

**UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZO-DYDAKTYCZNYCH
W LEŚNYM PRZEDSZKOLU MYSIKRÓLIK
(załącznik nr 7)**

Umowa nr /..... zawarta w dniu..... w
Rogoźniku
zwana dalej „Umową”, zawartą pomiędzy:

Fundacją "CZAS NA LAS" z siedzibą w Modrzewiowa 1, Rogoźnik, 42-582 Wojkowice, Polsk
KRS 0000726099, NIP 6263029412, REGON 369953926, prowadzącą **Leśne Przedszkole Mysikrólik**.

Imię/Imiona i Nazwiska rodziców/ prawnych opiekunów kandydata	Matka	
	Ojciec	
Adres miejsca zamieszkania rodziców /prawnych opiekunów kandydata	Matka	Ojciec
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Ulica		
Nr domu/nr mieszkania		
Seria i numer dowodu osobistego		
Numer pesel		
Adres poczty elektronicznej		
numery telefonów rodziców		

zwane dalej łącznie Stronami lub osobno Stroną.

§ 1.

Przedmiotem umowy jest świadczenie usług opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznych przez Przedszkole w okresie 01.05.2020 – 30.04 2021 w placówce przy ulicy Trzcionki 15, 42-582 Rogoźnik

dla

.....
.....

(imię i nazwisko dziecka)

§ 2.

Umowa zawarta jest na czas określony, świadczenie usług nastąpi do dnia 30.04.2021 r.

§ 3.

Zasady organizacji Przedszkola określa Statut Przedszkola (do wglądu w siedzibie Przedszkola oraz na stronie internetowej).

§ 4.

1. Usługi świadczone przez Przedszkole są odpłatne. Czesne w okresie obowiązywania Umowy wynosi 300,00 zł (słownie: trzysta złotych złotych) za każdy miesiąc. Czesne za Przedszkole nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności Dziecka z powodu choroby lub innej przyczyny.
2. Czesne wskazane w ust. 1 nie obejmuje opłat za: książki, ubezpieczenie Dziecka, imprezy i wycieczki, zajęcia dodatkowo płatne (szachy, basen, teatr, jazda konna itp.). Opłaty za zajęcia dodatkowo płatne będą naliczane na podstawie listy obecności i uwzględniane w kolejnym rachunku za czesne.
3. Pozycje dodatkowo płatne uwzględnione w ust. 2 nie są finansowane z projektu.
4. W przypadku wygaśnięcia lub wypowiedzenia umowy, po zakończeniu się okresu wypowiedzenia zostanie wystawiony rachunek za zajęcia dodatkowo płatne, w których dziecko brało udział (dotyczy ostatniego okresu rozliczeniowego).
5. Przedszkole gwarantuje niezmienność czesnego przez cały okres obowiązywania Umowy.

§ 5.

1. Rachunek za czesne jest płatny miesięcznie z góry do 10 dnia każdego miesiąca przelewem na rachunek bankowy:
2. Czesne płatne przelewem powinno wpłynąć na rachunek odbiorcy do wskazanego powyżej dnia (dzień uznania wpłaty na rachunku odbiorcy). W tytule przelewu proszę wskazać imię i nazwisko Dziecka oraz miesiąc za jaki jest dokonywana wpłata.
3. W przypadku opóźnienia w płatności, Rodzic zobowiązany jest zapłacić odsetki ustawowe.
4. Rachunki za czesne będą wystawiane i dostarczane Rodzicowi na życzenie, drogą elektroniczną na adres mailowy wskazany przez Rodzica.

§ 6.

W ramach czesnego i realizowanego projektu Przedszkole zobowiązuje się zapewnić:

1. Fachową opiekę dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczą nad Dzieckiem,
2. Opiekę nad Dzieckiem w dni robocze (od poniedziałku do piątku), w godzinach od 7:00 do 17:00,

3. Opiekę nad Dzieckiem podczas wakacji letnich oraz ferii zimowych od 7:00 do 16:00, z wyłączeniem dni wolnych od pracy Przedszkola. Kalendarz dni wolnych na cały okres trwania Umowy będzie podany do 30.04.2020r.
4. Realizację programu dydaktycznego zgodnie z wytycznymi programowymi wychowania przedszkolnego Ministerstwa Edukacji Narodowej,
5. Wyżywienie – śniadanie, obiad (pierwsze i drugie danie) oraz podwieczerek,
6. Zajęcia dydaktyczne prowadzone przez wykwalifikowany personel,
7. Wyposażenie Przedszkola w artykuły sanitarne, artykuły plastyczne, zabawki, pomoce dydaktyczne,
8. Zajęcia dodatkowe odbywające się na terenie Przedszkola: język angielski, gimnastyka ogólnorozwojowa, kółka zajęć dodatkowych,
9. Okresowe spotkania Rodziców z kadrą pedagogiczną,
10. Konsultacje z przedszkolnym psychologiem i logopedą
11. Bezpieczeństwo Dzieci podczas zajęć organizowanych przez Przedszkole, w tym wezwanie karetki pogotowia w przypadku sytuacji zagrożenia zdrowia i życia Dziecka.

