

Świnoujście, dn.

UMOWA

nr

dotycząca korzystania z usług Przedszkola Niepublicznego „Wiatraczek” w Świnoujściu
przez dziecko:

Imię i nazwisko PESEL

Adres zamieszkania

Adres zameldowania (*jeśli jest inny niż adres zameldowania*)

.....

pomiędzy

**Przedszkole Niepubliczne „Wiatraczek”
ul. Monte Cassino 22
72-600 Świnoujście**

zwanym dalej **Przedszkolem** reprezentowanym przez

1. Dyrektora Przedszkola Niepublicznego „Wiatraczek”

a:

2. Imię i nazwisko PESEL

Adres zamieszkania

Adres zameldowania (*jeśli jest inny niż adres zameldowania*)

.....

Seria i numer dokumentu tożsamości

Imię i nazwisko PESEL

Adres zamieszkania

Adres zameldowania (*jeśli jest inny niż adres zameldowania*)

.....

Seria i numer dokumentu tożsamości

zwanym **(i) dalej Rodzicem (ami) / opiekunem (ami) prawnym (i)**

§1

Umowę zawiera się na czas nieokreślony od dnia

§2

1. Obowiązki przedszkola:

- zapewnienie opieki, wychowania i uczenia się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
- pomoc dzieciom w realizacji ich indywidualnej drogi rozwojowej w relacjach z rówieśnikami i dorosłymi;
- umożliwienie dzieciom podtrzymania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej;
- udzielenie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z logopedą, psychologiem i Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
- wspomaganie rodziny w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do nauki w szkole;
- realizowanie zadań we współdziałaniu z Rodzicami (opiekunami prawnymi).

§3

2. Każdy Rodzic (opiekun prawny) ma prawo do:

- znajomości zadań wynikających z programu Przedszkola, rocznego planu pracy oraz programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale;
- uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- uzyskiwania pomocy w rozpoznaniu możliwości rozwojowych dziecka;
- wyboru rodzaju zajęć dodatkowych, w których dziecko może uczestniczyć spośród oferty proponowanej oraz zaproponowania innych zajęć; ich realizacja regulowana jest ilością zgłoszonych dzieci, warunkami lokalowymi Przedszkola i zasadą zachowania umiaru, tak by nie obniżyć nadmiernie dziecka;
- aktywnego włączania się w życie Przedszkola, współtworzenia go;
- współuczestniczenia w edukacji prowadzonej przez Przedszkole dla Rodziców (opiekunów prawnych): konsultacjach indywidualnych, zebraniach, spotkaniach, imprezach itp.;
- życzliwej atmosfery, zrozumienia, a przede wszystkim dyskrecji podczas kontaktów z nauczycielami i dyrektorem;
- wnoszenia wniosków i opinii na temat pracy Przedszkola;
- zgłaszania wniosków i uwag Dyrektorowi Przedszkola osobiście lub za pośrednictwem wychowawcy grupy;
- wystąpienia w imieniu dziecka do Dyrektora Przedszkola w obronie jego praw, w przypadku jeśli takie zasady zostały naruszone.

3. Obowiązkiem Rodziców (opiekunów prawnych) jest:

- współdziałanie z Przedszkolem w realizacji jego zadań;
- troszczenie się o zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka oraz o jego harmonijny rozwój;
- przyprawianie do Przedszkola dziecka zdrowego;
- przyprawianie i odbieranie dziecka w godzinach funkcjonowania Placówki, tj. od godz. 6.30 do 17.00; konsekwencją odebrania dziecka po godzinach pracy Placówki jest naliczenie odpłatności 50 zł za każdą rozpoczętą godzinę;
- przestrzegania ustalonego ramowego rozkładu dnia w Przedszkolu;
- przestrzeganie zawartej z Dyrektorem Przedszkola umowy cywilnoprawnej zawierającej zakres świadczeń, wysokość i zasady pobierania opłat miesięcznych

(umowa może być wypowiedziana przez rodzica, z jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia, złożonym do Dyrektora Przedszkola na piśmie lub przez Dyrektora Przedszkola w przypadku zalegania z opłatami co najmniej 1 miesiąc; wszelkie zmiany w niniejszej umowie wymagają formy pisemnej);

- terminowe wnoszenie opłat za pobyt dziecka w Przedszkolu oraz za organizowane w Przedszkolu zajęcia dodatkowe;
 - złożenie upoważnienia uprawniającego do odbioru dziecka z Przedszkola przez osoby zapewniające bezpieczeństwo;
 - zapoznanie się z informacjami zamieszczonymi na tablicach ogłoszeń i w kąciuku dla rodziców.
4. W przypadku nie przestrzegania przez rodziców obowiązków zawartych w statucie Przedszkola podejmowane są następujące zadania, udokumentowane przez nauczyciela i Dyrektora Przedszkola:
- rozmowa nauczyciela z Rodzicami, opiekunami prawnymi dziecka,
 - rozmowa Dyrektora Przedszkola z Rodzicami, opiekunami prawnymi dziecka,
 - rozmowa Dyrektora Przedszkola i psychologa (specjalisty) z Rodzicami, opiekunami prawnymi dziecka,
 - zobowiązanie Rodziców do podjęcia ustalonych działań.
5. W przypadku rażących zaniedbań ze strony Rodziców (opiekunów prawnych) dotyczących realizacji podstawowych obowiązków zagrażających doboru dziecka, Dyrektor Przedszkola powiadamia sąd rodzinny.

