

**UMOWA O SPRAWOWANIE OPIEKI W PRZEDSZKOLU NIEPUBLICZNYM W ROKU SZKOLNYM 2020/2021 DLA
DZIECI Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ
ORAZ OKRES ADAPTACYJNY W ROKU SZKOLNYM 2019/2020**

Zawarta w Kowarach, w dniu..... pomiędzy Ewą Solarz właścicielem
Przedszkola Niepublicznego Krokodyl Schnappi w Kowarach przy ulicy Wiejskiej 3 tel.: 75/7613601
lub kom. 694 567 075, e-mail: prywatneprzedszkolekowary@op.pl, strona
www.prywatneprzedszkolekowary.pl

a

Panią/ Panem:.....
zamieszkałą/łym
legitymującym się dowodem osobistym seria numer
telefon do mamy.....telefon do taty
telefon do domu.....adres email.....
rodzicami(prawnymi opiekunami), zwanymi dalej **Rodzicami**, o następującej treści:
Przedszkole zobowiązuje się do sprawowania opieki w przedszkolu nad dzieckiem :
imię i nazwisko
urodzonym w dniu.....
PESEL dziecka
zamieszkałym
zameldowanym.....

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Przedmiotem niniejszej umowy są prawa i obowiązki stron w procesie opieki, wychowania i nauczania dziecka w placówce przedszkolnej.
2. Przedszkole zobowiązuje się realizować opiekę, wychowanie i nauczanie w czasie pobytu dziecka w przedszkolu, zgodnie z obowiązującymi przepisami dla przedszkoli niepublicznych oraz Statutem Niepublicznego Przedszkola Krokodyl Schnappi.
3. Przedszkole realizuje program wychowania przedszkolnego zatwierdzony przez MEN oraz podlega nadzorowi Kuratorium Oświaty w Jeleniej Górze.

§ 2

Organizacja

1. Przedszkole czynne jest w dni powszednie w godzinach od 6.45 do 16.00, również w okresie ferii zimowych i wakacji letnich.
2. **Przedszkole nieczynne jest: 02.11.2020 r, od 09.11- 11.11.2020 r, od 21.12 – 01.01.2021 r, 06.01.2021 r, od 31.03 – 06.04.2021 r, 03.05.2021 r, od 03.06 – 04.06.2021 r włącznie – za ten okres przedszkole nie dokonuje zwrotów wpłat czesnego (jak ma to miejsce w punkcie 4).**
3. **W miesiącu sierpniu usługa dowozu i odwozu dzieci jest zawieszona.**

4. Zapewnienie opieki nad dzieckiem w czasie tj. od godz. 8.30 – 12.30 lub w innych godzinach po uzgodnieniu z nauczycielem wspomagającym i dyrekcją Przedszkola.

§ 3

Obowiązki Przedszkola

Przedszkole zobowiązuje się do:

- 1) realizacji celów i zadań wynikających z ustawy o systemie oświaty oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych;
- 2) zatrudniania kadry nauczycielskiej zgodnie z kwalifikacjami niezbędnymi do zajmowanych stanowisk w przedszkolu;
- 3) Placówka zapewnia dzieciom:
 - a) realizację programu dydaktyczno-wychowawczego (zalecenia orzeczenia i opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej) , obejmującego obszary: edukacji językowej, matematycznej, przyrodniczej, moralno-społecznej, artystycznej, zdrowotnej, ruchowej , profilaktyki logopedycznej,
 - b) uczestnictwo w zajęciach: jęz. angielskiego, plastycznych, muzyczno – ruchowych z elementami tańca , oraz religii w ramach podstawy programowej , zajęcia realizowane ponad wymiar podstawy programowej są odpłatne. W roku szkolnym 2020/2021 dopłata wynosi 50,00pln za każde zajęcia dodatkowe w wymiarze raz na kwartał.
 - c) udział w: koncertach muzycznych przy udziale zawodowych muzyków, teatrzykach, imprezach okolicznościowych na terenie przedszkola;
 - d) wyżywienie w formie trzech posiłków dziennie: śniadanie, obiad, podwieczorek, (catering jest opłacany z dotacji otrzymywanej z Urzędu Miasta);
 - e) ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków (kwota opłacana przez Rodzica w przypadku ubezpieczenia podstawowego wynosi około 32,00 pln na rok);
 - f) opiekę specjalistów z poradni ; logopedy, psychologa, pedagoga;
 - g) wyposażenie w artykuły sanitarne, zabawki i pomoce dydaktyczne **poza** chusteczkami nawilżającymi, chusteczkami jednorazowymi, pieluchami oraz wodą pitną w butelkach – te artykuły rodzice są zobowiązani dostarczać we własnym zakresie po każdorazowym ich wyczerpaniu.
 - h) zatrudnienia nauczyciela wspomagającego pracującego w zespole z dzieckiem w wymiarze 4 godziny dziennie,
 - i) prowadzenia w grupie ogólnodostępnej przy realizacji zajęć z podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych,
 - j) realizacji indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego zgodnego z wytycznymi orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego nr z dnia wydane przez Publiczną Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną w, z jego aktualizacjami,

