

UMOWA Nr

Zawarta w dniu w Bielsku Białej pomiędzy:

Wacławem Knych zamieszkałym przy ul. Olszowej 41, 43-303 w Bielsku-Białej prowadzącym: „Przedszkole Gumisiowy Gaj” przy ul. Międzyrzeckiej 69, 43-382 w Bielsku-Białej, wpisane do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez Gminę Bielsko-Biała, zwanym dalej Przedszkolem, a:

Rodzicami / Opiekunami:

zamieszkałymi w:
zwanymi dalej Usługobiorcą.

§ 1. Przedmiot i czas świadczenia usług

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych w placówce „Przedszkole Gumisiowy Gaj” dla dziecka:

.....

2. Umowa zawarta jest na czas nieokreślony od dnia:

§ 2. Zakres świadczenia usług

1. Zasady organizacji placówki określa Statut Przedszkola Gumisiowy Gaj.

2. Przedszkole zapewnia dziecku:

Opiekę w godzinach od do od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

Właściwie zorganizowany proces opiekuńczo-wychowawczy i dydaktyczny prowadzony przez kadrę pedagogiczną z wykształceniem i uprawnieniami odpowiadającymi przepisom prawa.

Realizowanie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

Zajęcia prowadzone zgodnie z zasadami Montessori.

Zajęcia plastyczno-manualne.

Zajęcia rytmiczno-muzyczne.

Zajęcia teatralne, geograficzno-przyrodnicze, kulinarne połączone z realizacją zajęć programowych.

Zajęcia językowo-komunikacyjne.

Zajęcia z jęz. angielskiego.

Bieżącą, profilaktyczną diagnozę logopedyczną i psychologiczną.

3. Przedszkole może zorganizować inne dodatkowe zajęcia uzgodnione z Usługobiorcą w trakcie trwania niniejszej Umowy.

4. Przedszkole w trakcie trwania opieki zapewnia dziecku odpłatne wyżywienie dla dzieci: śniadanie, II śniadanie z owoców, obiad i podwieczorek.

5. W okresie od do dziecko będzie uczęszczać do Przedszkola na zajęcia adaptacyjne. Okres adaptacji nie podlega opłacie określonej w „§ 3 pkt.1”. W przypadku korzystania z posiłków w trakcie okresu adaptacji Usługobiorca będzie ponosił opłaty wg zasad określonych w „§ 3 pkt. 8”.

