

**UMOWA o sprawowanie opieki nad dzieckiem w
Przedszkolu Niepublicznym JAGÓDKOWO**

zawarta w Rzeszowie, w dniu..... pomiędzy

Jagodą Kawalec dyrektorem Przedszkola „Jagódkowo” w Rzeszowie na ulicy Grabskiego 42/1,
telefon 794042958, adres email: biuro@jagodkowo.pl,

a występującą/cym w imieniu własnym oraz jako przedstawiciel ustawowy dziecka
..... zwany dalej Rodzicem, legitymującym się dowodem osobistym,
seria i numer..... o następującej treści:

Przedszkole zobowiązuje się do sprawowania opieki w przedszkolu nad
dzieckiem: urodzonym
dniaw....., nr PESEL dziecka.....,
zamieszkałym
.....zameldowanym

Umowa obowiązuje od dnia jest podpisania na czas nieokreślony.

**§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 Przedszkola Niepublicznego „Jagódkowo”.
3. Przedszkole realizuje program wychowania przedszkolnego zatwierdzony przez MEN oraz podlega nadzorowi Kuratorium Oświaty w Rzeszowie.

**§2
Organizacja**

1. Przedszkole czynne jest w dni powszednie w godzinach od 6.30 do 17.30, również w okresie ferii zimowych i wakacji letnich (wyłączając dwu tygodniową przerwę wakacyjną, ustaloną na początku roku przedszkolnego).
2. Zapewnienie opieki nad dzieckiem po godz. 17.30 może wynikać jedynie z sytuacji wyjątkowej, na którą rodzic nie miał wpływu.
3. Opłata z tytułu opieki nad dzieckiem po godz. 17.30 wynosić będzie 35 zł za każde pół godziny, która uiszczana jest bezpośrednio u wychowawcy lub doliczana do obowiązującego czesnego.
4. W sytuacji, gdy frekwencja dzieci w grupie będzie niższa niż 5 osób z różnych powodów (np.

choroba dzieci, przerwy między świąteczne) przedszkole może zostać zamknięte do odwołania.

§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) zapewnienia dzieciom zajęć dodatkowych dostosowanych czasowo do wieku dziecka (w ramach czesnego):
 - a) zajęcia języka angielskiego (4x w tygodniu w grupie 3-latków, codziennie pozostałe grupy),
 - b) zajęcia rytmiki z elementami tańca (2x w tygodniu),
 - c) zajęcia z logopedą (1x w tygodniu),
 - d) zajęcia czytelnicze z elementami bajkoterapii (codziennie),
 - e) zajęcia sportowe (1x w tygodniu),
 - f) zajęcia taneczne (1x w tygodniu),
 - g) zajęcia plastyczne,
 - h) zajęcia z religii (dla chętnych), (1x w tygodniu),
 - i) wycieczki i imprezy okolicznościowe (może wystąpić dodatkowa opłata),
 - j) udział w: koncertach muzycznych, teatrykach, imprezach okolicznościowych na terenie przedszkola,
 - k) realizację programu dydaktyczno - wychowawczego obejmującego obszary: edukacji językowej, matematycznej, przyrodniczej, moralno - społecznej, artystycznej, zdrowotnej, ruchowej, profilaktyki logopedycznej.
- 4) zapewnienia wyżywienia, tj. pięciu posiłków dziennie: śniadanie, drugie śniadanie, obiad (zupa i drugie danie), podwieczorek - przygotowanego w kuchni przedszkola.
- 5) zapewnienia opieki przez specjalistów: logopedy, dietetyka, psychologa, pedagoga, terapeutę na życzenie Rodzica. Taka opieka będzie dodatkowo płatna i rozliczana bezpośrednio z danym specjalistą.
- 6) wyposażenia w artykuły sanitarne, plastyczne, zabawki i pomoce dydaktyczne.

