

**UMOWA O SPRAWOWANIE OPIEKI W PRZEDSZKOLU NIEPUBLICZNYM W ROKU SZKOLNYM 2020/2021
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/ym
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. Podstawowy czas opieki nad dzieckiem zawiera się między godziną 6.45 a 16.00.

5. Zapewnienie opieki nad dzieckiem w wydłużonym czasie tj. od godz. 6.00 – 18.00 wymaga wyrażenia zgody przez opiekuna / rodzica oraz podpisania poniższego oświadczenia .

Ja, proszę o zapewnienie opieki nad moim dzieckiem, w godzinach od 6.00 – 18.00. Jednocześnie zobowiązuję się do uiszczania zwiększonej opłaty czesnego za pobyt dziecka w placówce do kwoty 700,00 pln (słownie : siedemset pln) za miesiąc.

Podpis

opiekuna/rodzica.....

6. Rodzic / Opiekun wyrażający zgodę na pozostawienie dziecka w placówce w zwiększonym wymiarze godzin, zobowiązany jest do codziennej informacji Pani w grupie lub Pani w kuchni czy dziecko faktycznie pozostanie do godziny 18.00. Ma to związek z zapewnieniem dodatkowego posiłku.
7. W przypadku braku informacji (pkt. 6) o pozostawieniu dziecka w zwiększonym wymiarze godzin dziecko może nie otrzymać dodatkowego posiłku.
8. W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola do godziny 16.00 Opiekun /Rodzic, który nie podpisał powyższego oświadczenia zostanie obciążony pełną kwotą czesnego w wysokości 700,00 pln za nieterminowe odebranie dziecka. Opłata doliczana jest do kwoty czesnego, wliczanego na następny miesiąc.
9. Rodzicom nie przysługują zwroty za nieobecności dziecka w przedszkolu, chyba, że absencja będzie dłuższa niż jeden miesiąc i powyższy fakt zostanie zgłoszony **pisemnie** dyrekcji lub właścicielce przedszkola.
10. Rodzic ma prawo do odwołania się na piśmie do właścicielki w przypadku niez zaakceptowania narzuconych rozliczeń za pobyt dziecka w przedszkolu.
11. Rodzice posiadający więcej niż jedno dziecko w placówce macierzystej otrzymują zniżkę w opłacie czesnego. Kwota czesnego wynosi wówczas 400,00 pln za każde dziecko. Jednakże przy pozostawieniu dziecka od godziny 6.00-18.00 kwota nie ulega obniżeniu.
12. Raz na semestr (do 15.09 i do 15.02) rodzic dokonuje wpłaty po 100,00 pln na poczet dodatkowych materiałów papierniczych.

§ 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, 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, teatrykach, 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 (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.

§ 4

Obowiązki Rodziców

1. Rodzice zobowiązują się do:
 - a. przyrowadzania zdrowego dziecka nie później niż do godziny 9.30,
 - b. osobistego odbioru dziecka lub przez osobę pisemnie do tego upoważnioną, nie później niż do godziny 16.00, chyba że dziecko ma ustalony wydłużony czas pobytu do godziny 18.00,
 - c. współdziałania z przedszkolem w zakresie wychowawczym i edukacyjnym,
 - d. regularnego wnoszenia opłaty za przedszkole, o której mowa w niniejszej umowie,
 - e. powiadomienia dyrekcji o każdorazowej zmianie miejsca zamieszkania i zameldowania dziecka w trybie natychmiastowym,
 - f. przestrzegania obowiązującego w przedszkolu statutu i stosowania się do ogłaszanych przez dyrektora komunikatów znajdujących się na tablicy informacyjnej.
 - g. wyrażenia zgody na publikację zdjęć, nagrań z udziałem dzieci na stronach internetowych i w środkach masowego przekazu w celach promocyjnych przedszkola.
2. Rodzic oświadcza, że zapoznał się z niniejszą umową i nie wnosi do niej żadnych zastrzeżeń

§ 5

Płatności

1. Rodzice zobowiązują się do uiszczenia czesnego w wysokości 450,00 PLN (słownie : czterysta pięćdziesiąt pln) w standardowym wymiarze godzin lub 700,00 PLN (słownie siedemset pln) w przypadku pozostawienia dziecka w wydłużonym czasie tj. od godziny 6.00

do godziny 18.00 ,Opłaty są wnoszone począwszy od dnia pozostawienia dziecka w placówce co miesiąc z góry, w terminie do 5 dnia każdego miesiąca u dyrektora przedszkola lub na konto placówki.

