UMOWA………/………

Zawarta w Henryszewie w dniu..............................................................pomiędzy:

imię i nazwisko (mamy i taty/prawnych opiekunów) .......................................................................................................................................

adres zamieszkania ...........................................................................................................................................................................................

............................................................................................................................................................................................................................

telefon kontaktowy (co najmniej dwa) ......................................, .......................................................................................................................

email ………………………………………………………………………………...........…………………………………………………………………………………………………………………

seria i nr dow. osob.(mama)/(tata)..................................................................../.....................................................................................

zwanymi dalej Rodzicami, a

Placówką Opieki nad Dziećmi – Żłobek, "Zielony Ogródek" z siedzibą Henryszew 15, 96-316 Międzyborów, reprezentowanym przez dyrektora mgr Katarzynę Zbrzeźną,

zwanym dalej Placówką.

§1. Umowa zostaje zawarta na okres od ...................................................r, do ........................................................r.

§2

Przedmiotem umowy jest sprawowanie opieki dydaktyczno-wychowawczej w Placówce "Zielony Ogródek” w Henryszewie

nad dzieckiem (imię i nazwisko dziecka) ..........................................................................................................................................................

urodzonym w dniu ............................................................................................................................................................................................

zamieszkałym ....................................................................................................................................................................................................

PESEL dziecka ……………………………………………………………...........………………...........................................................................................................

§3

Zasady organizacji placówki oraz proces rekrutacji dzieci określa Regulamin i Statut (do wglądu u dyrektora lub na stronie <http://www.domoweprzedszkole.info.pl/regulamin.html>)

§4 **OPŁATY**

1. Opłata wpisowa wynosi …………… złotych. Opłata jest bezzwrotna, jednorazowa i przeznaczona na zapewnienie dziecku: pomocy dydaktycznych, środków higienicznych. Opłacenie wpisowego gwarantuje zablokowanie miejsca dla dziecka, w przypadku wcześniejszej rezerwacji.
2. Opłata abonamentowa za okres umowy wynosi ………………. złotych miesięcznie i nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka z powodu choroby czy urlopu.

Dzieci z Gminy Jaktorów objęte są dofinansowaniem przez:

1. **Urząd Gminy Jaktorów** w wysokości 300,00 zł (trzysta zł)
2. **Wojewódzki Urząd Mazowiecki** w wysokości 150,00 zł / każde dziecko do wymaganej ilości miejsc (28 - do końca grudnia 2018 r.)

**Opłata za pobyt dziecka w „Zielonym Ogródku” dla dziecka do lat 3 z Gminy Jaktorów (po dofinansowaniu) wynosi………………zł,**

1. Dodatkowo pobierana jest opłata za wyżywienie ustalana w zależności od czasu pobytu dziecka w Placówce oraz cen za wyżywienie. Podawana na tablicy ogłoszeń.
2. Pobyt Dzieci z innych Gmin obejmuje dofinansowanie z Programu Maluch w wysokości 150 zł, po dodatkowych rabatach czesne wynosi…………………zł.

Wyżej wymienione odpłatności nie obejmują:

* wyprawki i książek do zajęć dydaktycznych,
* składki za obowiązkowe ubezpieczenie dziecka (NNW) przez okres świadczenia usług.

Wpisowe i czesne nie podlegają odpisom oraz zwrotom w przypadku rezygnacji przez Rodziców z usług świadczonych przez Placówkę w trakcie trwania miesiąca, z przyczyn leżących po stronie Rodziców.

1. Czesne jest płatne za każdy miesiąc do 10 każdego miesiąca:

Przelewem na konto:

do IX 2018 r. - Bank BGŻ S.A. 80 2030 0045 1110 0000 0401 8830

od IX 2018 r -Bank Millenium 66 1160 2202 0000 0003 2002 0561

W przypadku powstania opóźnienia płatności (czesne i wyżywienie), Rodzice zapłacą karę umowną zgodnie z art.359 § 2 1. KC- odsetki maksymalne.

Dyrektor Placówki dopuszcza możliwość odstąpienia od naliczenia kary umownej, jeżeli **Rodzice powiadomią Dyrektora o konieczności przesunięcia terminu płatności i ustalą z nim nowy termin płatności.**

IV Po pierwszym miesiącu pobytu dziecka w Placówce, druga **opłata płacona jest w podwójnej wysokości** i rozliczana ostatnim miesiącem pobytu dziecka, w przypadku wywiązywania się przez Rodziców z wszelkich zobowiązań. W przypadku pozostawienia dziecka na kolejny rok, opłata przechodzi na okres następny.

V. W ramach opłaty abonamentowej dziecko może przebywać na terenie Placówki maksymalnie przez 10 godzin zegarowych dziennie (powyżej 10 godz., za dodatkową opłatą zgodnie z Ustawą o Opiece na Dziećmi).

§ 5 ZAJĘCIA

1. W ramach abonamentu dzieci uczestniczą w zajęciach edukacyjnych i artystycznych (lista zajęć do wglądu u dyrektora żłobka lub na stronie [www.domoweprzedszkole.info.pl](http://www.domoweprzedszkole.info.pl)

Lista zajęć wchodząca w skład czesnego, jak również lista zajęć dodatkowych (dodatkowo płatnych) może ulec zmianie.

