**UMOWA O NAUKĘ**

**W NIEPUBLICZNYM PRZEDSZKOLU ALEKSANDRA W SIEDLCACH**

Umowę zawarto w dniu ………………….. roku w Siedlcach, pomiędzy:

1. Przedstawicielami ustawowymi, tj. Rodzicami/Opiekunami prawnymi\* Dziecka **……………………..**, urodzonego …………………..., nr PESEL …………………, zamieszkałego ……………… (zwanego dalej „Dzieckiem”),

**Pani …………**, zamieszkała: …………., legitymująca się dowodem osobistym: seria ………. nr ………,

**Pan** …………, zamieszkały: …………., legitymujący się dowodem osobistym: seria ………. nr ………, zwanymi dalej łącznie „Opiekunem”,

a

1. **Niepublicznym Przedszkolem Aleksandra w Siedlcach**, z siedzibą   
   w Siedlcach, przy ul. Brzeskiej 65, zwanym dalej „Przedszkolem”, reprezentowanym przez Dyrektor ds. Finansowych – Panią Agnieszkę Teodorczuk o następującej treści:

**§1**

1. Przedmiotem niniejszej umowy są prawa i obowiązki stron w procesie kształcenia, opieki i wychowania Dziecka.
2. Umowa zawarta jest na czas określony od dnia jej zawarcia do dnia   
   31 sierpnia 2019 roku. Kształcenie Dziecka przez Przedszkole rozpocznie się od dnia 1 września 2018 roku.
3. Każda ze stron ma prawo rozwiązać Umowę z zachowaniem 1.miesięcznego okresu wypowiedzenia. Oświadczenie o rozwiązaniu Umowy należy doręczyć drugiej stronie w formie pisemnej. Rozwiązanie Umowy w tym trybie wywołuje skutek na ostatni dzień miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym dokonano wypowiedzenia.
4. Przedszkole ma prawo rozwiązać Umowę w trybie natychmiastowym   
   w przypadku:
5. nieuiszczenia przez Rodzica czesnego za co najmniej 3 miesiące,
6. naruszenia postanowień Umowy lub Statutu Przedszkola.
7. Rozwiązanie umowy nie zwalnia Rodzica z obowiązku uregulowania należnych zaległości.

**§ 2**

1. Opiekun powierza Przedszkolu kształcenie, opiekę i wychowanie Dziecka   
   w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Zasady organizacji Przedszkola oraz zasady rekrutacji dzieci określa Statut Przedszkola, który jest dostępny do wglądu na stronie internetowej Przedszkola: [www.przedszkolealeksandra.pl](http://www.przedszkolealeksandra.pl).

**§ 3**

Przedszkole zobowiązuje się:

1. Zapewniać Dziecku odpowiednie warunki opieki, nauczania   
   i wychowania w trakcie całego roku szkolnego.
2. Zapewniać Dziecku bezpieczeństwo podczas pobytu w Przedszkolu.
3. Zapewniać opiekę nad dzieckiem we wszystkie dni robocze, od poniedziałku do piątku w godzinach 6.30 – 18.00.
4. Realizować program dydaktyczno-wychowawczy zgodny z podstawą programową wychowania przedszkolnego, uwzględniając potrzeby   
   i możliwości Dziecka, a także dodatkowe zajęcia dydaktyczno-wychowawcze wynikające z aktualnej oferty Przedszkola.
5. Zatrudniać kadrę nauczycielską zgodnie z kwalifikacjami niezbędnymi do zajmowania stanowiska nauczyciela w przedszkolach.
6. Współdziałać z Opiekunem w zakresie kształcenia, wychowania i opieki nad Dzieckiem.

