka w przedszkolu (podczas zajęć dydaktycznych oraz w czasie imprez organizowanych przez przedszkole,) oraz na umieszczanie zdjęć z w/w imprez na stronie internetowej przedszkola, portalu społecznościowym – Facebook i usługi Dysk Google oraz Microsoft Office 365.		
8	Wyrażam zgodę na fotografowanie mojego dziecka w przedszkolu (w czasie „sesji zdjęciowych” organizowanych na terenie przedszkola) – po uprzednim wywieszeniu informacji na tablicy ogłoszeń.		
9	Wyrażam zgodę na spacer i wycieczki mojego dziecka w ramach codziennych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.		
10	Zapoznałam/łem się z następującymi regulaminami obowiązującymi w Przedszkolu Niepublicznym Miś Uszatek i zobowiązuję się do przestrzegania zapisów w nich zawartych: <ul style="list-style-type: none"> • Statut Przedszkola Niepublicznego Miś Uszatek. • Procedurą przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola. • Procedurą dot. bezpieczeństwa dzieci podczas ich pobytu w przedszkolu. • Procedurą postępowania w przypadku zachorowania dziecka podczas pobytu w przedszkolu oraz podawaniem leków dzieciom przewlekle chorym. • Regulaminem organizacji wycieczek. 		