

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. **Przedszkole jest nieczynne w okresie: 24.12.-01.01, 2.05 oraz ostatni tydzień lipca -pierwszy tydzień sierpnia.** 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 całodziennych wycieczek, 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 450 PLN (w przypadku rodzeństwa miesięczna opłata wynosi 750 zł), 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 naliczana jest opłata 30 zł za każdy dzień 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"(rodzice zobowiązani są do dostarczenia uzupełnionej i podpisanej deklaracji o kontynuacji nauki dziecka w przedszkolu na każdy kolejny rok szkolny).

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

§ 9

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.

§ 10

Zasady przyprawadzania i odbierania dzieci

1. Rodzice i opiekunowie zobowiązani są do osobistego przyprawadzania i odbierania dzieci.
2. Dzieci należy przyprawadzać w godzinach między 6.30 i 9.00 do Sali przedszkolnej.
3. O spóźnieniach rodzice informują przedszkole do godziny 8.30.
4. Dzieci mogą być również odbierane przez osoby dorosłe, upoważnione na piśmie przez rodziców/opiekunów.
5. Osoba odbierająca dziecko musi być pełnoletnia i posiadać przy sobie dokument tożsamości, który zobowiązana jest okazywać na żądanie personelu Przedszkola.
6. Osoba odbierająca dziecko nie może pozostawać pod wpływem alkoholu, ani żadnych innych używek zmieniających świadomość.
7. Osoba odbierająca zawsze zgłasza wyjście z dzieckiem nauczycielowi lub asystentowi nauczyciela.
8. W sytuacjach wyjątkowych dziecko może być odebrane przez osoby wcześniej nieupoważnione. Zlecenie odbioru rodzic lub prawny opiekun ma obowiązek przekazać telefonicznie oraz poprzez SMS lub email z numeru telefonu lub skrzynki e-mailowej znanych Przedszkolu.
9. Gdy dziecko nie zostanie odebrane do końca godzin pracy Przedszkola, nauczyciel zwróci się telefonicznie o odebranie dziecka w pierwszej kolejności do rodziców/opiekunów, a następnie do innych osób, które zostały upoważnione do odbioru dziecka przez rodziców lub prawnych opiekunów.
10. W przypadku braku kontaktu z rodzicami/opiekunami bądź osobami wskazanymi nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce 0,5 godziny. Po upływie tego czasu zawiadamia najbliższy posterunek policji.
11. Zalecenie rodziców dotyczące zakazu przekazywania dziecka jednemu z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

12. W przypadku prób odebrania dziecka z Przedszkola przez osoby nieupoważnione, nauczyciel i opiekun mają obowiązek powiadomić rodziców, dyrektora i policję.
13. W przypadku, gdy rodzice nie wywiązują się z obowiązków rodzicielskich i zagrożone z tego powodu jest bezpieczeństwo dziecka, Przedszkole powiadamia odpowiednie instytucje

.....
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

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)