



UMOWA Nr.....
Zwana dalej „Umową „

Zawarta w dniu

Pomiędzy stronami ;

Kolorowy Balonik Sp. z o o z siedzibą w Warszawie ul. Św. Wincentego 130 lok 54 wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla miasta St. Warszawy pod numerem

KRS 0000359829 numer statystyczny REGON 142463307 numer NIP 524-271-37-46

Zwaną dalej „Przedszkolem „

a

.....
(Imię i nazwisko oraz stosunek prawny do dziecka)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(adres zameldowania)

.....
(dowód osobisty seria i numer)

.....
PESEL

Zwaną dalej „Rodzicami „

&1

Postanowienia wstępne

1.Umowa dotyczy przyjęcia dziecka do Przedszkola Kolorowy Balonik z dniem
na warunkach określonych w niniejszej Umowie

2.Dane dziecka przyjmowanego do Przedszkola

- Imiona
- Nazwisko
- Data i miejsce urodzenia
- PESEL dziecka
- Adres zameldowania
- Adres zamieszkania

3. Rodzice oświadczają, że zapoznali się ze Statutem Przedszkola z dnia jako odrębnym dokumentem

4. Rodzic będący stroną niniejszej Umowy oświadcza, że jest prawnym opiekunem dziecka określonego w &1 pkt2 i w żaden sposób jego prawo do dziecka nie jest ograniczone.

&2

Okres obowiązywania Umowy

Niniejsza Umowa zawarta jest na czas trwania edukacji przedszkolnej dziecka i zostaje automatycznie rozwiązana z przejściem dziecka do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej.

&3

Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest świadczenie usług przez Przedszkole Kolorowy Balonik w zakresie sprawowania nad dzieckiem funkcji ;
 - Opiekuńczej
 - Pielęgnacyjnej
 - Wychowawczej
 - Edukacyjnej
2. Miejscem świadczenia usług jest siedziba Przedszkola oraz miejsca poza Przedszkolem w których przebywa dziecko w ramach realizowanego programu edukacyjno – wychowawczego.

&4

Czas pracy Przedszkola

1. Przedszkole świadczy usługi wymienione w &3 Umowy w godzinach 7,00 do 18,00 w dni robocze od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni zapisanych w Rozdziale I pkt 3 Statutu Przedszkola.
2. Pierwszy miesiąc (4 tygodnie) uczęszczania dziecka do Przedszkola jest miesiącem próbnym. W przypadku trudności adaptacyjnych dziecka w ciągu tego miesiąca Przedszkole lub Rodzice mogą zrezygnować z przedszkola. W takim przypadku opłata za wpisowe co do wysokości i formy jej wpłaty jest zwracana w taki sam sposób. Opłata za czesne za ten okres jest pobierana i nie podlega zwrotowi.

&5

Zajęcia dodatkowe

Rodzic może zapisać dziecko na zajęcia dodatkowe, które nie wchodzi w skład opłaty czesnego. Rodzaje zajęć oraz warunki płatności będą rozliczane według Cennika.

&6

Opłaty

1. Usługi świadczone przez Przedszkole są płatne.
2. Odpłatność z tytułu czesnego jest płacona jednakową stawką w każdym miesiącu pracy przedszkola, w którym przedszkole pozostaje do dyspozycji dzieci i rodziców, niezależnie od przerwy świątecznej, lub dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni wolnych wskazanych w Statucie Przedszkola w Rozdziale I pkt 3 w terminie do 5 dnia miesiąca.
3. W przypadku wzrostu kosztów bieżących eksploatacyjnych i administracyjnych czesne może ulec zmianie w ciągu obowiązywania Umowy.
4. O zmianie stawki czesnego Dyrektor poinformuje Rodziców z 30 dniowym wyprzedzeniem
5. Rodzice mają prawo do odstąpienia od niniejszej Umowy w przypadku braku akceptacji zmiany stawki czesnego.
6. Jednorazowa opłata za wpisowe jest wnoszona z chwilą zapisu dziecka do przedszkola i nie podlega zwrotowi z wyłączeniem sytuacji opisanej w &4pkt2 Umowy.

7. Datą spełnienia świadczeń pieniężnych jest data wpływu środków na konto przedszkola lub jej wpłaty w kasie przedszkola.
8. Rodzic zobowiązuje się dokonywać wpłaty z tytułu czesnego, wpisowego oraz zajęć dodatkowych w kasie przedszkola lub na konto bankowe. Numer konta bankowego PKO BANK POLSKI
Nr. Konta ; 09 1440 1387 0000 0000 1205 1457
9. Dokonując wpłaty należy podać w tytule imię i nazwisko dziecka, miesiąc i tytuł wpłaty.
10. W przypadku braku płatności Dyrektor wezwie pisemnie Rodziców do natychmiastowego uregulowania zaległości we wskazanym w wezwaniu terminie.