§ 7.

Rodzic zobowiązuje się do:

1. Terminowego uiszczania czesnego,
2. Przyprawiania do Przedszkola tylko zdrowego Dziecka,
3. Współpracy z Przedszkolem w procesie edukacji i wychowania Dziecka,
4. Przestrzegania zasad organizacji Przedszkola w tym Regulaminu projektu, Statutu i Umowy,
5. Osobistego odbierania Dziecka lub przez osoby do tego upoważnione w godzinach do 16:30,
6. Niezwłocznego informowania na piśmie o zmianie miejsca zamieszkania Dziecka, zmianie numeru kontaktowego lub innych danych wskazanych w Umowie (należy wypełnić na druku przedszkolnym dostępnym w sekretariacie placówki).

§ 8.

Przedszkole zastrzega, iż uprawnionymi do odbioru dziecka są jedynie Rodzice lub Opiekunowie prawni Dziecka. Inne osoby będą uprawnione jedynie po uzyskaniu przez Przedszkole prawidłowo udzielonego upoważnienia Rodzica do odbioru Dziecka z Przedszkola. Wykaz innych niż Rodzice osób upoważnionych do odbierania Dziecka z Przedszkola stanowi załącznik nr 8 do umowy.

§ 9.

Każda Strona uprawniona jest do rezygnacji udziału w projekcie zgodnie z Regulaminem oraz rozwiązania umowy z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia. Wypowiedzenie wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności i złożenia drugiej Stronie przed końcem miesiąca, poprzedzającym miesięczny okres wypowiedzenia. W okresie wypowiedzenia Strony zobowiązują się do wykonywania wszelkich obowiązków umownych.

§ 10.

Przedszkole uprawnione jest do rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia, w przypadku gdy:

- a) Rodzic nie uregulował rachunku za czesne pomimo uprzedniego, pisemnego wezwania do zapłaty w dodatkowo wskazanym przez Przedszkole terminie. Rozwiązanie umowy nie powoduje umorzenia zaległości.
- b) Zachowanie Dziecka będzie uniemożliwiać lub nadmiernie utrudniać pracę nauczycielom albo stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa innych Dzieci, pomimo uprzedniego pisemnego wezwania.
- c) Nastąpi brak współpracy pomiędzy personelem dydaktycznym a Rodzicem w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania Dziecka, pomimo uprzedniego pisemnego wezwania.
- d) Rodzic nie przestrzega Regulaminu Projektu

§ 11.

Rodzic wyraża zgodę na:

1. Zbieranie i przetwarzanie danych osobowych Rodziców, Opiekunów prawnych Dziecka oraz osób upoważnionych do jego odbioru będzie następowało wyłącznie na potrzeby realizacji Projektu i opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznej działalności Przedszkola. Wyżej wymienionym osobom przysługuje prawo wglądu do zebranych danych oraz żądanie ich uzupełnienia, uaktualnienia lub sprostowania w razie stwierdzenia, że dane te są niekompletne, nieaktualne lub nieprawdziwe.
2. Rodzic poprzez podpisanie niniejszej umowy wyrażają zgodę na gromadzenie i przetwarzanie ich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji opisanych powyżej celów działalności Przedszkola (zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE oraz Ustawą z dnia 10 maja 2018 o ochronie danych osobowych).

§ 12.

1. Ilekroć w Umowie jest mowa o Rodzicu, należy przez to rozumieć także Opiekuna Prawnego.
2. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności. 3. Integralną częścią umowy są także wszelkie załączniki do umowy. Rodzic zobowiązany jest do zgłoszenia niezwłocznie jakiegokolwiek zmiany danych czy informacji udzielonych w umowie bądź w jakimkolwiek załączniku do umowy. Zmiana załącznika nie wymaga aneksu do umowy. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią załącznika a Umową, obowiązują dane zawarte w załączniku.

§ 13.

W sprawach nieuregulowanych, stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 14.

Strony zobowiązują się rozpatrywać wszystkie sprawy polubownie. W razie braku możliwości polubownego rozstrzygnięcia sprawy, spór rozstrzygnie sąd właściwy dla siedziby Przedszkola.

§ 15.

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

.....

.....

(podpis Dyrektora Przedszkola/osoby upoważnionej)

(podpis Rodzica/Opiekuna prawnego)

.....

(podpis Rodzica/Opiekuna prawnego)