UMOWA z dnia ……..

Zawarta w Radzyminie pomiędzy:

Panem / Panią ……..……

……...……

Adres zamieszkania: ……

...…….

zwany / zwana dalej „Rodzicem” a

„Przedszkole Piotruś Pan Sp. z o. o.” prowadzącym Przedszkole Publiczne „PIOTRUŚ PAN-NIBYLANDIA ” z siedzibą w Radzyminie przy ulicy Konstytucji 3 Maja 10, reprezentowanym przez:

Annę Archanowicz – Dyrektora Przedszkola lub

Iwonę Płusa - Dyrektora Przedszkola ds. pedagogicznych lub
Karolinę Kolatorską Getka - Wicedyrektora Przedszkola ds. pedagogicznych

zwane dalej „Przedszkolem”

§ 1
Postanowienia wstępne

1. Dane Dziecka przyjmowanego do Przedszkola:
   a) Imiona: ……...
   b) Nazwisko: ……..
   c) Data urodzenia: ……

d) Miejsce urodzenia: ……...

e) Adres zamieszkania: ……

f) Adres zameldowania: ……..

g) PESEL Dziecka: ……

2. Karta zgłoszenia Dziecka zawierająca oświadczenie o zapoznaniu się z Umową, Statutem Przedszkola oraz zgoda na przetwarzanie danych osobowych stanowi Załącznik numer 1 do niniejszej Umowy będący jej integralną częścią.

§ 2
Okres obowiązywania Umowy

Umowa ulega automatycznemu przedłużeniu na kolejny rok, jeśli Rodzic zadeklaruje w terminie Rekrutacji wolę kontynuowania wychowania przedszkolnego w placówce.

§ 3
Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług przez Przedszkole w zakresie sprawowania nad Dzieckiem funkcji:
   a) wychowawczej;
   b) dydaktycznej,
   c) opiekuńczej,
   d) pomocy psychologiczno-pedagogicznej
   podczas pobytu Dziecka w Przedszkolu, w dniach i godzinach określonych w § 4 niniejszej Umowy. Podczas sprawowania wyżej wymienionych funkcji Przedszkole zobowiązuje się realizować Program Wychowania Przedszkolnego zatwierdzony przez MEN.
2. Rodzic zobowiązuje się do wszelkiej współpracy z personelem Przedszkola mającej na celu jak najlepsze sprawowanie wyżej wymienionych funkcji przez Przedszkole, w szczególności w razie występowania problemów wychowawczych.
3. W ramach Opłaty, o której mowa w § 6 pkt 4 niniejszej Umowy, Dziecko będzie mogło uczestniczyć w zajęciach objętych podstawą programową oraz w zajęciach z rytmiki i języka angielskiego.

§ 4
Godziny pracy Przedszkola

1. Przedszkole świadczy usługi, o których mowa w § 3 niniejszej Umowy, przez cały okres obowiązywania Umowy w godzinach od 6.30 do 18.00 w dni robocze od poniedziałku do piątku, z zastrzeżeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni wolnych ustanowionych przez dyrekcję Przedszkola, o których mowa w punkcie 3 niniejszego paragrafu.
2. Rodzic zobowiązuje się przyprowadzać dziecko do godz. 9.00 i odbierać do godz. 18.00.
3. Przedszkole zastrzega sobie prawo do dni wolnych w terminach podanych na pierwszym zebraniu z rodzicami. Terminy dni wolnych od pracy Przedszkola zostaną wywieszone na Tablicy Informacyjnej oraz podane na stronie internetowej Przedszkola.
4. Jeżeli w sezonie wakacyjnym (lipiec i sierpień) wystąpi zmniejszenie frekwencji, to Przedszkole zastrzega sobie prawo łączenia grup. Ponadto Przedszkole zastrzega sobie

prawo do łączenia grup w sytuacji wykonywania niezbędnych prac remontowych i konserwatorskich.

§ 5
Ewidencja czasu pobytu Dziecka w Przedszkolu

1. Celem dokonywania rozliczeń Przedszkole ewidencjonuje czas pobytu Dziecka w Przedszkolu za pomocą elektronicznego systemu ewidencyjnego (zwany dalej „Systemem Ewidencji").
2. Przyprowadzając Dziecko do Przedszkola Rodzic jest zobowiązany zarejestrować przybycie Dziecka w Systemie Ewidencji poprzez przyłożenie karty magnetycznej do czytnika. Przyłożenie karty do czytnika powoduje rozpoczęcie naliczania czasu pobytu Dziecka w Przedszkolu.
3. Po dokonaniu odbioru Dziecka z Przedszkola Rodzic (lub osoba upoważniona do odbioru) jest zobowiązany do zarejestrowania odbioru Dziecka z Przedszkola poprzez zbliżenie karty do czytnika.
4. W sytuacji, gdy Rodzic nie zarejestruje przybycia lub odbioru Dziecka z Przedszkola z jakichkolwiek przyczyn stosuje się postanowienia punktu 5 poniżej.
5. W przypadku określonym w punkcie 4 Przedszkole dokona rozliczenia z Rodzicem w oparciu o przybliżony czas odbioru/przybycia obliczony na podstawie dotychczasowych odbić karty.
6. Po zakończeniu danego miesiąca kalendarzowego Przedszkole udostępni Rodzicowi na platformie internetowej ATMS rozliczenie należności za czas pobytu Dziecka oraz za wyżywienie.

