

UMOWA
O ŚWIADCZENIE USŁUG OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZO-DYDAKTYCZNYCH
W NIEPUBLICZNYM PRZEDSZKOLU POD KASZTANAMI W ZBYLITOWSKIEJ GÓRZE

Zawarta w dniu pomiędzy:

Niepublicznym Przedszkolem Pod Kasztanami w Zbylitowskiej Górze, ul. Sportowa 3, 33-113 Zgłobice, reprezentowanym przez Dyrektora – Panią Małgorzatę Simajchel, zwanym dalej **Przedszkolem**

a

1. Panią

zamieszkałą w przy ul.,

posiadającą numer PESEL, nr tel

2. Panem

zamieszkałym w przy ul.,

posiadającym numer PESEL, nr tel

- zwanymi dalej **Rodzicami**, występującymi w imieniu własnym oraz jako przedstawiciele ustawowi:

..... nr PESEL:

zamieszkałego (-ej) w przy ul.

- zwanego(-ej) dalej **Dzieckiem**.

§1 [Przedmiot Umowy]

Przedmiotem Umowy jest świadczenie usług opiekuńczych, dydaktycznych i wychowawczych na rzecz Dziecka. Świadczenie tych usług Rodzice powierzają Przedszkolu na zasadach określonych w niniejszej umowie.

§2 [Obowiązki Przedszkola]

1. Przedszkole podejmuje przewidziane prawem działania zmierzające do:
 - a) zapewnienia Dziecku odpowiednich warunków kształcenia, opieki i wychowania w trakcie całego roku szkolnego,

- b) zapewnienia Dziecku bezpieczeństwa podczas pobytu w Przedszkolu,
 - c) zapewnienia opieki nad Dzieckiem we wszystkie dni pracy Przedszkola w godzinach określonych w Ramowym Rozkładzie Dnia,
 - d) realizacji programu wychowawczo-dydaktycznego zgodnego z podstawą programową wychowania przedszkolnego, uwzględniając potrzeby i możliwości Dziecka, a także dodatkowe zajęcia wychowawczo-dydaktyczne wynikające z aktualnej oferty Przedszkola,
 - e) zatrudniania kadry nauczycielskiej zgodnie z kwalifikacjami niezbędnymi do zajmowania stanowiska nauczyciela w przedszkolach,
 - f) współdziałania z Rodzicami w zakresie opieki, kształcenia i wychowania Dziecka.
2. Szczegółowy zakres świadczonych usług opiekuńczych, dydaktycznych i wychowawczych, jak również pozostałe obowiązki Przedszkola określa Statut Przedszkola oraz odrębne przepisy regulujące zasady funkcjonowania placówek oświatowych.

§ 3 [Obowiązki Rodziców]

1. Rodzice zobowiązują się:
- a) przestrzegać Statutu Przedszkola,
 - b) informować z wyprzedzeniem o planowanych oraz niezwłocznie informować o nieplanowanych nieobecnościach Dziecka w Przedszkolu,
 - c) przestrzegać obowiązującej w Przedszkolu organizacji pracy, zasad bezpieczeństwa i higieny oraz stosować się do ogłaszanych przez Dyrektora Przedszkola komunikatów,
 - d) powiadamiać Dyrektora Przedszkola o zmianie adresu zamieszkania oraz telefonów kontaktowych i adresu e-mail, jeżeli zmiana nastąpiła w trakcie trwania niniejszej umowy, gdyż w przeciwnym przypadku Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za przypadki niemożności skontaktowania się z Rodzicami, a korespondencja kierowana na dotychczasowy adres będzie uważana za doręczoną,
 - e) przyprowadzać dziecko do Przedszkola do godziny 8:00 oraz odbierać z Przedszkola w godzinach określonych w Ramowym Rozkładzie Dnia,
 - f) niezwłocznie zgłaszać Dyrektorowi Przedszkola (w dniu zapisu do Przedszkola, a później w trakcie trwania Umowy) dolegliwości i choroby Dziecka, które mogą mieć wpływ na prawidłowe wykonanie niniejszej umowy przez Przedszkole (np. alergie pokarmowe i inne poważniejsze dolegliwości),
 - g) przyprowadzać do Przedszkola Dziecko zdrowe, ponieważ Przedszkole nie podaje Dzieciom leków,
 - h) na bieżąco zaznajamiać z się w informacjami wywieszonymi na tablicy ogłoszeń Przedszkola, przesyłanych drogą mailową, w aplikacji LiveKid, na stronie internetowej Przedszkola lub portalu społecznościowym Facebook.
2. Pozostałe obowiązki i prawa Rodziców określa Statut Przedszkola.

