



UMOWA o świadczenie usług opiekuńczo - dydaktyczno – wychowawczych (pobyt 5 godzinny)

Zawarta w dniu we Wrześni, pomiędzy **Przedszkolem Niepublicznym Miś Uszatek** mającym siedzibę przy ul. Kilińskiego 9A w Słupcy, zwanym w dalszej treści „Przedszkolem”, reprezentowanym przez Donatę Hedrych a

Matką dziecka	Ojcem dziecka
Nazwisko i imię	Nazwisko i imię
Pesel	Pesel
Adres zamieszkania	Adres zamieszkania

zwaną/y w dalszej treści „Rodzicem”

§ 1

Przedmiotem niniejszej umowy jest świadczenie usług dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych oraz z zakresu profilaktyki społecznej w Przedszkolu Niepublicznym Miś Uszatek nad:

..... ur. w

imię i nazwisko dziecka

PESEL dziecka

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

zwaną/y w dalszej treści „Dzieckiem”

§ 2

Umowa zostają zawarta na czas określony od dnia 01.09.2021r., do dnia 31.08.2022r.

§ 3

1. Przedszkole zobowiązuje się realizować kształcenie, wychowanie i opiekę nad Dzieckiem na zasadach obowiązujących w przedszkolach niepublicznych, zgodnie z obowiązującymi w Polsce przepisami prawa i statutem Przedszkola, z zastrzeżeniem, że w okresie czasowego zawieszenia wykonywania zajęć w systemie stacjonarnym zajęcia w zakresie kształcenia i wychowania świadczone są w systemie zdalnym, stosownie do treści obowiązujących w tym zakresie aktów prawa krajowego.
2. Przedszkole zobowiązuje się do:
 - a) zapewnienia odpowiednich warunków nauczania, wychowania i opieki w trakcie roku szkolnego.
 - b) zatrudniania kadry nauczycielskiej zgodnie z wykształceniem, kierunkiem i predyspozycjami zawodowymi do pracy w Przedszkolu,
 - c) współdziałania z Rodzicami w zakresie kształcenia, wychowania i opieki nad dziećmi.
3. Przedszkole stwarza Dziecku możliwość odpłatnego korzystania z żywienia zgodnie z wybranym wariantem. Oświadczam, że moje Dziecko będzie korzystał z następujących posiłków i zobowiązuje się do ponoszenia kosztów z tym związanych (*wstaw x przy wybranym posiłku):

*	Śniadanie lub podwieczorek	4,00 zł/dzień
*	Śniadanie i obiad	10,00 zł/dzień

4. Przedszkole umożliwia Dziecku uczestnictwo w zajęciach dodatkowych, których rodzaj, każdorazowo określa dyrektor przedszkola, a zajęcia te są finansowane ze środków placówki lub dodatkowych opłat rodziców.
5. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem świąt i dni ustawowo wolnych od pracy oraz jest nieczynne w dniu 24 grudnia 2021 i 31 grudnia 2021.
6. Przedszkole zastrzega sobie możliwość zamknięcia placówki w okresie wakacyjnym na czas nie dłuższy niż dwa tygodnie (np. w związku z remontami). O przerwie wakacyjnej rodzice zostaną poinformowani najpóźniej do 15 czerwca danego roku.
7. Przedszkole jest otwarte od poniedziałku do piątku, w godzinach od 6/30 do 17/00.
8. W celu zapewnienia odpowiedniego funkcjonowania placówki w sytuacji zmiany liczby dzieci w grupie, każdorazowo dyrektor decyduje o przynależności dziecka do danej grupy oraz wyznacza wychowawcę.
9. W okresie czasowego wykonywania świadczenia w systemie zdalnym godziny oraz sposób prowadzenia zajęć będą określane przez Dyrektora Przedszkola i podawane do wiadomości nie później niż trzeciego dnia od dnia wprowadzenia kształcenia zdalnego, z zastrzeżeniem zapewnienia prowadzenia realizacji podstawy programowej.