§ 3. Opłaty

1. Opłata stała (zwana dalej „czesne”) wynosi:
 - opcja I (do godz. 14.00): 350,00 PLN/miesięczne
 - opcja II (powyżej godz. 14.00): 400,00 PLN/miesięczne
 2. W szczególnych przypadkach ciągłej nieobecności dziecka powyżej 30 dni, chesne może ulec zmniejszeniu na podstawie indywidualnych uzgodnień.
 3. W okresie wakacyjnym (miesiące lipiec i sierpień) chesne może zostać obniżone wg zasad:
 - a. w okresie wakacyjnym w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu przez wszystkie dni lipca i sierpnia chesne zostanie zmniejszone o 50%. Warunkiem otrzymania zwolnienia jest pisemne (e-mailem lub SMS-em) zgłoszenie nieobecności do 15-go czerwca danego roku,
 - b. w okresie wakacyjnym w przypadku nieobecności dziecka w czasie krótszym niż pełne dwa miesiące, Usługobiorcy przysługuje prawo do dwóch tygodni, za które nie są pobierane opłaty za czas nieobecności dziecka. Zwolnienie z opłat można wykorzystać jednorazowo podczas całego okresu wakacyjnego. Warunkiem otrzymania zwolnienia jest pisemne (e-mailem lub SMS-em) zgłoszenie co najmniej 2 tygodnie wcześniej o wybranym bezpłatnym okresie.
 - c. Zwolnienia z opłat o których mowa w „§ 3 pkt. 3” przysługuje w przypadku kontynuowania Umowy na kolejny rok przedszkolny. Nie przysługuje w okresie wypowiedzenia lub rozwiązania Umowy.
 4. W przypadku sprawowania opieki nad dzieckiem poza godzinami pracy Przedszkola po godz. 17.⁰⁰” pobierana jest dodatkowa opłata 20,00 zł za każdą rozpoczętą godzinę.
 5. W ramach opłaty stałej świadczone są wszystkie usługi i zajęcia określone w „§ 2 pkt. 2”.
 6. Opłaty za inne dodatkowe zajęcia będą pobierane na podstawie indywidualnej uzgodnionej z Usługobiorcą kalkulacji.
 7. Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu określona w „§ 3 pkt. 1” Umowy płatna jest z góry, do 10-go dnia każdego miesiąca i nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka.
 8. Opłata za całodienne wyżywienie dziecka w przedszkolu wynosi 9,50 zł. W przypadku korzystania z częściowego wyżywienia opłaty za poszczególne posiłki ustala się w wysokości:
 - 7,50 zł – obiad;
 - 1,50 zł – śniadanie;
 - 1,50 zł – podwieczorek;
 - drugie śniadanie: w cenie chesnego.
- Opłata za wyżywienie pobierana jest z dołu, do 10-go dnia każdego miesiąca. Opłata wyliczana jest poprzez przemnożenie wartości stawki żywieniowej i ilości dni obecności dziecka w przedszkolu.
9. Usługobiorca jest zobowiązany dokonać opłaty wpisowej w wysokości **300zł**, która jest jednorazowa i bezzwrotna. Termin płatności – 5 dni kalendarzowych od podpisania umowy. W ramach opłaty wpisowej Usługodawca zapewnia indywidualne wyposażenie dziecka oraz ubezpieczenie od nieszczęśliwych wypadków.
 10. Wszystkie opłaty wnoszone są w gotówce u Dyrektora Przedszkola lub przelewem na konto: 77 1950 0001 2006 0856 2128 0002 (IdeaBank)

§ 4. Dodatkowe indywidualne wyposażenie dziecka

1. Rodzice / Opiekunowie zobowiązani są dostarczyć dodatkowe indywidualne wyposażenie:

- piżamkę - jeżeli dziecko śpi;
- gumowce;
- odzież zamienną (można chodzić w skarpetkach antypoślizgowych)
- szczoteczkę do zębów
- pampersy i mokre chusteczki (jeśli dziecko używa)

§ 5. Organizacja i czas pracy Przedszkola

1. Przedszkole pracuje w dni powszednie w godzinach od 6.30 - 17.00 z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
2. Przedszkole prowadzi zajęcia dydaktyczne od godz. 8.00 do godz. 15.00.
3. W przypadku niższej frekwencji zastrzega się możliwość czasowego łączenia grup.

§ 6. Postanowienia ogólne

1. Integralną częścią niniejszej umowy jest „STATUT Przedszkola Gumisiowy Gaj”. Usługobiorca oświadcza, że zapoznał się ze Statutem i akceptuje jego postanowienia. STATUT dostępny jest w biurze przedszkola i na stronie: www.gumisiowygaj.pl.
2. Rodzice są zobowiązani do poinformowania przedszkola o nieobecności dziecka pocztą elektroniczną lub SMS-em. Jeżeli informacja o nieobecności zostanie przekazana do godziny 22⁰⁰ dnia poprzedzającego nieobecność, Przedszkole dokona stosownych odliczeń należnych za posiłek.
3. Przedszkole ubezpiecza dzieci od nieszczęśliwych wypadków.
4. Rodzice zobowiązani są przyprowadzać do Przedszkola zdrowe dzieci.
5. W przypadku pogorszenia się stanu zdrowia dziecka nauczyciel lub Dyrektor Przedszkola informuje o tym Rodziców, którzy po otrzymaniu wiadomości zobowiązani są do jak najszybszego odebrania dziecka.
6. Rodzice są zobowiązani do odbierania dziecka osobiście lub przez pisemnie upoważnioną pełnoletnią osobę posiadającą dokument tożsamości.
7. O planowanych wycieczkach poza teren przedszkola rodzice są informowani przez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń lub pocztą elektroniczną lub SMS-em.
8. O wszelkich istotnych sprawach organizacyjnych Przedszkole informuje Rodziców poprzez ogłoszenia na tablicy, drogą elektroniczną na podany adres email w niniejszej Umowie lub SMS-em.