§ 4 [Zasady przyprowadzania i odbierania Dzieci]

1. Prawo do odbioru Dziecka z Przedszkola, poza Rodzicami, mają osoby wskazane w pisemnym upoważnieniu, z wyłączeniem osób nieletnich, osób nieposiadających pełnej zdolności do czynności prawnych oraz osób będących w stanie nietrzeźwości lub pod wpływem środków odurzających.
2. Rodzice lub osoby upoważnione zobowiązani są do przyprowadzania Dziecka do budynku Przedszkola i przekazania opieki nad dzieckiem bezpośrednio nauczycielowi lub pracownikowi Przedszkola. W przeciwnym wypadku Przedszkole nie przejmuje opieki nad Dzieckiem i nie ponosi

odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie Dziecka. W przypadku odbioru Dziecka z miejsca zajęć grupowych (np. plac zabaw) i pozostania z dzieckiem na tym terenie, Przedszkole przestaje sprawować opiekę nad Dzieckiem, a wyłączną odpowiedzialność za opiekę nad Dzieckiem ponoszą Rodzice lub upoważniona przez nich osoba, która Dziecko odebrała.

3. Szczegółowe zasady przeprowadzania i odbierania Dzieci z Przedszkola określa Statut Przedszkola.

§5 [Organizacja pracy Przedszkola]

1. Przedszkole świadczy usługi objęte niniejszą umową od **1 września do zakończenia dyżuru wakacyjnego** roku następnego.
2. Korzystanie z usług Przedszkola w okresie dyżuru wakacyjnego zależy od wcześniejszego zapisu dziecka.
3. Przedszkole czynne jest od poniedziałku do piątku w godzinach 6.30 – 16.30 z wyjątkiem świąt, dni ustawowo wolnych od pracy oraz innych dni ustalonych przez Przedszkole, w tym dyżuru wakacyjnego.
4. W przypadku małej liczebności dzieci w grupach dopuszcza się możliwość łączenia grup.
5. W okresie okołoswiątecznym, ferii zimowych oraz w czasie dyżuru wakacyjnego przedszkole będzie czynne w przypadku zgłoszenia przez Rodziców grupy, składającej się z co najmniej 30 Dzieci.
6. Z uwagi na to, że w oddziale integracyjnym jest zatrudniona dodatkowa kadra, w tym nauczyciel współorganizujący, dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego są z zasady przypisane do tego oddziału.
7. Zgodnie z zasadami Montessori oraz kwestiami organizacyjnymi dzieci mogą być przypisane w kolejnych latach edukacji przedszkolnej do różnych grup, co oznacza, że w okresie kilkuletniej edukacji dziecko może zmieniać grupy.

§6 [Zasady odpłatności]

1. Usługi świadczone przez Przedszkole są odpłatne.
2. Rodzice zobowiązują się do zapłaty na rzecz Przedszkola czesnego oraz opłaty żywieniowej.
3. Czesne jest miesięczne i wynosi 290 zł od każdego zapisanego do Przedszkola Dziecka. W przypadku jednoczesnego uczęszczania do przedszkola rodzeństwa czesne za drugie i każde kolejne Dziecko wynosi 270 zł.
4. Opłata za czesne w przypadku choroby lub innej nieobecności Dziecka w Przedszkolu nie podlega zwrotowi lub zmniejszeniu. Dotyczy to także nieobecności Dziecka w Przedszkolu w okresie dyżuru wakacyjnego.
5. Kwota czesnego nie ulega zmianie także w przypadku niezależnych od Przedszkola okoliczności przewidzianych prawem, które powodują brak możliwości świadczenia przez Przedszkole stacjonarnych zajęć pod warunkiem zapewnienia zdalnych zajęć dla Dzieci.
6. Całodzienna stawka żywieniowa wynosi 21 zł. Stawka może ulec zmianie w trakcie trwania umowy z przyczyn niezależnych od Przedszkola.
7. Miesięczna opłata żywieniowa ustalana jest poprzez pomnożenie stawki żywieniowej przez ilość dni, które Dziecko przebywało w Przedszkolu w tym miesiącu, przy czym od kwoty tej nie odlicza się stawki za pierwszy dzień nieobecności Dziecka, zgłoszonej do godziny 8:00 w pierwszym dniu tej nieobecności. Tę samą zasadę stosuje się kiedy nieobecność dziecka w Przedszkolu wynosi jeden dzień. Opłata żywieniowa jest rozliczana po zakończonym miesiącu.
8. W ramach opłaty żywieniowej Przedszkole zapewnia wyżywienie dla Dzieci, składające się z trzech posiłków.
9. Czesne i opłata żywieniowa płatne są do 10-go dnia każdego miesiąca (czesne płatne jest z góry).

