

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. Powstańców Listopadowych 29c, reprezentowanym przez **Monikę Szubertowicz** – właściciela i dyrektora przedszkola

§1

Umowa dotyczy przyjęcia dziecka:

Imię/imiona i nazwisko:

Data i miejsce urodzenia: **PESEL:**.....

Adres zameldowania (jeżeli jest inny niż zamieszkania):

.....

§2

Umowa zawarta jest na okres od do 31 sierpnia roku, w którym dziecko kończy roczne przygotowanie przedszkolne tzw. „zerówkę”. Umowa ulega przedłużeniu w przypadku przedłożenia dokumentu o odroczeniu obowiązku szkolnego.

§3

1. Przedszkole pracuje przez cały rok (z wyłączeniem przerwy wakacyjnej, o której rodzic zostaje poinformowany przynajmniej z miesięcznym wyprzedzeniem) w godzinach od **6:30 do 17:00** w dni robocze **od poniedziałku do piątku**.
2. Rodzic, który spóźni się po odbiór dziecka zobowiązany jest do uiszczenia opłaty w wysokości **50zł** za każdą rozpoczętą godzinę po godz. 17:00.
3. W trakcie roku szkolnego, w pojedyncze dni prowadzone są dyżury w godzinach **8:00-16:00**. W przypadku małej ilości dzieci grupy mogą być w tym dniu łączone.
4. Dyrektor ma prawo wyznaczyć **dodatkowy dzień wolny** podczas którego placówka przedszkolna będzie zamknięta, z uwagi na sytuacje szczególne (np. przerwa w pracy cateringu).
5. Informacje o innych godzinach pracy placówki Rodzic otrzymuje w miarę możliwości z przynajmniej 2-tygodniowym wyprzedzeniem, chyba, że jest to sytuacja nagła i termin nie może zostać zachowany.

§4

1. Opłata stała za pobyt dziecka w przedszkolu wynosi **1100 złotych** miesięcznie.
2. W przypadku pobytu dziecka w przedszkolu **do 5 godzin** Rodzic może skorzystać z promocyjnego chesnego w wysokości **920zł**. Każda kolejna **rozpoczęta** ponadwymiarowa godzina jest ewidencjonowana i podlega opłacie w wysokości **5zł**.
3. Rodzic, który zapisuje dwoje (lub więcej) dzieci z chesnym podstawowym otrzymuje zniżkę w wysokości 250zł na drugie i kolejne dziecko. Chesne dla rodzeństwa: **850zł** na czas pobytu rodzeństwa w przedszkolu. Zniżka nie obowiązuje jeśli jedno z dzieci zwolnione jest z opłaty

czesnego z uwagi na orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub jeśli dzieci korzystają z wariantu chesnego do 5h.

4. W szczególnych przypadkach dyrektor ma prawo do ustalenia innej kwoty chesnego, a jej wielkość wskazana będzie w „Karcie zgłoszenia dziecka do Niepublicznego Przedszkola PINOKIO.

5. **Czesne miesięczne nie podlega zwrotowi ani waloryzacji (obniżeniu) na skutek choroby dziecka, przerwy wakacyjnej lub dłuższej nieobecności w placówce, rezygnacji z usług, 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.**

6. Dziecko, które posiada **orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego** zwolnione jest z opłaty chesnego.

7. Rodzaj wybranego chesnego należy określić w „**Karcie zgłoszenia dziecka do Niepublicznego Przedszkola PINOKIO**”

8. 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.

9. 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 (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.

10. W przypadku opóźnień w regulowaniu płatności za pobyt dziecka w przedszkolu naliczane będą **odsetki ustawowe** za każdy dzień zwłoki.

11. Koszt corocznego **ubezpieczenia NWW** 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 **15,50zł** za **śniadanie, dwudaniowy obiad i podwieczorek w diecie standardowej, 18,50zł** żywienie dietetyczne.

2. 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.

3. Stawka za wyżywienie może ulec zmianie w trakcie trwania umowy, a kwestia ta zależy wyłącznie od firmy cateringowej, z którą placówka ma podpisaną umowę.

4. 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 zostanie naliczona dzienna stawka żywieniowa. **Nieobecność dziecka należy zgłosić poprzez aplikację LIVEKID**. W przypadku problemów - na numer: 606 475 850.

5. W przypadku chęci ustalenia diety indywidualnej rodzic zobowiązuje się do poinformowania o tym dyrekcji na piśmie i **wskazanie produktów do wykluczenia z diety**. Rodzic nie może samodzielnie dokonywać zmian związanych z dietą w aplikacji.