- k) zobowiązania zawarte w punktach od 1-11 § 3 niniejszej umowy będą pokrywane z środków przeznaczonych z subwencji dla dzieci niepełnosprawnych przekazywanych przez Urząd Miasta w Kowarach, **w przypadku nieotrzymania tychże środków zobowiązania tracą moc i umowa może być rozwiązana w trybie natychmiastowym.**

§ 4

Obowiązki Rodziców

Rodzice zobowiązują się do:

- a. przyprowadzania zdrowego dziecka nie później niż do godziny 9.30 i przekazania go nauczycielowi wspomagającemu,
- b. osobistego odbioru dziecka lub przez osobę pisemnie do tego upoważnioną, nie później niż do godziny 13.00,
- c. współdziałania z przedszkolem w zakresie wychowawczym i edukacyjnym,
- d. powiadomienia dyrekcji o każdorazowej zmianie miejsca zamieszkania i zameldowania dziecka w trybie natychmiastowym,
- e. przestrzegania obowiązującego w przedszkolu statutu i stosowania się do ogłaszanych przez dyrektora komunikatów znajdujących się na tablicy informacyjnej.
- f. wyrażenia zgody na publikację zdjęć, nagrań z udziałem dzieci na stronach internetowych i w środkach masowego przekazu w celach promocyjnych przedszkola.
- g. Rodzic oświadcza, że zapoznał się z niniejszą umową i nie wnosi do niej żadnych zastrzeżeń

§ 5

Płatności

1. Rodzice zwolnieni są z opłat chesnego.
2. Rodzice dzieci nowo przyjętych do przedszkola wpłacają bezzwrotnie wpisowe w chwili spisania umowy w wysokości 400, 00 PLN (dwieście pln) – opłata jednorazowa, celem rezerwacji miejsca w przedszkolu z przeznaczeniem na potrzeby bieżące przedszkola.
3. Rodzice zobowiązani są do pokrywania wszelkich opłat związanych z realizacją wszelkich wyjazdów na wycieczki, odpłatnych warsztatów, paczki mikołajowej oraz imprez rodzinnych o charakterze festynu.
4. Opłata wpisowa jest obowiązkowa.
5. Zajęcia dodatkowe realizowane poza podstawą programową są odpłatne, w przypadku niewyrażenia zgody na uczestnictwo w w/w zajęciach, dziecko w tym dniu musi zostać odebrane przez Rodzica przed rozpoczęciem zajęć dodatkowych.

§ 6

Nieobecność dziecka

1. Zgłaszając nieobecność dziecka rodzic winien określić przewidywany czas nieobecności dziecka Pani w grupie.

§ 7

Skreślenie z listy

1. Przedszkole może przed terminem rozwiązać umowę (bez zachowania miesięcznego wypowiedzenia) w przypadku:
 - a) zatajenia przez Rodziców informacji o stanie zdrowia dziecka (gdy dziecko jest ciężko chore) lub gdy jego pobyt w placówce zagraża bezpieczeństwu innych dzieci przebywających w przedszkolu,
 - b) naruszenia przez Rodziców zasad harmonijnej współpracy z placówką i innymi Rodzicami.
 - c) braku lub niechęci do dostarczenia dokumentu potwierdzającego przypuszczalne schorzenie dziecka.
 - d) ewidentnej działalności na szkodę placówki, rozpowszechnianie nieprawdziwych informacji na jej temat jak i osób pracujących na terenie placówki,
 - e) ubliżanie personelowi placówki z sposób nieetyczny
 - f) zatrzymanie wpływów subwencji dla dzieci niepełnosprawnych kierowanych z Urzędu Miasta..

§ 8

Okres obowiązywania umowy

1. Niniejszą umowę strony zawierają na czas od dnia spisania umowy do 31 sierpnia danego roku szkolnego o ile orzeczenie nie zawiera innej daty jego realizacji.
2. Rodzice mają prawo rozwiązać umowę w formie pisemnej z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia
3. Okres wypowiedzenia rozpoczyna się od pierwszego dnia następnego miesiąca, złożonego **tylko i wyłącznie w formie pisemnej** .
4. W przypadku **jednoczesnego** zapisu dziecka do innej placówki w okresie obowiązywania niniejszej umowy Rodzice zostaną obciążeni należną dotacją przysługującą dziecku za okres zdublowania zapisu.
5. Przedszkole ma prawo rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym w przypadku cofnięcia lub wstrzymania subwencji dla dzieci niepełnosprawnych.

