



Przedszkole Niepubliczne

02-441 Warszawa, ul. Redaktorska 2

tel. 022 863 21 40

www.bambinolandia.pl e-mail. bambinolandia@bambinolandia.pl

UMOWA nr.....

zawarta dnia..... w Warszawie, pomiędzy Agencją Marketingową VIP Jakub Domagała będącym organem prowadzącym dla Integracyjnego Przedszkola Niepublicznego *BAMBINOLANDIA* działającym na podstawie wpisu do ewidencji Biura Edukacji m.st. Warszawy pod nr 191/PN/08 reprezentowanego Panią/a....., zwanym dalej Przedszkolem

a

Rodzicami /prawnymi opiekunami dziecka.....
zamieszkałymi
legitymującymi się dow. osob (seria i numer)
.....
zwanymi dalej Rodzicami/prawnymi opiekunami

§ 1

Postanowienia wstępne

1. Umowa dotyczy przyjęcia dziecka do Przedszkola "Bambinolandia" na warunkach określonych w niniejszej Umowie.
2. Dane dziecka:
Imię i nazwisko.....
urodzonego w dniu.....W.....
zamieszkałego w.....
PESEL.....
3. Integralną częścią Umowy jest:
 - Karta zgłoszenia dziecka do przedszkola wraz z załącznikami
 - Zał. nr 1 (upoważnienie do odbioru dziecka)
 - Zał. nr 2 (oświadczenie o udzielaniu pomocy lekarskiej)

§ 2

Okres obowiązywania umowy

1. Umowa zawarta jest na okres od dniado dnia.....
2. Umowa na kolejny rok szkolny ulega automatycznemu przedłużeniu, jeżeli nie zostanie wypowiedziana do dnia 31 lipca br.

§ 3

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług przez Przedszkole w zakresie sprawowania nad dzieckiem funkcji:

- a) wychowawczej
- b) dydaktycznej
- c) opiekuńczej

podczas pobytu dziecka w Przedszkolu , w dniach i godzinach określonych w § 5 niniejszej Umowy.

Podczas sprawowania wyżej wymienionych funkcji Przedszkole zobowiązuje się realizować Program Wychowania Przedszkolnego , zatwierdzonego przez MEN.

2. Przedszkole zobowiązuje się do zapewnienia dziecku:

- opieki wykwalifikowanej kadry pedagogicznej
- warunków wspierających rozwój
- bezpieczeństwa w czasie pobytu w przedszkolu
- na bieżąco przekazywanie informacji o postępach dziecka

3. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązują się do:

- wszelkiej współpracy z personelem Przedszkola

mającej na celu jak najlepsze sprawowanie wymienionych w pkt.1 funkcji przez Przedszkole, w celu ujednoczenia procesu wychowawczego domu rodzinnego i Przedszkola a w szczególności w razie występowania:

- trudności wychowawczych.
- pozostawiania dziecka na czas choroby poza placówką przedszkolną.
- terminowego uiszczania opłat.

4. W ramach czesnego , o którym mowa w § 6 niniejszej Umowy , dziecko będzie uczestniczyło w zajęciach objętych Programem wychowania w Przedszkolu, ogólnopolskimi programami dydaktycznymi realizowanymi przez Przedszkole, w zajęciach z języka angielskiego, zajęciach umuzykalnienia, zajęciach z gimnastyki korekcyjnej oraz brać udział we wszystkich imprezach i atrakcjach odbywających się na terenie Przedszkola. (teatrzyki, koncerty , bale itp.).

5. W ramach czesnego przysługuje dziecku 5 posiłków dziennie.

§ 4

Zajęcia dodatkowe

W przypadku zorganizowania przez Przedszkole zajęć dodatkowych , rodzic/prawny opiekun może zapisać dziecko na takie zajęcia.

Rodzaje zajęć oraz warunki płatności będą ustalane w osobnych ofertach.

