

UMOWA PRZEDSZKOLNA

(Prosimy wypełniać drukowanymi literami)

Zawarta w Henryszewie w dniu....., na czas nieokreślony, z dwumiesięcznym okresem wypowiedzenia.
pomiędzy:

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

...../.....

adres zamieszkania

.....

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

email

...../.....

PESEL (mama)/(tata)...../.....

zwanymi dalej Rodzicami, a

Niepublicznym Przedszkolem "Zielony Ogródek" z siedzibą Henryszew 15, 96-316 Międzyborów, reprezentowanym przez dyrektora mgr Katarzynę Zbrzeźną,

zwanym dalej Placówką.

§1.

Data rozpoczęcia uczestniczenia dziecka w przedszkolur.

§2.

Przedmiotem umowy jest sprawowanie opieki dydaktyczno-wychowawczej w Placówce "Zielony Ogródek" w Henryszewie nad dzieckiem (imię i nazwisko dziecka)

urodzonym w dniuw

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>)

§4. OPŁATY

Dzieci w wieku przedszkolnym są dofinansowywane przez **Urząd Gminy Jaktorów**

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 za pobyt dziecka (abonament) w grupie przedszkolnej, nie wliczając dofinansowania z Urzędu Gminy Jaktorów, wynosi.....zł,** nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka z powodu choroby czy urlopu.
3. Opłata za wyżywienie wynosi zł./dzień i nie jest naliczana w przypadku zgłoszenia nieobecności dziecka, **do godziny 7:59** na platformie obsługującej Placówkę.

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.

Czesne jest płatne za każdy miesiąc **do 10 dnia danego miesiąca** za pomocą platformy obsługującej placówkę finansowo lub przelewem na konto:

Bank BGŻ S.A. 80 2030 0045 1110 0000 0401 8830 (przy przelewie dodatkowa opłata 20 zł).

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.**

§ 5 ZAJĘCIA

1. Niepubliczne Przedszkole „Zielony Ogródek” jest Placówką integracyjną, w której przeprowadzane są systematyczne obserwacje funkcjonowania dzieci w tym konsultacje psychologiczne, logopedyczne i pedagoga specjalnego. W sytuacji zaobserwowania trudności rozwojowych zespół terapeutyczny zaleca pogłębioną diagnozę w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej. (Właściwą poradnią dla Placówki jest Publiczna Poradnia PP w Grodzisku Mazowieckim).
2. W ramach abonamentu dzieci uczestniczą w zajęciach edukacyjnych zgodnie podstawą programową, artystycznych, logopedycznych, sensorycznych, językowych, fotograficznych, muzycznych oraz obserwacji psychologiczno-pedagogicznej (lista zajęć do wglądu u dyrektora żłobka lub na stronie www.domoweprzedszkole.info.pl)

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

§ 6 CZAS PRACY PLACÓWKI

Placówka jest czynna od poniedziałku do piątku, od godziny 6:30 (za ustaleniem z dyrekcją) do godziny 17:00, w niektórych grupach praca odbywa się w innych godzinach. W miesiącach lipcu i sierpniu Placówka jest czynna do godziny 16.00.

1. Placówka jest zamknięta w dni ustawowo wolne od pracy oraz dni wyznaczone przez Dyрекcję Placówki.
2. W przypadku odebrania dziecka po godzinie pracy grupy, do której uczęszcza dziecko, za każde rozpoczęte pół godziny 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. Przyprawdzanie do Placówki 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- najpóźniej do godziny 7.59 w dniu choroby,
5. Współdziałania z nauczycielami w Placówce w zakresie niezbędnym dla rozwoju dziecka,
6. Terminowego uiszczania wpłat najpóźniej do dnia 10 danego miesiąca za dany miesiąc (z góry).
7. Zapoznania się z Regulaminem i Statutem obowiązującym w Placówce i jego przestrzegania.

§ 9 PRAWA PLACÓWKI

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

1. Za świadczone usługi nie zostanie uiszczona opłata w ciągu miesiąca od obowiązującego terminu. W przypadku opóźnienia w opłacie zostaną naliczone ustawowe odsetki.
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. W przypadku niez uzyskania zgody na przetwarzanie danych.

§ 10 ROZWIĄZANIE UMOWY

1. Każda ze stron może rozwiązać umowę przy zachowaniu dwumiesięcznego okresu wypowiedzenia,
2. **Wypowiedzenie umowy, po stronie rodziców/opiekunów prawnych, wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.** Wypowiedzenie składa się bezpośrednio do Dyrekcji Placówki.
3. Okres wypowiedzenia umowy jest liczony od ostatniego dnia miesiąca kalendarzowego poprzedzającego dwumiesięczny okres wypowiedzenia.
4. Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia. **W przypadku odstąpienia od umowy przed okresem jej realizacji** (czyli przed fizycznym przyjęciem dziecka do placówki) **również obowiązuje okres wypowiedzenia lub poniesienie kosztów pełnego czesnego** (w związku z nie zachowaniem okresu wypowiedzenia).
5. Umowy z dziećmi kończącymi edukację przedszkolną w danym roku szkolnym rozwiązują się z dniem 14 sierpnia. W przypadku złożenia pisemnego wypowiedzenia najpóźniej do dnia 31 maja danego roku (z zachowaniem dwumiesięcznego okresu wypowiedzenia), czesne za miesiąc sierpień zostaje pomniejszone o 50%. Pomniejszenie to nie dotyczy kwot objętych dofinansowaniem zewnętrznym.

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

§12 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. oświadczenie o miejscu zamieszkania
3. zgoda na przetwarzanie danych przez Placówkę, na jej potrzeby

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w w/w Umowie przez Placówkę Opieka nad Dziećmi „Zielony Ogródek”, w związku z realizacją przepisów prawa Ustawy z dnia 04 lutego 2011r. oraz pozyskiwania dotacji dla Opieka nad Dziećmi „Zielony Ogródek” z tytułu uczęszczania mojego syna/córki do Placówki (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

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

Rodzice/Prawni Opiekunowie

Dyrektor Placówki

Henryszew, dnia

Henryszew, dnia