

UMOWA PRZYJĘCIA DZIECKA DO NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA PINOKIO W RZESZOWIE

Zawarta w Rzeszowie w dniu pomiędzy:

Imiona i nazwiska Rodziców/Opiekunów prawnych (zwanym dalej Rodzicem):

.....

PESEL mamy:..... **PESEL taty:**.....

Adres zamieszkania:

.....

a **Niepublicznym Przedszkolem PINOKIO** mieszającym się w Rzeszowie przy ul. Zajączkiej 14f, reprezentowanym przez **Monikę Szubertowicz** – właściciela i dyrektora przedszkola

§1

Umowa dotyczy przyjęcia dziecka:

Imię/imiona i nazwisko:

ur. **w** **PESEL**

Adres zameldowania (jeżeli jest inny niż zamieszkania):

.....

§2

Umowa zawarta jest na okres od na czas nieokreślony.

§3

1. Przedszkole pracuje przez cały rok (z wyłączeniem przerwy wakacyjnej, o której rodzic zostaje poinformowany przynajmniej z miesięcznym wyprzedzeniem) w godzinach od **7:00** (opcjonalnie od 6:30) **do 17:00** w dni robocze **od poniedziałku do piątku**.
2. Dyrektor na prośbę rodzica w uzasadnionych przypadkach może wydłużyć godziny pracy przedszkola, nie więcej jednak niż do godziny **18:00**. Za dodatkową godzinę naliczana będzie opłata w wysokości **20zł**.
3. Rodzic, który spóźni się po odbiór dziecka zobowiązany jest do uiszczenia opłaty w wysokości **20zł** za każdą rozpoczętą godzinę po godz. 17:00.
4. W trakcie roku szkolnego, w pojedyncze dni prowadzone są dyżury w godzinach **8:00-16:00**. Informacje o dyżurze Rodzic otrzymuje z przynajmniej 2-tygodniowym wyprzedzeniem.
5. Dyrektor ma prawo wyznaczyć **dodatkowy dzień wolny** podczas którego placówka przedszkolna będzie zamknięta, z uwagi na sytuacje szczególne oraz ważne święta (np. Wigilia). Informacje o tym Rodzic otrzymuje z przynajmniej 2-tygodniowym wyprzedzeniem

§4

1. Opłata stała za pobyt dziecka w przedszkolu wynosi **550 złotych** miesięcznie.
2. W przypadku pobytu dziecka w przedszkolu **do 5 godzin** Rodzic może skorzystać z promocyjnego czesnego w wysokości **380zł**. Każda kolejna **rozpoczęta** ponadwymiarowa godzina jest ewidencjonowana i podlega opłacie w wysokości **5zł**.
3. Rodzic może skorzystać z oferty promocyjnej skierowanej do zaprzyjaźnionych rodzin, które razem (w jednym terminie) zdecydują zapisać swoje dzieci do przedszkola. Czesne promocyjne: **520zł** na czas pobytu obu dzieci w placówce.
4. Rodzic, który zapisuje dwoje (lub więcej) dzieci w czesnym podstawowym otrzymuje zniżkę w wysokości 100zł na drugie i kolejne dziecko. Czesne dla rodzeństwa: **450zł** na czas pobytu rodzeństwa w przedszkolu.
5. W szczególnych przypadkach dyrektor ma prawo do ustalenia innej kwoty czesnego, a jej wielkość wskazana będzie w „Karcie zgłoszenia dziecka do Niepublicznego Przedszkola PINOKIO.
6. Czesne miesięczne nie podlega zwrotowi ani waloryzacji (obniżeniu) na skutek choroby dziecka, przerwy wakacyjnej lub dłuższej nieobecności w placówce, a także w sytuacji zaistnienia siły wyższej uniemożliwiającej prowadzenie placówki. Przez pojęcie siły wyższej Strony rozumieją zdarzenie, którego nie można było przewidzieć przy zachowaniu należytej staranności, które jest zewnętrzne i któremu nie można się przeciwstawić działając z należytą starannością. Zdarzeniami siły wyższej są w szczególności: strajk generalny, walki wewnętrzne w kraju, blokada dróg lub portów, powódzie, susze i inne klęski żywiołowe oraz wydanie przez organy Państwa przepisów prawnych czasowo uniemożliwiających prowadzenie działalności przez placówki przedszkolne.
7. Dziecko, które posiada **orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego** zwolnione jest z opłaty czesnego.
8. Rodzaj wybranego czesnego należy określić w „**Karcie zgłoszenia dziecka do Niepublicznego Przedszkola PINOKIO**”
9. Rodzic zobowiązany jest do uiszczenia jednorazowej **opłaty rekrutacyjnej w wysokości 300zł**. Należność powinna zostać uregulowana w terminie nieprzekraczającym 3 dni od daty podpisania niniejszej umowy i nie podlega zwrotowi w przypadku rezygnacji z usług przedszkola.
10. Opłata stała za pobyt dziecka w przedszkolu pobierana jest z góry, **do 5-go dnia każdego miesiąca** i wpłacana jest na rachunek bankowy **BNP Paribas 07 1600 1462 1853 5013 2000 0001 (pierwszy przelew na konto, pozostałe poprzez aplikację LIVEKID)**. Dokonując wpłaty w sposób tradycyjny w przypadku problemów z aplikacją należy podać jako tytuł imię i nazwisko dziecka, PESEL oraz miesiąc, za który uiszczana jest opłata.
11. W przypadku opóźnień w regulowaniu płatności za pobyt dziecka w przedszkolu naliczane będą **odsetki ustawowe** za każdy dzień zwłoki.
12. Koszt corocznego **ubezpieczenia** dziecka pokrywają Rodzice. Wysokość opłaty ustalana jest co roku, w zależności od oferty ubezpieczyciela. Opłata jest jednorazowa i obejmuje cały rok szkolny. Rodzic, który ubezpiecza dziecko w innym miejscu zobowiązany jest do przedłożenia stosownego oświadczenia.

