



UMOWA

Umowa zawarta dnia2023 r. w Gdańsku pomiędzy:

Niepublicznym Przedszkolem Wesoła Wyspa
ul. Marusarzówny 4A, 80-188 Gdańsk
reprezentowanym przez Dyrektora Joannę Kwiatkowską
zwanym dalej Wesołą Wyspą lub Przedszkolem

a

p.

ul.

legitymującą się dowodem osobistym **nr**

zwanym dalej Rodzicem lub Opiekunem

e-mail:

tel.

Strony zgodnie postanawiają co następuje:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług dydaktycznych i opiekuńczo- wychowawczych w Przedszkolu Wesoła Wyspa dla dziecka:

Dane Dziecka:

Imiona:

Nazwisko:

Data urodzenia:

Miejsce urodzenia:

PESEL:

Adres zamieszkania:

Adres zameldowania:

2. Umowa obowiązuje od dnia2023r. do dnia 31.08.2024r.

3. Zasady organizacji przedszkola oraz rekrutacji dzieci określa Statut Przedszkola (do wglądu u Dyrektora przedszkola).

§ 2

1. Warunkiem przyjęcia dziecka jest wpłacenie jednorazowego wpisowego w wysokości 700 PLN (słownie: siedemset złotych) w terminie siedmiu dni od daty zawarcia Umowy na konto: Santander Bank Polska S.A. – numer konta 86 1500 1285 1212 8005 4012 0000, stanowiącego wynagrodzenie za rezerwację miejsca w Przedszkolu w roku szkolnym 2022/2023 oraz opłatę za zajęcia adaptacyjne. Opłata nie podlega zwrotowi. 1.
2. Miesięczna opłata stała za świadczone przez Wesołą Wyspę usługi w roku 2023/2024 wynosi:

- czesne w wysokości: 850 PLN (słownie: osiemset pięćdziesiąt złotych);

- stawka żywieniowa (śniadanie, dwudaniowy obiad i podwieczorek) w wysokości: 15 PLN/dzień (słownie: piętnaście złotych), zgodnie z aktualną listą obecności dzieci w placówce. Cena wyżywienia może ulec zmianie a informacja udzielona będzie z miesięcznym wyprzedzeniem.

2. Rodzic/Opiekun zobowiązuje się do terminowego uiszczania opłat za przedszkole w nieprzekraczalnym terminie do 5-go dnia każdego miesiąca przelewem na konto: Santander Bank Polska S.A. – numer konta 86 1500 1285 1212 8005 4012 0000. Za nieterminowe uiszczanie opłat naliczane będą odsetki w wysokości ustawowej.

3. Wpisowe i czesne nie podlegają odpisom oraz zwrotom w przypadku rezygnacji z usług świadczonych przez Przedszkole.

4. Zwrot stawki żywieniowej za dzień nieobecności Dziecka jest możliwy pod warunkiem zgłoszenia nieobecności bezpośrednio u nauczyciela lub telefonicznie lub poprzez wysłanie wiadomości sms na nr 0-694-288-088. W przypadku zgłoszenia nieobecności Dziecka w danym dniu do godz. 9:00 stawka żywieniowa w łącznej wysokości 15 (słownie: piętnaście) złotych nie zostanie naliczona.

§ 3

1. W ramach czesnego Przedszkole zobowiązuje się do zapewnienia dziecku:

1. Fachowej opieki dydaktyczno-wychowawczej,

2. Udziału w okresie od września do czerwca w następujących zajęciach dodatkowych:
a) rytmice, j. angielskim, zajęciach logopedycznych, korekcyjnych,
b) warsztatach plastycznych, artystycznych.

3. Warunków do wspierania rozwoju osobowości dziecka poprzez zorganizowanie zajęć i zabaw wykraczających poza podstawę programową,

4. Zatrudnienia wysoko kwalifikowanej kadry pedagogicznej,

5. Organizowania okresowych spotkań rodziców/opiekunów z kadrami pedagogicznymi,

6. Posiłków określonych w zgłoszeniu,
7. Bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Wesołą Wyspę.
8. Współpracować z Rodzicami w procesie dydaktyczno-wychowawczym.

§ 4

1. Rodzic/Opiekun dziecka zobowiązują się do:

1. Terminowego i regularnego uiszczania opłat,
 2. Przyrowadzania do przedszkola tylko zdrowego dziecka,
 3. Punktualnego odbioru dziecka z Przedszkola,
 4. Twórczej współpracy z przedszkolem w procesie edukacji i wychowania dziecka,
 5. Przestrzegania przepisów zawartych w statucie i stosowania się do ogłaszanych przez Dyrektora komunikatów.
 6. Natychmiastowego informowania dyrektora o wszelkich dotyczących danych kontaktowych oraz zmianie miejsca zameldowania i zamieszkania dziecka oraz o innych istotnych kwestiach dotyczących dziecka.
 7. Wyposażenia dziecka w wyprawkę przedszkolną, zgodnie z wytycznymi Przedszkola
 8. Niezwłocznego zawiadomienia Przedszkola o chorobie zakaźnej Dziecka.
 9. Ubezpieczenia Dziecka na własny koszt od następstw nieszczęśliwych wypadków niezwłocznie po rozpoczęciu przez nie uczęszczania do Przedszkola;
 10. informowania bezpośrednio u nauczyciela lub telefonicznie lub poprzez wysłanie wiadomości sms na nr o powrocie dziecka do Przedszkola po okresie nieobecności, najpóźniej do godz. 9:00 w dniu powrotu Dziecka do Przedszkola; w przypadku, gdy Usługobiorcy nie poinformują Usługodawcy o powrocie dziecka do Przedszkola w powyższym terminie, Usługodawca będzie zwolniony z obowiązku zapewnienia Dziecku wyżywienia w dniu jego powrotu do Przedszkola
2. Aby zapewnić dziecku bezpieczeństwo, należy przyrowadzać i odbierać je osobiście lub przez osobę dorosłą, upoważnioną w formie pisemnej (Karta Dziecka). Dziecko nie zostanie wydane osobie innej niż upoważnionej do jego odbioru.

§ 5

1. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze stron z miesięcznym okresem wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca.
2. Przedszkole może rozwiązać umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia i skreślić dziecko listy wychowanków w przypadku:
 - a) nieprzestrzegania przez Rodziców statutu Przedszkola,
 - b) zalegania odpłatnością za pobyt dziecka w Przedszkolu za okres powyżej dwóch miesięcy,

c) jeżeli zachowanie Dziecka będzie zagrażało bezpieczeństwu innych dzieci.

§ 6

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie znajdują przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Strony zgodnie postanawiają, że wszelkie spory mogące wynikać przy realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygały w wyniku negocjacji – polubownie, w przypadku braku porozumienia stron sądem właściwym do rozstrzygania sporów będzie właściwy miejscowo dla Wesołej Wyspy. Treść niniejszego postanowienia nie stanowi zapisu na sąd polubowny.
3. Wszelkie zmiany do niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej.
4. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

.....
Podpis Rodzica/Opiekuna

.....
Podpis Dyrektora