

Umowa o sprawowanie opieki w Niepublicznym Przedszkolu Wyspa Skarbów

Zawarta w Bochni, w dniu..... pomiędzy przedszkolem „Wyspa Skarbów” ul. 20 stycznia nr 40, reprezentowanym przez Iwonę Zielińską a Panią/Panem..... zamieszkałą/łym..... legitymującym się dowodem osobistym, seria.....nr..... telefon:/mama/....., /tata/..... Rodzicami (prawnymi opiekunami), zwanymi dalej Rodzicami o następującej treści: Przedszkole zobowiązuje się do sprawowania opieki w przedszkolu nad dzieckiem Imię i nazwisko..... urodzonym..... zamieszkałym..... PESEL dziecka.....

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Przedmiotem niniejszej umowy są prawa i obowiązki stron w procesie opieki, wychowania i nauczania dziecka w placówce przedszkolnej.
2. Przedszkole zobowiązuje się realizować opiekę, wychowanie i nauczanie w czasie pobytu dziecka w przedszkolu, zgodnie z obowiązującymi przepisami dla przedszkoli niepublicznych oraz Statutem Niepublicznego Przedszkola Wyspa Skarbów.
3. Przedszkole realizuje program wychowania przedszkolnego zatwierdzony przez Ministerstwo Edukacji Narodowej oraz podlega nadzorowi Kuratorium Oświaty w Krakowie.

§ 2

Organizacja

1. Przedszkole czynne jest w dni powszednie od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.30 do 17.00 z wyłączeniem świąt ustawowych, oraz w soboty od godziny 8:00 do 12:00 (minimalna liczba dzieci 5 obowiązywać będzie od IX.2023 roku).
2. Przedszkole jest nieczynne w okresie: 24.12.-01.01, oraz ostatni tydzień lipca -pierwszy tydzień sierpnia(w 2023 roku następuje zmiana: przedszkole jest nieczynne w okresie wakacyjnym od 7.08 -18.08.) w tym czasie Właściciel Przedszkola prowadzi prace modernizacyjno-organizacyjne.
3. W okresie wakacyjnym (w lipcu i sierpniu) Przedszkole jest czynne w dni powszednie w godzinach od 6:30 do 17:00.
4. W przypadku zamknięcia Przedszkola, wynikającego z przyczyn od nas niezależnych, spowodowanego sytuacjami nadzwyczajnymi tj.; stany epidemii, klęski żywiołowej i inne orzeczone przez organy administracji państwowej, Sanepid, wówczas szczegóły dotyczące organizacji funkcjonowania Placówki (m.in. zdalne nauczanie, kwota czesnego) ustalane będą z Rodzicami na bieżąco drogą komunikatów elektronicznych.

§ 3

Obowiązki

Przedszkole zobowiązuje się do:

1. Realizacji celów i zadań wynikających z Ustawy o Systemie Oświaty oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.
2. Zatrudniania kadry nauczycielskiej zgodnie z kwalifikacjami niezbędnymi do zajmowanych stanowisk w przedszkolu.
3. W ramach czesnego zapewniamy dzieciom: a) realizację programu dydaktyczno - wychowawczego obejmującego obszary: edukacji językowej, matematycznej, przyrodniczej, moralno - społecznej, artystycznej, zdrowotnej, ruchowej.
4. Dodatkowego organizowania przynajmniej raz na trzy miesiące na terenie placówki lub poza nią atrakcji, a w szczególności przedstawień teatralnych, spotkań z ciekawymi ludźmi, imprez okolicznościowych, wyjazdów i wycieczek
5. Zapewnienia wyżywienia, przygotowywanego przez firmę cateringową.
6. Nieograniczony dostęp do wody źródlanej.
7. Zobowiązuje się do wyposażenia w artykuły sanitarne, plastyczne, zabawki i pomoce dydaktyczne.
8. W przypadku zorganizowania przez Przedszkole całodiennej wycieczki, Przedszkole w tym czasie nie zapewnia dodatkowej opieki w budynku przedszkola.