§ 7. Oświadczenia Usługobiorcy

1. Wyrażam zgodę na gromadzenie, przetwarzanie i udostępnianie danych osobowych zawartych w „KARCIE ZGŁOSZENIA DZIECKA” oraz „KARCIE INFORMACYJNEJ DZIECKA”, w zgodzie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o Ochronie Danych Osobowych oraz ustawą z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu Usług Drogą Elektroniczną z późniejszymi zmianami tylko i wyłącznie dla celów związanych z działalnością opiekuńczo-wychowawczą i dydaktyczną Przedszkola Gumisiowy Gaj w tym na przekazanie moich danych i mojego dziecka do Miejskiego Zarządu Oświaty w Bielsku-Białej.
2. Wyrażam zgodę / Nie wyrażam zgody: na publikację zdjęć dziecka z uroczystości i imprez przedszkolnych na stronach internetowych przedszkola: www.gumisiowygaj.pl i <http://www.facebook.com/GumisiowyGajBB>
3. Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka we wszystkich wyjściach i wyjazdach poza teren przedszkola. Jeżeli nie wyrażę zgody na dowolne wyjście/wyjazd, zobowiązuję się każdorazowo po otrzymaniu informacji zgodnie z „§ 6 pkt. 7”

powiadomić o tym przedszkole e-mailem lub SMS-sem wg zasad opisanych w „§ 8 pkt. 6 i § 8 pkt. 7.

§ 8. Postanowienia końcowe

1. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron z jednomiesięcznym, wypowiedzeniem. Okres wypowiedzenia liczony jest od pierwszego dnia kalendarzowego następnego miesiąca po wypowiedzeniu.

2. Umowa może być rozwiązana bez okresu wypowiedzenia za porozumieniem stron wg warunków określonych w Aneksie do Umowy.

3. Przedszkole może odstąpić od niniejszej umowy w trybie natychmiastowym gdy zachowanie dziecka stwarza zagrożenie bezpieczeństwa dla innych dzieci lub siebie samego.

4. Deklarację o kontynuacji wychowania przedszkolnego w placówce: Przedszkole Gumisiowy Gaj na kolejny rok przedszkolny należy składać do dnia 31 marca każdego roku. W przypadku braku złożenia deklaracji ostatnim dniem świadczenia usług dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych w placówce „Przedszkole Gumisiowy Gaj” jest 31 lipca danego roku, a niniejsza Umowa z dniem 31 lipca ulega rozwiązaniu. Deklarację można składać w trybie określonym w § 8 pkt 6

5. Załączniki:

- KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA
- KARTA INFORMACYJNA DZIECKA
- STATUT

stanowią integralną część niniejszej Umowy.

6. Wszelkie zmiany w niniejszej Umowie, wszystkie oświadczenia, powiadomienia, wypowiedzenia, rozliczenia za wyżywienie oraz inne informacje, o których mowa w umowie, można składać na piśmie, przesać Poczta lub Kurierem na adres Przedszkola/Usługobiorcy lub przesać pocztą elektroniczną na adres email:

adres email Przedszkola: w.knych@gumisiowygaj.pl;

adres email Usługobiorcy:

7. Do kontaktu z Przedszkolem i Usługobiorcą oraz przesyłania komunikatów w postaci wiadomości SMS w sytuacjach określonych w niniejszej Umowie, ustala się:

- telefon Usługobiorcy: ;

- telefon Przedszkola: **+48888111666** ;

8. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Podpisy:

.....
Usługodawca

.....
Usługobiorca.