&7

Nieobecność dziecka

1. W przypadku nieobecności dziecka od czesnego odliczana jest stawka żywieniowa.
2. Zgłaszając nieobecność Rodzic określi przewidywany czas nieobecności dziecka.
3. W przypadku ciągłej nieobecności dziecka trwającej co najmniej 30 dni kalendarzowych czesne wynosi 70% stawki miesięcznej i stanowi opłatę z tytułu gotowości Przedszkola do świadczenia usług wymienionych w &3pkt 1Umowy
4. Zasada wyrażona w zdaniu poprzednim obowiązuje podczas dalszej nieobecności dziecka wtedy, gdy dalsza ciągła nieobecność wynosi kolejne 30 dni kalendarzowe.
5. Jeżeli w czasie obowiązywania niniejszej Umowy dziecko będzie nieobecne łącznie więcej niż 90 dni opłaty za pozostanie dziecka w przedszkolu będą negocjowane indywidualnie między stronami Umowy.

&8

Odbiór dziecka

1. Odbiór dziecka jest możliwy tylko przez Rodziców lub osoby pisemnie do tego upoważnione przez Rodziców wskazane w Karcie Zgłoszenia Dziecka. W wyjątkowych sytuacjach możliwe jest upoważnienie przesłane mailem do przedszkola
2. Ze względów bezpieczeństwa upoważniona osoba odbierająca dziecko zobowiązana jest do okazania dokumentu tożsamości ze zdjęciem.
3. Rodzice zobowiązani są do odbioru dziecka do godz. 18,00
4. Za każdą kolejną rozpoczętą godzinę po godzinie 18,00 pozostawienia dziecka w Przedszkolu, Przedszkole pobierze opłatę w wysokości 30 zł.
5. O przedłużeniu czasu pobytu dziecka w Przedszkolu po godzinie 18,00 Rodzice powinni poinformować personel najpóźniej do godziny 16,00 w danym dniu.

&9

Bezpieczeństwo dziecka

1. Rodzice są zobowiązani do powiadomienia Przedszkola o zmianie adresu zamieszkania dziecka, osobie upoważnionej do odbioru dziecka oraz zmianie telefonów kontaktowych.
2. Wejście do przedszkola odbywa się za pomocą kodu wejściowego do furtki oraz drzwi głównych przedszkola. Kod jest znany tylko i wyłącznie osobom uprawnionym. Jego przekazywanie osobom nieuprawnionym jest zabronione. Dla bezpieczeństwa również dziecko nie powinno go znać.
3. Zarówno kod wejściowy do furtki jak i kod do drzwi głównych przedszkola jest zmieniany 1 raz w roku w podawany do informacji Rodziców na pierwszym zebraniu organizacyjnym nowego roku przedszkolnego.
4. W przedszkolu są wdrożone procedury bezpieczeństwa. Z ich treścią Rodzice mogą się zapoznać w sekretariacie przedszkola.

5. Rodzice mają obowiązek poinformować Przedszkole o wszelkich problemach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo ich dziecka oraz innych dzieci. W szczególności Rodzice mają obowiązek poinformować Przedszkole o wszelkich problemach zdrowotnych dziecka.
6. Do przedszkola przyprawdazane jest dziecko zdrowe, które tym samym nie stanowi zagrożenia dla innych dzieci
7. Nauczyciel przyjmujący dziecko ma prawo weryfikacji jego stanu zdrowia. W przypadku złego stanu zdrowia (katar, kaszel) ma prawo odmówić przyjęcia dziecka w tym dniu do przedszkola, chyba, że Rodzic przedstawi zaświadczenie od lekarza o zdolności dziecka do chodzenia do przedszkola.
8. Rodzice dzieci z infekcjami bez zaświadczenia od lekarza o możliwości chodzenia do przedszkola będą proszeni o zabranie dziecka z przedszkola.
9. Podstawą przyjęcia dziecka po przebytej chorobie jest zaświadczenie od lekarza prowadzącego o możliwości chodzenia do przedszkola. Zaświadczenie należy dostarczyć w pierwszym dniu przyjścia dziecka do przedszkola po chorobie.
10. Podstawą przyjęcia dziecka z alergią jest zaświadczenie od lekarza alergologa o możliwości chodzenia do przedszkola z podaniem przyczyny alergii.
11. W przypadku nagłej choroby dziecka przebywającego w Przedszkolu zostanie mu udzielona pierwsza pomoc medyczna. Przedszkole niezwłocznie informuje o wypadku lub wszelkich problemach zdrowotnych dziecka Rodziców na numer telefonu wskazany w Karcie zgłoszenia dziecka jako kontaktowy.
12. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za niemożliwość nawiązania kontaktu z Rodzicami dziecka z przyczyn leżących po stronie Rodziców, jednakże dołoży wszelkich starań aby taki kontakt uzyskać.
13. Po otrzymaniu informacji o złym stanie dziecka Rodzic niezwłocznie odbierze dziecko z przedszkola i skonsultuje stan jego zdrowia z lekarzem.
14. Przedszkole nie ma prawa do samodzielnego decydowania o podawanych dziecku lekach oraz konsultacjach medycznych z wyjątkiem sytuacji zagrażających zdrowiu lub życiu dziecka. W takim przypadku Przedszkole wezwie karetkę pogotowia ratunkowego.
15. Przedszkole nie podaje leków na życzenie Rodziców. W przypadku dzieci przewlekłe chorych wymagana jest informacja od lekarza prowadzącego oraz zgoda Rodziców na podanie leku. W każdym czasie Rodzic może wejść do przedszkola w celu podania dziecku samodzielnie leku.
16. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za zatajenie istotnych informacji dotyczących rozwoju i zdrowia dziecka, ujemne następstwa zatajenia takich informacji przez Rodziców, które mogą mieć wpływ na zagrożenie stanu zdrowia i życia dziecka lub stanu zdrowia i życia innych dzieci podczas pobytu w Przedszkolu. Zatajenie przez Rodzica powyższych informacji wyłącza winę Przedszkola w nadzorze nad dzieckiem.
17. Rodzice wyrażają zgodę na udział dziecka w programowych zajęciach grupowych poza terenem przedszkola organizowanych w ramach miesięcznego programu przedszkolnego właściwego dla danej grupy.
18. W przypadku braku zgody na udział dziecka w zajęciach opisanych w pkt 16 niniejszego paragrafu zostanie ono dołączone do innej grupy dzieci pozostającej na terenie Przedszkola. Tym samym opiekę nad nim przejmuje wychowawca tej grupy.
19. Wszystkie dzieci są objęte ubezpieczeniem NNW.
20. Organ prowadzący Przedszkole oraz personel pracujący posiada ubezpieczenie od czynności cywilno prawnych, obowiązkowe badania lekarskie, szkolenia BHP oraz PPOŻ.