§ 4

Rodzice zobowiązują się do:

1. Respektowania zasad pobytu dziecka w przedszkolu, określonych w niniejszej umowie;
2. Przestrzegania statutu i regulaminu Przedszkola;
3. Osobistego przyprowadzania dziecka do Przedszkola i odbierania go po zakończeniu zajęć lub pisemnego upoważnienia do tego osoby trzeciej;
4. Współdziałania z przedszkolem w zakresie kształcenia, wychowania i opieki nad dzieckiem,
5. Informowania przedszkola najpóźniej do godz. 8:30 o nieobecności dziecka w przedszkolu w danym dniu (w związku z zamówieniem/przygotowaniem posiłków). Zgłoszenie w późniejszym czasie spowoduje nieodliczenie stawki żywieniowej za dany dzień.

6. Sposoby zgłaszania nieobecności dziecka:
 - a) poprzez platformę internetową INFORODZIC;
 - b) telefonicznie - SMS- na nr **666 376 951** o treści: **imię i nazwisko dziecka, grupa nieobecne od do**;
7. Niezwłocznego zawiadomienia Przedszkola o chorobie zakaźnej Dziecka;
8. Terminowego uiszczenia do **10 dnia** każdego miesiąca, z góry miesięcznych opłat za Przedszkole, tj. opłaty stałej, opłaty za zajęcia dodatkowe i opłaty za wyżywienie na konto przedszkola: **05 9681 0002 0022 6426 3000 0010**. Jednocześnie Rodzice przyjmują do wiadomości, że nieobecność dziecka w Przedszkolu nie zwalnia ich od uiszczenia opłaty stałej i opłaty za wybrane 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.3.

§ 6

Strony wspólnie ustalają:

1. Opłata stała (czesne) za pobyt dziecka w Przedszkolu w roku szkolnym **2021/2022** wynosi miesięcznie: **50,00zł (słownie: pięćdziesiąt złotych)**, płatne w okresie obowiązywania niniejszej umowy.
2. 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%.
3. Zmiana opłat, o której mowa w ust. 2 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.
4. 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.
5. Opłata stała (czesne) nie podlega zwrotowi, ani obniżeniu w przypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu.
6. Dziecko będzie korzystać z pełnego wyżywienia, w czasie obowiązywania umowy zgodnie z wybranym wariantem.
7. 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.
8. 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.
9. **Składka na przybory, artykuły papiernicze i higieniczne w bieżącym roku szkolnym nie będzie pobierana.**
10. Rodzic ponosi dodatkowe opłaty za wycieczki autokarowe, bilety wstępu np. do teatru lub kina itp. organizowane przez wychowawcę grupy.
11. Dziecko będzie mogło uczęszczać na zajęcia dodatkowe. Decyzja rodziców zostanie wyrażona we wrześniu podczas zebrań poprzez wpis dziecka na listę, co będzie równoznaczne ze zobowiązaniem do zapłaty określonej kwoty przez rodziców za udział dziecka w wybranych zajęciach.
12. Dziecko będzie korzystać z nieodpłatnych zajęć ponadprogramowych:
 - **zajęcia muzyczno-rytmiczne (dot. wszystkich dzieci);**
 - **zajęcia logopedyczne (dot. dzieci 5 i 6 letnich);**
 - **zajęcia języka migowego (dot. wszystkich dzieci);**
 - **zajęcia z robotyki (dot. dzieci 6 letnich);**
13. Na wniosek rodziców dziecko **6 letnie** może uczestniczyć w **zajęciach religii**. Proszę poniżej wskazać swoją wolę poprzez podkreślenie słowa *tak*, jeżeli chcesz aby dziecko uczestniczyło w zajęciach religii lub słowa *nie*, jeżeli nie ma uczestniczyć w zajęciach religii, a jeżeli dziecko jest młodsze podkreśl *nie dotyczy*:

TAK

NIE

NIE DOTYCZY

§ 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;
 - f. bez podania przyczyny.
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 to 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 **bez podania przyczyny** lub za porozumieniem stron z ważnych przyczyn którymi są:
 - 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. 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

1. Strony ustalają, że dla potrzeb niniejszej umowy, doręczenie korespondencji i poinformowanie jednego Rodzica będzie skuteczne również wobec drugiego.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy kodeksu cywilnego.
3. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
4. Strony ustalają, że sądem właściwym do rozstrzygnięcia 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.misuszatekwrzesnia.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. 		