10. Wpłaty należy dokonywać na rachunek bankowy Przedszkola: 10 1940 1076 3151 8288 0000 0000 (Credit Agricole), tytułem przelewu: Imię i nazwisko Dziecka, okres rozliczeniowy (nazwa miesiąca) lub za pośrednictwem aplikacji LiveKid (płatność BLIK).
11. Przedszkole może organizować imprezy i wycieczki oraz świadczyć inne usługi dodatkowe, za które będą pobierane odrębne opłaty, podawane do wiadomości Rodziców wspomnianymi wyżej kanałami przekazu (§3, pkt 1, lit. h)
12. Czesne za okres dyżuru wakacyjnego jest pobierane tylko w przypadku zapisania Dziecka do korzystania z usług Przedszkola w tych miesiącach. Należy opłacić je z góry w terminie wskazanym przez Przedszkole.
13. W okresach dyżuru (np. dni pomiędzy świętami, ferie, wakacje) obowiązują oddzielne zasady oznaczania planowanych nieobecności oraz naliczania opłat za posiłki. Zasady dotyczące pojedynczych dni dyżuru – pomiędzy świętami: W takim okresie rodzic, który zapisał dziecko na dyżur, może zaznaczyć planowaną nieobecność wyłącznie w sytuacji, kiedy dziecko nie będzie obecne (np. z powodu choroby) w czasie dni poprzedzających dzień dyżuru. O tym fakcie rodzic powinien także powiadomić w wiadomości do wychowawcy w aplikacji. W przypadku jednodniowych nieobecności, rodzic zapisanego na dyżur dziecka nie zaznacza planowanej nieobecności, ponieważ w myśl zasady nie będą odliczane koszty wyżywienia - z tytułu zamówienia produktów spożywczych do posiłków z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Zasady dotyczące dłuższych dyżurów – ferie i wakacje: Zgłoszenie dziecka na dyżur lipcowy jest jednoznaczne z naliczeniem opłaty stałej za lipiec. Natomiast nieobecność w lipcu (lub w czasie ferii zimowych) z powodu choroby lub innej przyczyny zgłoszona przed godziną 8.00 nie będzie skutkowałą naliczeniem opłaty za posiłki - wg zasady obowiązującej w czasie roku szkolnego (taka opłata jest naliczana jedynie w przypadku pojedynczych dni dyżuru między świętami).
14. W przypadku opóźnienia w płatności jakiegokolwiek należności Rodzice zobowiązani będą do zapłaty na rzecz Przedszkola odsetek ustawowych.

§7 [Czas trwania Umowy]

1. Umowa jest zawarta na czas określony od 01.09.2025 r. do 31.08.2026 r.
2. Każda ze Stron ma prawo rozwiązania niniejszej umowy z zachowaniem miesięcznego terminu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
3. Przedszkole ma prawo rozwiązać niniejszą umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku kiedy rodzice opóźniają się z zapłatą czesnego za co najmniej dwa miesiące.
4. Wypowiedzenie lub rozwiązanie niniejszej umowy, pod rygorem nieważności, powinno zostać dokonane w formie pisemnej.
5. Rozwiązanie niniejszej umowy nie zwalnia Rodziców z obowiązku zapłaty zaległych należności, a w okresie wypowiedzenia Rodzice zobowiązani są do pokrywania opłat, niezależnie od faktu uczestnictwa dziecka w zajęciach przedszkolnych.

§8 [Postanowienia końcowe]

1. Integralną częścią umowy jest Statut Przedszkola, którego aktualne brzmienie zostało Rodzicom przekazane w dniu podpisywania niniejszej umowy. Zmiana Statutu Przedszkola jest skuteczna i wiąże Rodziców po upływie 30 dni od zamieszczenia zmienionego Statutu Przedszkola na stronie internetowej Przedszkola. Rodzic, który nie zgadza się ze zmianą Statutu ma prawo wypowiedzieć Umowę przed upływem ww. 30 dniowego terminu. W takim przypadku w okresie wypowiedzenia Rodzica nie wiążą nowe lub zmienione postanowienia Statutu.
2. Integralną częścią umowy jest Poradnik dla Rodziców, który określa zasady funkcjonowania Przedszkola w myśl idei Marii Montessori, obowiązujące obydwie strony umowy.

3. Wszelkie inne zmiany warunków niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
6. Strony zobowiązują się rozpatrywać wszystkie spory polubownie. W razie braku polubownego załatwienia sprawy zostanie ona poddana pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego dla siedziby Przedszkola.

§9 [Oświadczenia i Zgody]

1. Rodzice oświadczają, że zapoznali się z postanowieniami Statutu Przedszkola, wyrażają zrozumienie zawartych tam treści i akceptują jego zapisy.
2. Rodzice wyrażają zgodę na wykonywanie czynności higienicznych na rzecz Dziecka w sytuacjach tego wymagających oraz pomiar temperatury.
3. Rodzice wyrażają zgodę na spacerowanie Dziecka odbywające się w pobliżu Przedszkola. Zgoda obowiązuje do momentu jej odwołania w formie pisemnej zastrzeżonej pod rygorem nieważności.

Podpis Dyrektora Przedszkola

.....

Podpis Rodziców/Opiekunów prawnych

.....

.....

Egzemplarz obowiązującego Statutu Przedszkola otrzymaliśmy przy zawieraniu Umowy:

.....

Podpis Rodziców/Opiekunów prawnych