§ 5

Godziny pracy Przedszkola

1. Przedszkole świadczy usługi , o których mowa w § 3 niniejszej Umowy , w godz. 7.00- 17.30 od poniedziałku do piątku przez cały rok kalendarzowy z wyjątkiem przerwy wakacyjnej, dni dodatkowo wolnych.
Informacje o przerwie wakacyjnej oraz o dniach w których przedszkole jest zamknięte zostają przekazane rodzicom na początku roku szkolnego.
2. Rodzic/prawny opiekun zobowiązuje się przyprowadzać dziecko do godz. 8.30 i odbierać do godz. 17.30.

§ 6

Opłaty

1. Usługi świadczone przez Przedszkole są odpłatne.
2. Przy zapisie dziecka do przedszkola pobierana jest jednorazowa , bezzwrotna opłata w wysokości 500 zł(słownie : pięćset złotych)- wpisowe
3. Z zastrzeżeniem § 10 ust.1 wpłacenie pełnej kwoty określonej w pkt. 2 niniejszego paragrafu stanowi gwarancje przyjęcia dziecka do Przedszkola i możliwość uczestnictwa dziecka w zajęciach adaptacyjnych
4. Miesięczna opłata za świadczone przez Przedszkole usługi wynosi:

➤ **CZESNE** - (opłata miesięczna)

I wariant 900 zł pobyt dziecka w przedszkolu w godz. 7.00- 17.30 (z odliczeniem stawki żywieniowej za nieobecność dziecka w przedszkolu),

II wariant 800 zł pobyt dziecka w przedszkolu w godz. 7.00- 17.30 (bez odliczania stawki żywieniowej za nieobecność dziecka w przedszkolu).

5. Opłata czesnego obowiązuje przez okres 12-miesięcy.
6. W przypadku miesięcznej nieobecności dziecka zgłoszonej przynajmniej dwa tygodnie wcześniej , czesne wynosi **700 zł** (słownie : siedemset złotych).
7. Wyżej wymienione odpłatności nie obejmują składki za ubezpieczenie dziecka przez okres świadczenia
8. Przerwa w realizacji przedmiotu Umowy , bez jej uprzedniego wypowiedzenia przez rodziców nie zwalnia od obowiązku opłat z tytułu czesnego do końca okresu przewidzianego w § 2.
9. Wysokość czesnego może być zmieniona w przypadku wzrostu utrzymania przedszkola , jednak nie częściej niż jeden raz w roku szkolnym i nie więcej niż 20 % w czasie obowiązywania umowy.

§ 7

Terminy płatności

1. Czesne jest płatne do dnia 5 każdego miesiąca.
2. Termin płatności wpisowego zostanie określony z chwilą zapisu dziecka do Przedszkola.

3. Datą spełnienia świadczenia jest data wpływu kwoty czesnego na rachunek bankowy Przedszkola.
4. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązują się dokonywać wpłat z tytułu czesnego lub zajęć dodatkowych na niżej podane konto Przedszkola:

Przedszkole Niepubliczne *Bambinolandia*

37 1140 2017 0000 4502 1023 1688

5. Dokonując wpłaty należy podać imię i nazwisko dziecka oraz miesiąc , za który uiszczana jest opłata.
6. Opłata wpisowego uiszczana jest gotówką w przedszkolu przy składaniu dokumentów.

§ 8

Nieobecności dziecka

W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu rodzicom/prawnym opiekunom przysługuje zwrot następujących kosztów:

1. W przypadku zgłoszonej nieobecności dziecka ,(najpóźniej do godz. 9.00) od czesnego odliczana jest dzienna stawka żywieniowa w wysokości 8 zł za każdy dzień nieobecności (przy wariantcie I)
2. Zgłaszając nieobecność dziecka rodzic określi przewidywany czas nieobecności dziecka.
5. W przypadku, gdy w czasie obowiązywania niniejszej Umowy, dziecko nie będzie obecne łącznie więcej niż 90 dni , zasady odpłatności uzgadniane są indywidualnie z rodzicami.