§4

Obowiązki rodziców

1. Rodzice zobowiązują się do:

- 1) respektowania zasad pobytu dziecka w placówce,
- 2) osobistego odbioru dziecka lub przez osobę pisemnie do tego upoważnioną, nie później niż do godz. 17.30. W przypadku spóźnienia należy dokonać opłaty o której mowa w §2 ust.3.
- 3) współdziałania z przedszkolem w zakresie wychowawczym i edukacyjnym.
- 4) przestrzegania obowiązującego w przedszkolu Statutu i stosowania się do ogłaszanych przez Dyrektora komunikatów znajdujących się na tablicy informacyjnej i stronie internetowej przedszkola.
- 5) wyrażenia lub niewyrażenia zgody na publikacje zdjęć, nagrań z udziałem dzieci na stronach internetowych i w środkach masowego przekazu w celach promocyjnych Przedszkola.
- 6) oddawania pod opiekę placówki wyłącznie dzieci w pełni zdrowych – dziecka chorego lub z objawami choroby nie wolno przyprowadzać. Rodzic obowiązany jest do dostarczenia wychowawcom przedszkola zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego możliwość przebywania dziecka w grupie, w przypadku, gdy wraca do przedszkola po odbytej chorobie, szczególnie zakaźnej (np. ospa, szkarlatyna, grypa żółdkowa, bostonka) lub chorobie pasożytniczej (wszawica i owsiki). Rodzic nie ma obowiązku dostarczenia zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka, jeśli nieobecność dziecka w placówce z powodu choroby wynosiła więcej niż jeden tydzień.

2. W przypadku zaobserwowania pogarszającego się stanu zdrowia dziecka, wychowawca poinformuje o tym rodziców (opiekunów prawnych) o jego stanie, a rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do bezzwłocznego odebrania dziecka z placówki.
3. W przypadku choroby zakaźnej dziecka lub choroby pasożytniczej rodzice są zobowiązani do natychmiastowego zawiadomienia, o tym fakcie wychowawcy grupy.

§5 Nieobecność dziecka

1. Zgłaszając nieobecność dziecka rodzic winien określić przewidywany czas nieobecności dziecka.
2. W przypadku przedłużającej się nieobecności dziecka z powodu choroby, potwierdzonej zaświadczeniem od lekarza, przekraczającej 30 dni roboczych, opłata za czesne za jeden miesiąc wynosi 600 zł. Czesne nie zostaje obniżone z powodu wyjazdów rodzinnych.
3. Każdą nieobecność dziecka rodzic zgłasza, w miarę możliwości, z jednodniowym wyprzedzeniem, najpóźniej w tym samym dniu do godziny 8:30 poprzez aplikację LiveKid lub osobiście u wychowawcy grupy.

§6 Płatności

1. Rodzice zobowiązują się do uiszczenia czesnego w wysokości 700 zł, począwszy od dnia uczęszczania dziecka do przedszkola, płatne co miesiąc z góry, w terminie do końca każdego miesiąca na konto bankowe: *69 1940 1076 3204 1051 0000 0000 Credit Agricole*, poprzez Aplikację LiveKid Blue Media transakcje elektroniczne (dodatkowa opłata 1,99 zł) lub gotówką w placówce.
2. W tytule przelewu należy podać następujące informacje: imię i nazwisko dziecka oraz miesiąc za jaki dokonano opłaty.
3. Rodzice w miesiącu wrześniu otrzymują informację o dniach wolnych w danym roku przedszkolnym, które wynikają z dni ustawowo wolnych oraz tych, które zostają ustalone przez Radę Pedagogiczną przedszkola. Za te dni czesne nie zostaje obniżone.
5. Rodzice dzieci nowoprzyjętych do przedszkola wpłacają bezzwrotnie wpisowe w chwili podpisania umowy w wysokości 150 zł – opłata jednorazowa, celem rezerwacji miejsca w Przedszkolu.
6. Jeżeli w trakcie trwania rekrutacji, na kilka miesięcy przed rozpoczęciem roku przedszkolnego skład grupy jest już pełny, opłata za wpisowe i czesne za wrzesień uiszczane są w terminie ustalonym przez Dyrektora przedszkola. Dokonanie tych opłat gwarantuje miejsce w przedszkolu na następny rok przedszkolny, a jej nieuiszczenie wiąże się z utratą miejsca w placówce. Dokonane w tym trybie opłaty nie podlegają zwrotowi.
7. Dzieci podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków. Koszty ubezpieczenia pokrywają rodzice na początku każdego roku szkolnego (koszt takiego ubezpieczenia to ok. 45 zł).
8. Rodzice ponoszą co roku jednorazowy koszt za pakiet książek i kart pracy.
9. Zniżka w wysokości 50 zł przysługuje na drugie i kolejne dziecko oraz dla rodzeństwa naszych absolwentów (700 zł - 50 zł = 650 zł).
10. Dzieci posiadające orzeczenie o specjalnej potrzebie kształcenia wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną są zwolnione z opłaty za czesne.

