



**Umowa uczestnictwa w projekcie „Przedszkole – jestem na TAK!” nr ...../12.1/Lublin/2021**

zawarta w dniu ..... 2021 r. pomiędzy:

**Realizatorem Projektu „Przedszkole – jestem na TAK!” nr RPLU.12.01.00-06-0056/20** Innova Aneta Falkowska, z siedzibą w Lublinie, ul. Krańcowa 3, 20-356 Lublin, reprezentowanym przez Anetę Falkowską, prowadzącą Przedszkole.

a

.....  
zwanymi dalej Rodzicami

§1

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług dydaktycznych i opiekuńczo- wychowawczych w Przedszkolu przy ul. Królowej Bony 8 w Lublinie dla dziecka:

.....  
(Imię i nazwisko, data urodzenia, miejsce urodzenia, adres)

2. Zaświadczenie o stanie zdrowia dziecka może stanowić załącznik do niniejszej Umowy.

§ 2

1. Przedszkole działa na podstawie Statutu opracowanego i zatwierdzonego zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz. 59) oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.

§3

1. Organem prowadzącym Przedszkole jest Innova Aneta Falkowska.

§4

1. Umowa obowiązuje od dnia **01.10.2021 r. do 31.08.2022 r.** z miesięcznym okresem wypowiedzenia, w tym na czas trwania projektu „Przedszkole – jestem na TAK!”.

§5

W ramach niniejszej Umowy przedszkole zobowiązuje się do:

1. sprawowania opieki nad dzieckiem przez wykwalifikowaną kadrę pedagogiczną w godzinach pracy przedszkola, od poniedziałku do piątku tj. w godz. od 7.00 do 17.00 z wyłączeniem świąt i dni ustawowo wolnych;
2. zapewnienia opieki nad zdrowiem, bezpieczeństwem i prawidłowym rozwojem dziecka w celu przygotowania go do efektywnego korzystania z nauki szkolnej;
3. realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
4. realizacji zajęć z języka angielskiego 2 razy w tygodniu;
5. wspomagania wychowawczej roli rodziny;
6. udzielania dziecku pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
7. zapewnienia dziecku wyżywienia (śniadanie, drugie śniadanie, obiad, podwieczorek);

8. zapewnienia możliwości korzystania z zajęć dodatkowych: logopedycznych, psychologicznych, integracji sensorycznej, w przypadku wystąpienia takiej potrzeby u dziecka;
9. zapewnienia możliwości udziału w imprezach okolicznościowych.

#### § 6

Rodzice zobowiązani są do:

1. przestrzegania Statutu, regulaminu przedszkola;
2. przestrzegania obowiązującej w przedszkolu organizacji pracy, zasad bezpieczeństwa i higieny oraz stosowania się do ogłaszanych przez Dyrektora przedszkola komunikatów;
3. współdziałania z przedszkolem w zakresie wychowania dziecka;
4. terminowego i regularnego wnoszenia opłaty, o której mowa w § 7 Umowy;
5. przyprawdzania zdrowego dziecka do przedszkola;
6. odbierania dziecka z przedszkola do zadeklarowanej godziny - za każdą kolejną rozpoczętą godzinę pozostawiania dziecka w przedszkolu, przedszkole nalicza dodatkową opłatę w wysokości 50 złotych;
7. osobistego przyprawdzania i odbierania dziecka z przedszkola lub do pisemnego upoważnienia innej osoby pełnoletniej do wykonywania tych czynności.
8. informowania dyrektora przedszkola o przyczynie i przewidywanym czasie nieobecności dziecka najpóźniej do godz. 7.30 w dniu nieobecności lub dnia poprzedniego.

#### § 7

1. Usługi świadczone przez przedszkole są płatne.
2. Miesięczna opłata stała (czesne) za świadczone przez przedszkole usługi wynosi **368,19 zł** (słownie: trzysta sześćdziesiąt osiem złotych 19/100)
3. Opłata pokrywa koszty wyżywienia, materiałów plastycznych do zajęć edukacyjnych, środków czystości, ochrony osobistej oraz dezynfekcji placówki.
4. Odpłatność za usługi przedszkola uiszczana jest z góry w terminie do 10-go dnia każdego miesiąca.
5. Płatność należy regulować przelewem na konto bankowe nr **25 1870 1045 2078 1069 6488 0006**.
6. W tytule płatności należy podać: PRZEDSZKOLE, imię i nazwisko dziecka oraz miesiąc, za który uiszczana jest opłata.
7. Opłata należna jest za każdy rozpoczęty miesiąc pobytu dziecka w przedszkolu, a nieobecność dziecka nie zwalnia rodziców / opiekunów z obowiązku uiszczenia opłaty.
8. Skreślenie dziecka z listy przedszkola nie zwalnia rodziców z obowiązku uregulowania należności zaległej.

#### § 8

1. Przedszkole zaprzestaje dalszego świadczenia usług w przypadku, gdy rodzic dopuści się zwłoki z zapłatą chesnego, co najmniej przez jeden miesiąc.
2. Przedszkole wznowia świadczenie usług po uregulowaniu zaległości.
3. W przypadku nieuregulowania zaległości Dyrektor ma prawo rozwiązać umowę.

#### § 9

1. Odbiór dziecka jest możliwy tylko przez osoby wyszczególnione w Karcie Zgłoszenia Dziecka.

#### § 10

Przedszkole może odstąpić od niniejszej umowy gdy:

1. rodzice nie wnoszą terminowo wpłat czesnego lub zalegają z opłatami, co najmniej 1 miesiąc i nie uregulowali zaległości po wezwaniu do zapłaty;
2. zachowanie dziecka uniemożliwia pracę nauczycielom lub stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa innych dzieci;
3. rodzice zataili informację o stanie zdrowia dziecka, co uniemożliwia prawidłowy proces wychowawczo - dydaktyczny;
4. nastąpił brak współpracy między personelem dydaktycznym, a rodzicami w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka.

#### § 11

1. Umowa może być rozwiązana przez rodziców z miesięcznym wypowiedzeniem złożonym pisemnie do Dyrektora przedszkola.
2. Przedszkole zachowuje prawo do pełnego wynagrodzenia za miesiąc, w którym nastąpiło wypowiedzenie Umowy.
3. W przypadku niedotrzymania przez rodziców terminu wypowiedzenia niniejszej Umowy przedszkolu przysługuje odszkodowanie w wysokości jednomiesięcznej stawki czesnego.
4. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze stron z zachowaniem okresu wypowiedzenia wynoszącego 3 miesiące ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.

#### §12

1. Wszelkie zmiany w niniejszej Umowie wymagają formy pisemnej.

#### § 13

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową obowiązują przepisy Kodeksu Cywilnego.

#### § 14

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

#### Oświadczenie:

Oświadczam, że zapoznałem/am się z pełną wersją statutu / regulaminu i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

.....  
Prowadzący Przedszkole

.....  
Rodzice / Opiekunowie prawni

\* O zmianie miejsca zamieszkania i zameldowania dziecka Rodzic/Prawny Opiekun jest zobowiązany powiadomić przedszkole w ciągu 7 dni. Za niestosowanie się do powyższego, Rodzic/Prawny Opiekun ponosi odpowiedzialność prawną i finansową.