§ 4

Obowiązki Rodziców

Rodzice zobowiązują się do:

1. Współdziałania z Przedszkolem w zakresie wychowawczym i edukacyjnym.
2. Przestrzegania obowiązującego w Przedszkolu Statutu i stosowania się do ogłaszanych przez Dyrektora komunikatów znajdujących się na tablicy informacyjnej.
3. Nie przyprowadzania do Przedszkola dzieci chorych, ponieważ dzieci takie zarażają inne i same dłużej wracają do zdrowia (dzieci z symptomami choroby, dla dobra innych, nie będą wpuszczane na zajęcia).
4. Osobistego odbioru dziecka lub przez osobę pisemnie do tego upoważnioną, wyszczególnioną w karcie zapisu lub na oddzielnym pisemnym upoważnieniu, nie później niż do godziny 17.00.
5. Powiadamiania Przedszkola o zmianach adresu zamieszkania, zameldowania i danych kontaktowych Rodziców.
6. Regularnego wnoszenia opłaty za Przedszkole, o której mowa w § 5 umowy, co jest gwarancją utrzymania miejsca dla dziecka w Przedszkolu.
8. Wniesienia jednorazowej opłaty wpisowego w wysokości 200 zł. Wpłata wpisowego oznacza zagwarantowanie miejsca w Przedszkolu.

§ 5

Płatności

1. Rodzice zobowiązują się do uiszczenia czesnego w wysokości 350 PLN, płatne co miesiąc z góry, w terminie do 5-go dnia każdego miesiąca na konto bankowe: nr konta:
ING 47 1050 1445 1000 0090 8169 8210
2. Na przelewie należy umieścić informacje: imię i nazwisko dziecka oraz miesiąc, za jaki dokonano opłaty.
3. W przypadku nieterminowego uiszczania opłat czesnego pobierana jest opłata manipulacyjna za zwłokę w wysokości: 15 zł płatne do ostatniego dnia miesiąca, za które czesne miało być zapłacone 30 zł płatne za każdy rozpoczęty miesiąc zwłoki.

§ 6
Skreślenie z listy

1. Przedszkole może przed terminem rozwiązać umowę (bez trybu miesięcznego wypowiedzenia) w przypadku:
 - a) zatajenia przez Rodziców informacji o stanie zdrowia Dziecka (gdy Dziecko jest ciężko chore) lub gdy jego pobyt w placówce zagraża bezpieczeństwu innych dzieci przebywających w Przedszkolu;
 - b) naruszenia przez Rodziców zasad harmonijnej współpracy z placówką i innymi Rodzicami,
 - c) permanentnego nie uiszczania obowiązkowych opłat czesnego.

§ 7
Zmiana wysokości czesnego

1. Właściciel Przedszkola zastrzega sobie możliwość podniesienia wysokości czesnego z miesięcznym wyprzedzeniem

§ 8
Okres obowiązywania umowy

1. Umowa zostaje zawarta na okres od do ukończenia przez dziecko edukacji w Przedszkolu Wyspa Skarbów
2. Rodzice mają prawo rozwiązać umowę w formie pisemnej z zachowaniem jednomiesięcznego płatnego okresu wypowiedzenia (wysokość jednomiesięcznej stawki czesnego).
3. Okres wypowiedzenia rozpoczyna się od pierwszego dnia następnego miesiąca

§ 11
Postanowienia końcowe

1. Rodzice oświadczają, że zapoznali się ze Statutem Przedszkola i w pełni go akceptują.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

.....
Podpis Właściciela Przedszkola

.....
Podpis Rodzica

Oświadczenie

Oświadczam, że:

- 1) wyrażam/ nie wyrażam* zgodę(y) na publikowanie zdjęć mojego dziecka (wykonanych podczas zajęć w przedszkolu) na stronie przedszkola oraz oficjalnej stronie przedszkola na facebook`u;
- 2) w razie konieczności, wyrażam/ nie wyrażam* zgodę(y) na pomiar temperatury dziecka w Przedszkolu.

.....
Data i Podpis Rodzica

Oświadczenie RODO

Ja niżej podpisany, wyrażam zgodę na gromadzenie, wykorzystywanie i przetwarzanie moich danych osobowych oraz mojego dziecka przez Przedszkole Wyspa Skarbów z siedzibą w Bochni ul. 20 Stycznia, nr budynku 40 wyłącznie do celów statutowej działalności przedszkola na podstawie art. 13 RODO

- Odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione na mocy prawa.
- Dane będą przechowywane przez okres przewidziany prawem.
- Zostałem(łam) poinformowany, że przysługuje mi prawo dostępu do treści danych oraz ich modyfikacji.

Wyrażam zgodę na jawność imienia i nazwiska mojego dziecka na terenie przedszkola (np. na szafce w szatni itp.)

.....
(data i podpis)