1. Rodzice i dzieci podlegają ochronie jaką określa Ustawa o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997.(Dz.U. z 2002r.Nr101,poz.926 z póź. Zmianami)
2. W przedszkolu wdrożona jest Procedura nr VI Przetwarzanie danych osobowych oraz Instrukcja zarządzania systemem IT
3. Oświadczenie Przedszkola; Przedszkole oświadcza, że na stronie internetowej Przedszkola Kolorowy Balonik będzie zamieszczać tylko i wyłącznie zdjęcia dzieci dotyczące „życia przedszkola „ bez naruszenia praw i godności osobistej dziecka i jego Rodziców.
4. Udział dziecka, obecność jego wizerunku w publikacjach, nagraniach medialno-telewizyjnych, na innych stronach internetowych niż strona Przedszkola oraz w środkach masowego przekazu w celach promocyjno marketingowych Przedszkola wymaga oddzielnej zgody Rodziców.

&11

Rozwiązanie Umowy

1. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze stron z zachowaniem 30 dniowego terminu jej wypowiedzenie bez podania przyczyn. Oświadczenie o wypowiedzeniu należy doręczyć skutecznie drugiej stronie w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Rozwiązanie Umowy w tym trybie wywołuje skutek na ostatni dzień miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym skutecznie doręczono wypowiedzenie.
2. Umowa może zostać rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym w przypadku stworzenia zagrożenia przez dziecko dla uczestników Przedszkola lub w przypadku stworzenia zagrożenia dla dziecka przez Przedszkole. Jeżeli rozwiązanie Umowy nastąpi w tym trybie wysokość należnej opłaty z tytułu czesnego jest proporcjonalna do wykorzystanych dni w miesiącu w którym nastąpiło rozwiązanie Umowy.
3. W przypadku braku zapłaty czesnego w terminie oraz po bezskutecznym wezwaniu do uregulowania należności w terminie wskazanym w wezwaniu Przedszkole jest uprawnione do natychmiastowego rozwiązania Umowy z winy Rodziców. Jeżeli rozwiązanie Umowy nastąpi w tym trybie Rodzice są zobowiązani do zapłaty czesnego w pełnej wysokości za miesiąc, w którym nastąpiło rozwiązanie Umowy. Ponad to w takiej sytuacji Przedszkole jest uprawnione do naliczenia ustawowych odsetek karnych za zwłokę w zapłacie.

&12

Postanowienia końcowe

1. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie lub zaginięcie prywatnej garderoby dziecka.
2. Do Przedszkola dziecko może przynosić tylko jedną zabawkę w wyznaczonym przez nauczyciela dniu i zabiera ją do domu w tym samym dniu.
3. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za zepsucie lub zaginięcie prywatnej zabawki dziecka przyniesionej do przedszkola.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego.
5. W przypadku jakiegokolwiek sporu Strony Umowy 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. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron

Rodzice dziecka/ Opiekun prawny dziecka

W imieniu Spółki Dyrektor Przedszkola