§ 6
Opłaty za pobyt Dziecka w Przedszkolu

1. Opieka nad Dzieckiem w godzinach 8.00-13.00 świadczona jest nieodpłatnie.
2. Za usługi Opieki na Dzieckiem świadczone przed godziną 8.00 oraz po godzinie 13.00 pobierana jest opłata według stawki **1 zł za 1 godzinę pobytu Dziecka w Przedszkolu**.
3. Opłata wynosi 1 zł za każdą rozpoczętą godzinę wykraczającą ponad realizację 5 godzin podstawy programowej.
4. Dzieci 6-letnie są zwolnione z opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu.
5. Niezależnie od opłaty Rodzic pokrywa koszt ubezpieczenia NNW (nieobowiązkowe), podręczników do zajęć edukacyjnych i języka angielskiego oraz dodatkowych kart magnetycznych do Systemu Ewidencji.

§ 7
Wyżywienie

1. Przedszkole zapewnia całodzienne wyżywienie dla dzieci przebywających w Przedszkolu.
2. Na dzienne wyżywienie składają się cztery posiłki: (i) śniadanie o godzinie 9.00, (ii) drugi posiłek - zupa plus owoce o godzinie 12.00, (iii) trzeci posiłek – drugie danie o godzinie 14.00, (iv) podwieczorek o godzinie 16.30.
3. Dzienna stawka za wyżywienie wynosi **20 zł**.
4. Jeżeli Rodzic pisemnie (mailem lub smsem) poinformuje Przedszkole o planowanej nieobecności Dziecka z jakiegokolwiek powodu, wówczas Przedszkole zwraca stawkę żywieniową w wysokości **20 zł** licząc od **drugiego dnia**, w którym Przedszkole otrzymało od Rodzica informację o planowanej nieobecności Dziecka.

5. Nieobecności Dziecka rozliczane są w cyklu miesięcznym.
6. Wszelkie uwagi co do rozliczeń danego miesiąca, Przedszkole przyjmuje do 10 dnia następnego miesiąca. Po tym okresie nie ma możliwości wprowadzenia zmian.

§ 8
Sposób rozliczeń i terminy płatności

1. Rodzic zobowiązuje się płacić z góry stawkę żywieniową (20 zł x ilość dni w danym miesiącu) do **5 dnia** każdego miesiąca kalendarzowego, tytułem zaliczki na poczet opłaty **za Wyżywienie.**. Ewentualne nadpłaty lub niedopłaty wynikające z faktycznego pobytu Dziecka w Przedszkolu będą rozliczane w ramach płatności za Wyżywienie w kolejnym miesiącu kalendarzowym w oparciu o rozliczenie, o którym mowa w ust. 3 poniżej.
2. Rodzic zobowiązuje się do wniesienia opłaty za **Opiekę nad Dzieckiem**, o której mowa w § 6 ust. 2 niniejszej Umowy, do **5 dnia** miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu za jaki naliczono Opłatę w oparciu o zestawienie, o którym mowa w ust. 3 poniżej.
3. Po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego Przedszkole udostępni Rodzicowi w Sekretariacie Przedszkola oraz na profilu Rodzica na stronie e-przedszkole kwotę Opłaty za pobyt Dziecka w Przedszkolu oraz Opłaty za Wyżywienie.
4. Rodzic zobowiązuje się regulować płatności w gotówce do kasy Przedszkola albo przelewem bankowym na numer rachunku: 95 2490 0005 0000 4530 5762 8594

§ 9

Odbiór dziecka

Odbiór dziecka jest możliwy tylko przez Rodziców. Dopuszcza się możliwość odbioru Dziecka przez osoby pisemnie do tego upoważnione przez Rodziców.

§ 10
Bezpieczeństwo dziecka

1. Rodzic ma obowiązek poinformować Przedszkole o wszelkich problemach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo Dziecka i innych dzieci. W szczególności Rodzic ma obowiązek poinformowania Przedszkola na piśmie o wszelkich problemach zdrowotnych Dziecka.
2. W razie wypadku lub nagłej choroby Dziecka zostanie mu udzielona pierwsza pomoc. Przedszkole niezwłocznie poinformuje o wypadku lub wszelkich problemach zdrowotnych Dziecka Rodziców na numer telefonu wskazany w karcie zapisu jako kontaktowy.
   W przypadku wystąpienia takiej sytuacji Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za niemożność nawiązania kontaktu z Rodzicami z przyczyn leżących po stronie Rodziców.
3. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za zatajenie istotnych informacji dotyczących rozwoju i zdrowia Dziecka oraz ujemne następstwa zatajenia takich informacji przez Rodziców, które mogą mieć wpływ na zagrożenie stanu zdrowia i życia Dziecka lub stanu zdrowia i życia innych dzieci podczas pobytu w Przedszkolu. Zatajenie przez Rodzica powyższych informacji wyłącza winę Przedszkola w nadzorze nad Dzieckiem.

§ 11
Promocja przedszkola

Rodzice wyrażają zgodę na publikację zdjęć i nagrań z różnych imprez i wydarzeń Przedszkola z udziałem Dziecka na stronie internetowej Przedszkola, na profilu społecznościowym i w środkach masowego przekazu w celach promocyjnych Przedszkola.

§ 12
Rozwiązanie Umowy

1. Oświadczenie o rozwiązaniu Umowy należy przekazać drugiej stronie w formie pisemnej pod rygorem nieważności z zachowaniem 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia.
2. Jeżeli Rodzic zalega z Opłatami przez okres dłuższy niż 30 dni Przedszkole ma prawo rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym.

§ 13
Postanowienia końcowe

1. W przypadku jakiegokolwiek sporu Strony zobowiązują się podjąć wszelkie starania celem ugodowego rozwiązania dzielących je kwestii, a w przypadku niemożliwości dojścia do porozumienia, sprawy sporne rozwiązywane będą przez Sąd właściwy dla Przedszkola.
2. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron

_____ _____

Rodzic: Przedszkole:

Załączniki:

1. Karta zgłoszenia Dziecka;