§ 9

Zmiana adresu zamieszkania lub zameldowania dziecka

1. W przypadku dokonania zmiany miejsca zamieszkania lub zameldowania rodzice bądź opiekunowie dziecka zobowiązani są do natychmiastowego powiadomienia dyrekcji o zaistniałej zmianie.
2. W przypadku zatajenia informacji o faktycznym miejscu zameldowania lub zamieszkania dziecka, Rodzic zobowiązany zostaje do zwrotu kwoty równoznaczej wysokości subwencji przekazywanej przez Urząd Miasta na dziecko z orzeczeniem, od dnia zmiany adresu do czasu powiadomienia dyrekcji o jego zmianie.
3. Informacje o miejscu zamieszkania i zameldowania dziecka pozyskiwane są raz w miesiącu z bazy meldunkowej miasta Kowary.

§ 10

Wytyczne związane z pandemią koronawirus COVID – 19

1. Placówka realizuje wszelkie zalecenia wydawane przez Głównego Inspektora Sanitarnego dotyczące stanów pandemii i epidemii. Obowiązują one z dniem wprowadzenia przez GIS.
2. Jednakże w przypadku braku pełnego przygotowania do zrealizowania zaleceń GIS placówka ma prawo mieć czas do ich przygotowania. Wówczas zobowiązana jest do powiadomienia o tym fakcie Rodziców/Opiekunów.
3. Na czas pandemii zawieszają się obowiązujące dotychczasowych procedur przyprawiania i odbierania dzieci, a na to miejsce wprowadza się procedury dotyczące funkcjonowania placówek na czas pandemii.

§ 11

Ochrona danych osobowych.

OŚWIADCZENIE ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

IMIĘ I NAZWISKO DZIECKA.....

ADRES ZAMELDOWANIA DZIECKA.....

ADRES ZAMELDOWANIA RODZICÓW.....

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych oraz mojego dziecka do celów

- przekazywania informacji do Urzędu Miasta,

podpis osoby składającej oświadczenie.....

- przekazywania informacji do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,

podpis osoby składającej oświadczenie.....

- przekazywania informacji do Systemu Informacji Oświatowej,

podpis osoby składającej oświadczenie.....

- przekazywania informacji do Głównego Urzędu Statystycznego,

podpis osoby składającej oświadczenie.....

- przekazywania informacji do placówek o wyższym poziomie edukacyjnym (szkoła podstawowa),

podpis osoby składającej oświadczenie.....

- sporządzania wpisów do dziennika, tworzenia list wycieczek,

podpis osoby składającej oświadczenie.....

- promocji placówki,

podpis osoby składającej oświadczenie.....

Wyrażam zgodę na wykorzystanie wizerunku mojego i mojego dziecka do umieszczania na stronie internetowej, facebooku oraz materiałach reklamowych dotyczących placówki.

podpis osoby składającej oświadczenie.....

DANE KONTAKTOWE INSPEKTORA DANYCH OSOBOWYCH;

Jarosław Kotliński

tel. 757613601

e-mail; prywatneprzedszkolekowary@op.pl

§ 12**Postanowienia końcowe**

1. Rodzice oświadczają, że zapoznali się ze statutem przedszkola znajdującym się na tablicy ogłoszeń i zobowiązują się do przestrzegania zawartych w nim postanowień.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
4. W przypadku braku polubownego rozstrzygnięcia spraw spornych, właściwy do ich rozstrzygnięcia będzie sąd właściwy dla miejsca siedziby żłobka.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

.....
(podpis właściciela placówki).....
(podpis Rodzica)

UPOWAŻNIONYMI OSOBAMI DO ODBIORU DZIECKA SĄ:

Lp.	Imię i nazwisko	Nr dowodu osobistego	Stopień pokrewieństwa	Adres zamieszkania
1.				
2.				
3.				

Podpis Rodzica:

Oświadczenie rodziców / opiekunów o miejscu zamieszkania i zameldowania dzieci uczęszczających do przedszkola.

Ja

(imię i nazwisko matki lub ojca / opiekuna)

oświadczam, iż moje dziecko

(imię i nazwisko dziecka)

uczęszczające do Prywatnego Przedszkola Krokodyl Schnappi w Kowarach, przy ul. Wiejskiej3 , jest **zameldowane** (dokładny adres; **gmina** !, miejscowość, ulica)

.....

a jego adresem **zamieszkania** jest (dokładny adres; **gmina** ! , miejscowość, ulica):

.....

.....

Czytelny podpis matki lub ojca /opiekuna

.....

Telefon kontaktowy matki lub ojca/opiekuna