2. Konto placówki to: Spółdzielcza Kasa Oszczędnościowo – Kredytowa SKOK im. Fr. Stefczyka Nr rach. aktualny na stronie www.prywatneprzedszkolekowary.pl
3. W przypadku opóźnienia do 10 dni po terminie wysyłane są informacje do Rodzica o stanie zadłużenia we wpłacie czesnego, powyżej 20 dni wysyłane jest pismo monitujące, natomiast przy zadłużeniu obejmującym opłaty z dwóch miesięcy, dług jest sprzedawany do firmy windykacyjnej.
4. Rodzice dzieci nowo przyjętych do przedszkola wpłacają wpisowe w chwili spisania umowy w wysokości 450, 00 PLN (czterysta pięćdziesiąt pln) – opłata jednorazowa, bezzwrotna celem rezerwacji miejsca w przedszkolu z przeznaczeniem na potrzeby bieżące przedszkola.
5. Opłata wpisowa jest obowiązkowa.
6. 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.
7. Dziecko może być przywożone i odwożone do placówki pojazdem będącym własnością placówki, usługa ta jest odpłatna w zależności od odległości. Usługa dowozu i odwozu dziecka może zostać zrealizowana w przypadku wolnych miejsc oraz dokonaniu stosownej opłaty.
8. Odpłatność za usługę dowozu i odwozu wynosi 50,00 pln miesięcznie na terenie Kowar, natomiast 100,00 pln miesięcznie poza terenem Kowar.

§ 6

Nieobecność dziecka

1. Zgłaszając nieobecność dziecka rodzic winien określić przewidywany czas nieobecności dziecka Pani w grupie.
2. W przypadku ciągłej nieobecności dziecka trwającej powyżej jednego miesiąca, Rodzicom przysługuje zwolnienie z opłat po wcześniejszym pisemnym powiadomieniu właścicielki i otrzymaniu zgody na zawieszenie opłat.
3. W przypadku przedłużającej się nieobecności dziecka , większej niż 30 dni i braku pisemnej zgody od właścicielki placówki o zwolnieniu z opłat Rodzic /Opiekun dokonuje należnych opłat wg powyższych zapisów w umowie..
4. Rodzic może zawiesić uczęszczanie dziecka do placówki na okres do 3 miesięcy, celem rezerwacji miejsca. Opłata wówczas wynosi 200,00 pln za 1 miesiąc zawieszenia.
5. Za miesiąc sierpień odpisy z powodu nieobecności dziecka nie przysługują.

§ 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) użyczenie personelowi placówki z sposób nieetyczny.

§ 8

Zmiana wysokości czesnego

1. Przedszkole zastrzega sobie możliwość podniesienia wysokości czesnego raz w danym roku szkolnym.
2. O planowanej zmianie opłat, o których mowa w pkt 1, przedszkole powiadamia Rodziców z miesięcznym wyprzedzeniem.
3. Za powiadomienie, w rozumieniu pkt 2, uznaje się wywieszenie stosownej informacji na tablicy ogłoszeń w siedzibie przedszkola i poinformowanie Rodzica dziecka na spotkaniu z rodzicami.
4. W przypadku wzrostu cen za wyżywienie realizowane za pośrednictwem firmy cateringowej, negocjacje dotyczące wysokości podwyżki mogą być prowadzone w obecności rodziców z firmą świadczącą usługi cateringowe.

§ 9

Okres obowiązywania umowy

1. Niniejszą umowę strony zawierają na czas od dnia spisania umowy do 31 sierpnia danego roku szkolnego.
2. Rodzice mają prawo rozwiązać umowę w formie pisemnej z zachowaniem jednomiesięcznego płatnego okresu wypowiedzenia (wysokość jednomiesięcznej stawki czesnego tj. 450,00pln lub 700,00 pln w przypadku zwiększonego wymiaru godzin) bez jakichkolwiek potrąceń.
3. Okres wypowiedzenia rozpoczyna się od pierwszego dnia następnego miesiąca, złożonego **tylko i wyłącznie w formie pisemnej** .
4. Przy rozwiązaniu umowy nie podlegają zwrotowi odpisy za miesiąc poprzedzający rozwiązanie umowy.
5. W przypadku **jednoczesnego** zapisu dziecka do innej placówki w okresie obowiązywania niniejszej umowy Rodzice zostaną obciążeni należną dotacją przysługującą dziecku za okres zdublowania zapisu.
6. Za miesiąc sierpień odpisy z powodu nieobecności dziecka nie przysługują.

§ 10

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, zostanie od dnia zmiany adresu doliczona do kwoty czesnego wysokość przynależnej dotacji z Urzędu Miasta do czasu powiadomienia dyrekcji o zmianie.
3. Informacje o miejscu zamieszkania i zameldowania dziecka pozyskiwane są raz w miesiącu z bazy meldunkowej miasta Kowary.

§ 11

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 obowiązywanie 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:

Dziecko pozostaje w standardowym wymiarze godzin od godziny 6.45-16.00 (450,00 pln)

Podpis Rodzica

Dziecko pozostaje w zwiększonym wymiarze godzin od godziny 6.00-18.00 (700,00 pln)

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