§7

1. Rodzice zobowiązani są do wyposażenia dziecka w wyprawkę: **obuwie zamienne, pasta, szczoteczka i kubek do zębów, zapasowe ubrania, chusteczki higieniczne oraz w przypadku dzieci niesamodzielnych pieluchy i chusteczki nawilżane**.
2. Opłata za ręcznik przedszkolny ze znaczkiem dziecka wynosi **25zł** 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**. Leżakowanie odbywa się jedynie w najmłodszej grupie dzieci, w starszych grupach prowadzony jest odpoczynek i relaksacja wyciszająca dostosowana do potrzeb wychowanków.
4. W przedszkolu realizowany jest **Program Wychowania Przedszkolnego** w zakresie obowiązującej podstawy programowej. Koszt podręczników pokrywają co roku rodzice według cennika wskazanego przez wybrane przez nauczycieli wydawnictwo.

§8

1. Rodzic zobowiązuje się do przyprowadzania dziecka do przedszkola **najpóźniej do godziny 9:15**.
2. Wymóg ten wynika z konieczności zachowania **ustalonego harmonogramu dnia**, w szczególności organizacji zajęć dydaktycznych (szczególnie realizacji podstawy programowej), zajęć dodatkowych, wyjść i posiłków, a także zapewnienia dzieciom poczucia bezpieczeństwa, spokoju oraz ciągłości rytmu dnia.
3. Przyprowadzenie dziecka po wskazanej godzinie jest dopuszczalne **wyłącznie w wyjątkowych sytuacjach**, po uprzednim poinformowaniu placówki i uzyskaniu jej zgody.
4. Nagminne przekraczanie godzin przyprowadzania dziecka do placówki stanowi **naruszenie zasad umowy** i może stanowić powód jej rozwiązania.
5. 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, biegunka, wymioty, zapalenie spojówek) 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 Dyrekcji i Nauczycieli przedszkola celem poinformowania pozostałych rodziców o zaistniałej sytuacji.
4. Nauczyciel **nie może** podawać dzieciom żadnych leków i syropów, chyba, że są to środki bezpośrednio ratujące życie (np. adrenalina) na podstawie pisemnych, indywidualnych ustaleń z Rodzicami.

§10

1. Rodzice zobowiązują się do wszelkiej **współpracy z personelem przedszkola** mającej na celu jak najlepsze sprawowanie funkcji wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczej nad dzieckiem.
2. Rodzice zobowiązują się do **regularnego zapoznawania się z informacjami zamieszczonymi w aplikacji LiveKid**, szczególnie z wiadomościami na czacie oraz ogłoszeniami grupowymi.

3. Kilka razy w roku zdjęcia i filmy udostępniane w aplikacji **są usuwane** aby zwolnić miejsce na dysku, a **placówka nie zachowuje ich kopii**. Rodzic zobowiązany jest do bieżącego pobierania interesujących go materiałów.

§11

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

§12

Rodzice dzieci, które dopuszczą się do uszkodzenia mienia placówki są zobowiązani do **odkupienia przedmiotu lub naprawienia powstałej szkody**.

§13

- 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.
- Strony ustalają, iż w wyjątkowych sytuacjach Przedszkole uprawnione jest do wypowiedzenia niniejszej umowy, ze **skutkiem natychmiastowym** po zaistnieniu następujących okoliczności:
 - opóźnienia w uiszczaniu przez Rodziców opłat objętych niniejszą umową
 - zachowania wychowanka, które będzie uniemożliwiać pracę nauczycielom lub stwarzać zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa innych dzieci, po próbach wspólnego wraz z Rodzicami i specjalistami wyeliminowania problemu
 - braku współpracy pomiędzy Przedszkolem a Rodzicami w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania podopiecznego.
- Skreślenie dziecka z listy wychowanków **nie zwalnia** z konieczności uregulowania bieżących opłat za czesne i wyżywienie, oraz innych zaległości, jeśli takie występują.

§14

- Wszelkie zmiany w niniejszej umowie wymagają **formy pisemnej** pod rygorem nieważności
- We wszelkich sprawach nieunormowanych w umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
- 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.
- Wszelkie **uwagi, skargi i wnioski** powinny być kierowane osobiście bezpośrednio do Dyrektora lub poprzez kontakt mailowy: pinokiorzeszow@wp.pl
- Umowę sporządzono w **dwóch jednobrzmiących egzemplarzach**, po 1 dla każdej ze stron.
- Rodzic oświadcza, że **zapoznał się z niniejszą umową i rozumie wszystkie jej postanowienia** i zobowiązuje się przestrzegać zasad obowiązujących w Statucie przedszkola.

.....
Podpis Rodziców

.....
Podpis dyrektora

(lub osoby upoważnionej do zawierania umów)

OŚWIADCZENIE RODZICA

Podpisywane w przypadku wypełniania dokumentów przez tylko jednego rodzica

- Oświadczam, iż posiadam pełnię praw rodzicielskich i niniejszą umowę podpisuję w zgodzie i w porozumieniu z **drugim rodzicem** dziecka.
- Oświadczam, iż w momencie podpisywania umowy **nie toczy się/toczy się*** postępowanie sądowe zmierzające do ograniczenia władzy rodzicielskiej drugiemu rodzicowi.
- 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**.

*niepotrzebne skreślić

.....
Podpis Rodzica