§5

Przedszkole zastrzega sobie możliwość zmiany wysokości opłaty stałej za pobyt dziecka w przedszkolu w trakcie trwania umowy, w przypadku nie dającej się przewidzieć w dniu zawarcia umowy zmiany stosunków gospodarczych (m.in. wysoka inflacja, znaczny wzrost kosztów opłat). O zmianie tej należy powiadomić Rodziców dziecka najpóźniej w terminie 1 miesiąca przed wprowadzeniem zmiany.

§6

1. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci w formie cateringu. Stawka żywieniowa dzienna to **12,50zł** za **śniadanie, dwudaniowy obiad i podwieczerek w diecie standardowej, 14zł** **żywienie dietetyczne**. Opłata za wyżywienie dziecka w przedszkolu pobierana jest z dołu, do 5-go dnia każdego następnego miesiąca. Dokonując wpłaty na wskazany wyżej rachunek bankowy należy podać w tytule przelewu miesiąc, za który uiszczana jest opłata za posiłki lub dokonać płatności za pomocą aplikacji LiveKid.

2. Stawka za wyżywienie może ulec zmianie w trakcie trwania umowy.
3. Nieobecność dziecka powinna być zgłoszona najpóźniej do godziny **7:00** dnia, w którym dziecko nie przyjdzie. Jeśli nieobecność nie zostanie zgłoszona do godziny 7:00 nie zostanie odliczona dzienna stawka żywieniowa. **Nieobecność dziecka należy zgłosić poprzez aplikację LIVEKID. W przypadku problemów - na numer: 606 475 850.**

§7

1. Rodzice zobowiązani są do wyposażenia dziecka w wyprawkę: **obuwie zamienne, pasta, szczoteczka i kubek do zębów, zapasowe ubrania, wygodne ubranie na gimnastykę oraz w przypadku dzieci niesamodzielnych pieluchy i chusteczki nawilżane.**
2. Opłata za ręcznik przedszkolny ze znaczkiem dziecka wynosi **15zł** i może ulec zmianie w wyniku podwyżki cen u producenta.
3. Rodzice dzieci, które leżakują zobowiązani są do przyniesienia **pościeli (kołdra/kocyk, poduszka, prześcieradło) dla dziecka.**
4. W przedszkolu realizowany jest **Program Wychowania Przedszkolnego** w zakresie obowiązującego programu opracowanego przez MEN. Koszt podręczników pokrywają co roku rodzice według cennika wskazanego przez wybrane przez nauczycieli wydawnictwo.

