

# **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:** .....

**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. 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**. Informacje o dyżurze Rodzic otrzymuje z przynajmniej 2-tygodniowym wyprzedzeniem.
4. Dyrektor ma prawo wyznaczyć **dotatkowy dzień wolny** podczas którego placówka przedszkolna będzie zamknięta, z uwagi na sytuacje szczególne oraz ważne święta (np. Wigilia, Sylwester). Informacje o tym Rodzic otrzymuje z przynajmniej 2-tygodniowym wyprzedzeniem

## §4

1. Opłata stała za pobyt dziecka w przedszkolu wynosi **900 złotych** miesięcznie.

2. W przypadku pobytu dziecka w przedszkolu **do 5 godzin** Rodzic może skorzystać z promocyjnego czesnego w wysokości **720zł**. Każda kolejna **rozpoczęta** ponadwymiarowa godzina jest ewidencjonowana i podlega opłacie w wysokości **5zł**.
3. Rodzic, który zapisuje dwoje (lub więcej) dzieci z czesnym podstawowym otrzymuje zniżkę w wysokości 200zł na drugie i kolejne dziecko. Czesne dla rodzeństwa: **700zł** 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 czesnego do 5h.
4. W szczególnych przypadkach dyrektor ma prawo do ustalenia innej kwoty czesnego, 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 czesnego.
7. Rodzaj wybranego czesnego 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** 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 **15,00zł za śniadanie, dwudaniowy obiad i podwieczorek w diecie standardowej, 17,50zł 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 zostanie

naliczona 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, chusteczki higieniczne, 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 Dyrekcją 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, po próbach wspólnego wraz z Rodzicami i specjalistami wyeliminowania problemu

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 chesne 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 Rodziców

.....  
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 **drugim rodzicem** dziecka.

2. Oświadczam, iż w momencie podpisywania umowy **nie toczy się/toczy się** postępowanie sądowe zmierzające do ograniczenia władzy rodzicielskiej drugiemu rodzicowi.

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