§6a Wyżywienie

1. Przedszkole zapewnia dziecku odpłatne wyżywienie przygotowywane na miejscu w placówce.
2. Stawka żywieniowa za dzień pobytu w Przedszkolu Dziecka wynosi 15 zł (słownie: piętnaście złotych).
3. Wysokość miesięcznej opłaty za wyżywienie Dziecka oblicza się w następujący sposób: wartość stawki żywieniowej za dzień pobytu w Przedszkolu w złotych x liczba dni w miesiącu

kalendaryzowym, w którym Przedszkole świadczy swoje usługi. Informację o kwocie do zapłaty za wyżywienie rodzice otrzymują w aplikacji LiveKid.

4. Usługobiorcy zobowiązują się ponosić co miesiąc opłatę za wyżywienie Dziecka przelewem na rachunek bankowy numer 69 1940 1076 3204 1051 0000 0000 Credit Agricole w terminie do 10 dnia miesiąca kalendarzowego po zakończonym miesiącu. W tytule przelewu należy wpisać: słowo „wyżywienie”, nazwę miesiąca oraz imię i nazwisko Dziecka.

5. Przedszkole nie zwraca uiszczonych stawki żywieniowej.

6. Przedszkole ma możliwość przygotowania posiłków dla dziecka cierpiącego na nietolerancję różnych produktów. W takim przypadku wymagane jest zaświadczenie lekarskie, a kwota za dzienne wyżywienie ustalana jest indywidualnie.

§7

Oplata wakacyjna

1. Czesne za miesiące wakacyjne wynoszą 700 zł i 350 zł w zależności od tego, w którym z tych miesięcy zarządza będzie przerwa wakacyjna, o której mowa w § 2 ust. 1.

§8

Zmiana wysokości czesnego

1. Dyrektor przedszkola zastrzega sobie możliwość zmiany wysokości czesnego, w przypadku wzrostu kosztów postępującej inflacji, wzrostu podatków, wzrostu kosztów eksploatacyjnych oraz innych kosztów niezależnych od stron. O zmianie wysokości czesnego Rodzice będą informowani na miesiąc przed planowaną podwyżką. Dyrektor przedszkola równocześnie oświadcza, że nie będzie dokonywał zmian wysokości czesnego w trakcie trwania roku przedszkolnego.

§9

Okres obowiązywania umowy

1. Rodzice mają prawo rozwiązać umowę w formie pisemnej z zachowaniem jednomiesięcznego płatnego okresu wypowiedzenia.

2. Okres wypowiedzenia rozpoczyna się od pierwszego dnia następnego miesiąca.

3. Przedszkole może przed terminem rozwiązać umowę w przypadku naruszania przez rodziców zasad pobytu dziecka w placówce.

§10

Postanowienia końcowe

1. Rodzic (opiekun prawny) oświadcza, że zapoznał się ze statutem przedszkola i zobowiązuje się do przestrzegania zawartych w nim postanowień.

2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej.

3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Podpis Dyrektora/Z-cy Przedszkola

Podpis Rodzica

.....

.....

Oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią STATUTU Przedszkola Niepublicznego Jagódkowo.

Podpis Rodzica