§4

1. Usługi świadczone w Przedszkolu Niepublicznym „Wiatraczek” są płatne.
2. W dniu podpisania umowy pobierana jest jednorazowa, bezzwrotna opłata (wpisowe) w wysokości 100 zł. Opłata wpisowa nie jest pobierana w przypadku nieprzerwanej kontynuacji umowy w kolejnych latach.
3. Czesne za wykonywanie usług opiekuńczo-wychowawczych i dydaktycznych wynosi 550 zł.
4. W przypadku równoczesnego uczęszczania drugiego i kolejnego dziecka do Przedszkola, Rodzicom (opiekunom prawnym) przysługuje zniżka czesnego w wysokości 50 zł (słownie: pięćdziesiąt) na każde dziecko.
5. Rodzic (opiekun prawny) raz w roku może wybrać miejsce, w którym dziecko nie uczęszcza i nie uiszczać czesnego (po uprzednim poinformowaniu Dyrekcji Przedszkola) za ten miesiąc.
6. W przypadku, kiedy zapisanie dziecka do Przedszkola nie następuje od pierwszego dnia miesiąca, wysokość czesnego za ten miesiąc zostaje naliczona proporcjonalnie do liczby pozostałych dni w tym miesiącu. Okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.
7. Płatności za dany miesiąc należy dokonać do 10-go dnia miesiąca.
8. Wpłaty z powyższych tytułów dokonuje się przelewem na rachunek bankowy:

58 1020 4870 0000 5802 0002 9934

(w tytule przelewu prosimy podać miesiąc za jaki regulowana jest odpłatność, imię i nazwisko dziecka)

9. Przerwa w realizacji przedmiotu umowy, bez jej uprzedniego wypowiedzenia przez Rodziców (opiekunów prawnych), nie zwalnia ich z obowiązku opłat z tytułu czesnego.
10. Spodziewane spóźnienie dziecka do Przedszkola w danym dniu zgłasza się do godz. 8.00 pod nr tel. **508 481 381** lub osobiście.

§5

1. Umowa może zostać rozwiązana przez Rodziców (opiekunów prawnych) z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia. Bieg wypowiedzenia rozpoczyna się od 1-go dnia następnego miesiąca, po jego złożeniu.
2. Rezygnacja z usług Przedszkola wymaga formy pisemnej, Niezachowanie wymienionej formy i terminu nie zwalnia Rodziców (opiekunów prawnych) z uiszczania opłat.
3. Wpisowe i czesne nie podlegają zwrotom w przypadku rezygnacji przez Rodziców (opiekunów prawnych) z usług świadczonych przez Przedszkole.
4. Z chwilą złożenia wypowiedzenia przez Rodziców (opiekunów prawnych), przedszkole nie gwarantuje utrzymania miejsca i ma prawo zawrzeć na to miejsce nową umowę z kolejnymi klientami.
5. Do momentu wygaśnięcia niniejszej umowy Rodzice (opiekunowie prawni) zachowują wszelkie prawa wynikające z umowy, a dziecko ma pełne prawo do korzystania z oferty Przedszkola w zakresie określonym niniejszą umową.
6. Przedszkole może rozwiązać Umowę w formie pisemnej w dowolnym momencie, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego, jedynie z ważnej przyczyny. Ważną przyczyną upoważniającą do wypowiedzenia umowy jest:
 - a) rażące naruszenie przez Rodziców (opiekunów prawnych) postanowień niniejszej Umowy, mimo wcześniejszego wezwania do zaniechania naruszeń;
 - b) zaleganie z zapłatą należnych opłat przez okres dłuższy niż 1 miesiąc.
7. Przedszkole może wypowiedzieć umowę w trybie natychmiastowym w przypadku zmiany stanu zdrowia lub zachowania dziecka, która uniemożliwia zapewnienie mu należytej opieki w Przedszkolu lub też, gdy może to stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub bezpieczeństwa innych dzieci przebywających w Przedszkolu.
8. Strony zobowiązują się rozpatrywać wszelkie sprawy polubownie. W razie braku polubownego rozpatrzenia sprawy, właściwym do jej rozwiązania będzie sąd właściwy do siedziby Przedszkola Niepublicznego „Wiatraczek”.

§6

1. Integralną częścią umowy jest:
 - Status Placówki,
 - Karta zgłoszenia dziecka,
 - Wykaz dni, w których Przedszkole jest zamknięte w danym roku kalendarzowym.
2. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
3. Wszelkie zmiany w niniejszej umowie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

.....
Rodzice (opiekunowie prawni)

.....
Przedszkole