§8

Odbiór dzieci możliwy jest tylko przez Rodziców lub przez osoby pisemnie (w wyjątkowych sytuacjach telefonicznie) przez nich do tego **upoważnione.**

§9

1. W trosce o stan zdrowia dzieci i nauczycieli do przedszkola przyjmowane są wyłącznie **zdrowe dzieci.** Dyrektor i Nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka w danym dniu do przedszkola, jeśli wykazuje **widoczne objawy choroby** (np. kaszel, katar, gorączka) lub prosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o **braku przeciwwskazań** do uczęszczania dziecka do przedszkola.
2. W razie **nagłej choroby** lub wypadku dziecka, natychmiast o zaistniałym fakcie powiadomieni zostaną Rodzice, którzy zobowiązują się do odebrania możliwie jak najszybciej dziecka z przedszkola.
3. W przypadku choroby zakaźnej dziecka, rodzice zobowiązani są do **natychmiastowego zawiadomienia** o tym fakcie Dyrekcję i Nauczycieli przedszkola.
4. Nauczyciel **nie może** podawać dzieciom żadnych leków i syropów.

§10

Rodzice zobowiązują się do wszelkiej **współpracy z personelem przedszkola** mającej na celu jak najlepsze sprawowanie funkcji wychowawczo- dydaktyczno- opiekuńczej nad dzieckiem.

§11

Przedszkole na bieżąco relacjonuje wydarzenia z życia placówki na stronie internetowej: **www.pinokio.rzeszów.pl** oraz na **profilu Facebook**, z wykorzystaniem zdjęć wychowanków. Rodzice wyrażają zgodę na zamieszczanie wizerunku dziecka w materiałach promocyjnych przedszkola.

§12

Rodzice dzieci, które w sposób umyślny i z premedytacją dopuszczają się do uszkodzenia mienia przedszkola są zobowiązani do **odkupienia przedmiotu lub naprawienia powstałej szkody.**

§13

1. Umowę może rozwiązać każda ze stron z zachowaniem **miesięcznego okresu wypowiedzenia.** Okres wypowiedzenia liczony jest od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożono wypowiedzenie. Wypowiedzenie należy złożyć wyłącznie w **formie pisemnej** w sekretariacie przedszkola.

2. Strony ustalają, iż w wyjątkowych sytuacjach Przedszkole uprawnione jest do wypowiedzenia niniejszej umowy, ze **skutkiem natychmiastowym** po zaistnieniu następujących okoliczności:
- a) 2-miesięcznego opóźnienia w uiszczaniu przez Rodziców opłat objętych niniejszą umową. W przypadku powstania zaległości wymagana jest rozmowa Rodziców z Dyрекcją celem wyjaśnienia zaistniałej sytuacji i znalezienia wspólnego rozwiązania problemu.
 - b) zachowania wychowanka, które będzie uniemożliwiać pracę nauczycielom lub stwarzać zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa innych dzieci,
 - c) braku współpracy pomiędzy personelem dydaktycznym Przedszkola a Rodzicami w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania podopiecznego.
3. Skreślenie dziecka z listy wychowanków **nie zwalnia** z konieczności uregulowania bieżących opłat za czesne i wyżywienie, oraz innych zaległości, jeśli takie występują.

§14

1. Wszelkie zmiany w niniejszej umowie wymagają **formy pisemnej** pod rygorem nieważności
2. We wszelkich sprawach nieunormowanych w umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Strony zobowiązują się rozpatrywać wszystkie sprawy polubownie, a w razie braku możliwości rozstrzygnięcia sprawy wszelkie spory wynikające z niniejszej umowy będą rozstrzygane przez Sąd w Rzeszowie.

§15

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednej dla każdej ze stron.

§16

Rodzic oświadcza, że zapoznał się z niniejszą umową i rozumie wszystkie jej postanowienia.

.....
Podpis Rodzica/Opiekuna

.....
Podpis Dyrektora

OŚWIADCZENIE RODZICA/OPIEKUNA

Podpisywane w przypadku wypełniania dokumentów przez tylko jednego rodzica

1. Oświadczam, iż posiadam pełnię praw rodzicielskich i niniejszą umowę podpisuję w zgodzie i w porozumieniu z **ojcem/matką** dziecka.
2. Oświadczam, iż w momencie podpisywania umowy **nie toczy się/toczy się** postępowanie sądowe zmierzające do ograniczenia władzy rodzicielskiej **matce/ojcu** dziecka.
3. Oświadczam, iż opieka rodzicielska **nie została/została** ograniczona jednej ze stron wyrokiem sądu. W przypadku, gdy nastąpiło ograniczenie praw rodzicielskich **zobowiązuję się do przedstawienia dokumentów stwierdzających ten fakt w trybie pilnym.**

.....
Data i podpis Rodzica/Opiekuna