**2**. Rodzice w porozumieniu z dyrekcją Placówki mogą zadecydować, czy dziecko będzie uczestniczyć w zajęciach dodatkowych. Uzależnione jest to, od indywidualnego rozwoju dziecka i od realnej możliwości uczestniczenia dziecka w zajęciach.

§ 6 CZAS PRACY PLACÓWKI

Placówka jest czynna od poniedziałku do piątku, od godziny 7:00 do godziny 17:00.

* Istnieje możliwość wydłużenia czasu pracy Placówki do 30 min. (max) – przed południem lub po południu, w sytuacji, kiedy będą zainteresowani Rodzice, co najmniej trójki dzieci, za dodatkową opłatą - ustalaną indywidualnie.
* Placówka jest zamknięta w dni ustawowo wolne od pracy oraz dni wyznaczone przez Właścicieli Placówki (lista podawana do wiadomości Rodziców każdorazowo na początku roku szkolnego lub na podstawie odpowiedniej listy ustalonej co najmniej dwa tygodnie przed dniami wolnymi).
* W przypadku odebrania dziecka po godzinie 17.00 (nie później niż do 18.00) lub przyprowadzenia przed godziną 7:00 (zgłoszone co najmniej dzień przed) – zdarzenia poza uzgodnionymi godzinami opieki - będzie naliczana każdorazowo opłata w wysokości 50,00 złotych (pięćdziesiąt złotych).

§ 7 **OBOWIĄZKI PLACÓWKI**

Placówka zobowiązuje się do zapewnienia dziecku:

1. Opieki dydaktyczno-wychowawczej,

2. Wspomagania indywidualnego rozwoju,

3. Organizacji zajęć odpowiednich do wieku dziecka w salach i na placu zabaw,

4. Zapewnienia właściwej opieki w czasie zajęć,

5. Zatrudnienia wykwalifikowanej kadry,

6. Współdziałania z Rodzicami w zakresie niezbędnym dla rozwoju dzieci.

7. Pozyskiwania dofinansowania z właściwych Urzędów Gmin oraz Wojewódzkiego Urzędu Mazowieckiego w celu zmniejszenia opłaty uiszczanej przez Rodziców/Opiekunów prawnych.

8. Nieudostępniania danych podopiecznych innym podmiotom, za wyjątkiem Podmiotów, w celu pozyskiwania dofinansowania.

§ 8 **OBOWIĄZKI RODZICÓW**

Rodzice zobowiązują się do:

1. Przyprowadzanie do żłobka wyłącznie dzieci zdrowych,

2. Do odbioru dziecka chorego, po otrzymaniu informacji z Placówki,

3. Niezwłocznego zawiadomienia dyrekcji Placówki o chorobie dziecka,

4. Do zgłoszenia każdej planowanej nieobecności dziecka z wyprzedzeniem, a w przypadku choroby – możliwie jak najszybciej- najlepiej do godziny 8:00 w dniu choroby,

5. Współdziałania z nauczycielami w Placówce w zakresie niezbędnym dla rozwoju dziecka,

6. Terminowego uiszczania wpłat.

§ 9 **PRAWA PLACÓWKI**

Dyrektor Placówki ma prawo do natychmiastowego odstąpienia od niniejszej umowy, jeśli:

1. Za świadczone usługi nie zostanie uiszczona opłata w ciągu kolejnego miesiąca,

2. Zachowanie dziecka będzie uniemożliwiało pracę nauczycielom lub stwarzało zagrożenie dla innych dzieci,

3. Rodzice będą uniemożliwiali współpracę między sobą a personelem dydaktycznym w

kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka.

4. Nienaliczania zniżek, w przypadku nieuzyskania zgody na przetwarzanie danych.

§ 10 **ROZWIĄZANIE UMOWY**

1. Każda ze stron może rozwiązać umowę przy zachowaniu dwumiesięcznego okresu wypowiedzenia,

bez podania przyczyny.

1. **Wypowiedzenie umowy, po stronie rodziców/opiekunów prawnych, wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności**.
2. Okres wypowiedzenia umowy jest liczony od ostatniego dnia miesiąca kalendarzowego.

§12 Wszystkie zmiany w niniejszej umowie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową obowiązują przepisy Kodeksu Cywilnego.

§13 Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron

Lista załączników stanowiących integralną część niniejszej umowy:

1) karta zgłoszeniowa dziecka wraz listą osób upoważnionych do odbioru dziecka ze żłobka,

2) zgoda na przetwarzanie danych przez Placówkę, na jej potrzeby:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w w/w Umowie przez Placówkę Opieki nad Dziećmi „Zielony Ogródek”, w związku z realizacją przepisów prawa Ustawy z dnia 04 lutego 2011r. oraz pozyskiwania dotacji dla żłobka Opieka nad Dziećmi „Zielony Ogródek” z tytułu uczęszczania mojego syna/córki do żłobka (Urząd Gminy właściwy dla adresu zamieszkania dziecka) - zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) z dnia 27 kwietnia 2016 roku (Dz. Urz. UE L 119.1 z 04.05.2016r.)*,*

*…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….*

*Podpisy rodziców/opiekunów prawnych*

3) Zapoznałam/em się ze Statutem oraz Regulaminem Placówki Opieki nad Dziećmi „Zielony Ogródek”,

Rodzice/Prawni Opiekunowie Dyrektor Placówki

Henryszew, dnia ……………………………. Henryszew, dnia ………………………………….