§ 9

Odbiór dziecka

1. Odbiór dziecka z przedszkola jest możliwy tylko przez rodziców/prawnych opiekunów .
2. Dopuszcza się możliwość odbioru dziecka przez osoby pisemnie do tego upoważnione przez rodziców/prawnych opiekunów .
Upoważnienie takie stanowi zał. nr 1 do *Karty zgłoszenia dziecka do przedszkola*.

§ 10

Bezpieczeństwo dziecka

1. Rodzic/prawny opiekun ma obowiązek poinformować Przedszkole o wszelkich problemach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dziecka i innych dzieci. W szczególności Rodzic ma obowiązek poinformowania Przedszkola na piśmie o wszelkich problemach zdrowotnych dziecka.
2. W razie wypadku lub nagłej choroby dziecka mogącej być zagrożeniem dla zdrowia lub życia dziecka , zostanie udzielona pierwsza pomoc.
3. Przedszkole niezwłocznie informuje o wypadku lub chorobie rodziców/prawnych opiekunów, na numer telefonu wskazany w karcie zapisu jako kontaktowy.

4. W przypadku wystąpienia takiej sytuacji, przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za niemożność nawiązania kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami z przyczyn leżących po stronie Rodziców lub opiekunów.
3. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za zatajenie istotnych informacji dotyczących rozwoju i zdrowia dziecka oraz ujemne następstwa zatajenia takich informacji przez Rodziców lub Opiekunów, które mogą mieć wpływ na zagrożenie stanu zdrowia i życia dziecka i życia innych dzieci podczas pobytu w przedszkolu.
Zatajenie przez rodzica powyższych informacji wyłącza winę Przedszkola w nadzorze nad dzieckiem.

§ 11

Ochrona wizerunku

1. Rodzice/prawni opiekunowie wyrażają zgodę na publikację zdjęć, nagrań z udziałem dzieci na stronie internetowej Przedszkola i w środkach masowego przekazu, w celach promocyjnych Przedszkola.
2. W przypadku braku takiej zgody wyrażają swoje zastrzeżenia w formie pisemnej.

§ 12

Rozwiązanie umowy

1. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze Stron z zachowaniem 30-dniowego okresu wypowiedzenia, bez podania przyczyn.
Oświadczenie o rozwiązaniu Umowy, należy przekazać drugiej Stronie w formie pisemnej pod rygorem nieważności wypowiedzenia.
Rozwiązanie Umowy w tym trybie wywołuje skutek na ostatni dzień miesiąc kalendarzowego, następującego po miesiącu, w którym dokonano wypowiedzenia.
2. Brak dokonania płatności przez Rodzica w terminie wskazanym w § 7 pkt.1 uprawnia Przedszkole do natychmiastowego rozwiązania Umowy z winy Rodzica. prawnego opiekuna. Jeżeli rozwiązanie Umowy nastąpi w tym trybie, Rodzic prawny opiekun będzie zobowiązany do zapłaty czesnego w pełnej wysokości za miesiąc, w którym nastąpiło rozwiązanie Umowy.
Ponadto w takiej sytuacji Przedszkole będzie uprawnione do kary Umownej w wysokości jednokrotnego czesnego.

§ 13

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Umowie stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Wszystkie zapisy Umowy odnoszące się do Rodzica wywołują taki sam skutek prawny w stosunku do opiekuna.
3. W przypadku jakiegokolwiek sporu Strony zobowiązują się podjąć wszelkie starania celem ugodowego rozwiązania dzielących je kwestii, a w przypadku niemożliwości dojścia do porozumienia sprawy sporne rozwiązywane będą przez Sąd właściwy dla siedziby Przedszkola.

6. Inne postanowienia

.....
.....
.....
.....

6. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach , po jednym dla Stron.

.....
(podpis rodzica/prawnego opiekuna)

.....
(podpis przedstawiciela przedszkola)