**§ 4**

Poza obowiązkami zapisanymi w Statucie Przedszkola, Opiekun zobowiązuje się do:

1. Przestrzegania Statutu Przedszkola i innych aktów wewnętrznych.
2. Przestrzegania obowiązującej w Przedszkolu organizacji pracy, zasad bezpieczeństwa i higieny oraz stosowania się do ogłaszanych przez Dyrektora Przedszkola komunikatów.
3. Powiadomienia Przedszkola o zmianie adresu zamieszkania oraz telefonów kontaktowych i e-maila, jeżeli zmiana nastąpiła w trakcie trwania niniejszej Umowy.
4. Wskazania danych osób upoważnionych do odbioru Dziecka   
   z Przedszkola, podając w pisemnym upoważnieniu dane osobowe osoby odbierającej dziecko.
5. Przyprowadzania Dziecka do Przedszkola w godz. od 6.30 do 8.30, oraz odbierania z Przedszkola w godz. od 15.00 do 18.00.
6. Informowania Przedszkola o schorzeniach na jakie cierpi Dziecko oraz zażywanych lekach.
7. Terminowego wnoszenia Opłat i Opłat Dodatkowych zgodnie   
   z postanowieniami Dokumentów Przedszkolnych;
8. Dostarczenia Dyrektorowi Przedszkola opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i orzeczeń lekarskich (jeśli Dziecko takie posiada), a także przekazania Przedszkolu informacji o stanie zdrowia Dziecka – w zakresie niezbędnym do zapewnienia efektywnego przebiegu procesu dydaktyczno–wychowawczo-opiekuńczego i bezpieczeństwa Dziecku, pozostałym dzieciom w Przedszkolu oraz jego personelowi, a także niezakłóconej nauki w Przedszkolu.

**§ 5**

Rodzic wyraża zgodę na:

1. wychodzenie Dziecka poza teren Przedszkola w związku   
   z organizowanymi przez Przedszkole wycieczkami, spacerami i zajęciami rekreacyjnymi itp.,
2. przetwarzanie danych osobowych Dziecka w zakresie niezbędnym do realizacji obowiązującej podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz informowania o istotnych wydarzeniach z życia Przedszkola, w tym upubliczniania wizerunku Dziecka przy prezentowaniu wykonanych przez Dziecko prac plastycznych, informowaniu   
   o osiągniętych dokonaniach sportowych, a także zamieszczania zdjęć   
   i filmów z imprez organizowanych przez Przedszkole na stronie internetowej placówki.

**§ 6**

1. Na Opłaty w chwili zawarcia niniejszej umowy składają się:
2. Czesne w wysokości: 250 zł miesięcznie - płatne z góry do 5. danego miesiąca;
3. Wyżywienie w wysokości: 10 zł dziennie za 3 posiłki – płatne za ilość dni   
   w miesiącu, w których Przedszkole zapewnia wyżywienie Dziecka, z dołu do 5. danego miesiąca. Odliczeniu podlegają opłaty za dni nieobecności Dziecka w przedszkolu. Warunkiem jest zgłoszenie nieobecności Dziecka do godziny 8.30. telefonicznie lub mailowo;
4. Wyprawka (artykuły papiernice, artykuły plastyczne, itp.): –   
   100 zł/semestr w terminie:
5. I semestr – do 5 września,
6. II semestr – do 5 stycznia.
7. Wysokość oraz terminy płatności Opłat i Opłat Dodatkowych mogą podlegać zmianie na zasadach określonych Dokumentami Przedszkolnymi.

**§ 7**

1. Opiekun zobowiązany jest uiszczać wszelkie płatności na rzecz Przedszkola, przelewem na konto:

Niepubliczne Przedszkole Aleksandra w Siedlcach;

ul. Brzeska 65; 08-110 Siedlce

nr rachunku bankowego:

BZ WBK nr 48 1090 2688 0000 0001 3592 0709

1. Dniem dokonania płatności jest dzień wpływu środków na rachunek bankowy Przedszkola.
2. W przypadku opóźnienia w uiszczaniu Opłat Opiekun zobowiązany jest do zapłaty odsetek ustawowych.

**§ 8**

1. Oferta nieodpłatnych zajęć dodatkowych proponowanych przez Przedszkole przedstawiona jest każdorazowo na początku danego roku szkolnego.
2. Przedszkole uprawnione jest do wprowadzenia maksymalnej liczby nieodpłatnych zajęć dodatkowych, na które Dziecko może uczęszczać   
   w danym roku szkolnym, na poziomie nie niższym niż trzy.
3. Zasady uczestnictwa Dziecka w zajęciach dodatkowych płatnych określają odrębne dokumenty.

**§ 9**

1. Przedłużenie umowy na kolejny rok usług w Przedszkolu odbywa się na pisemny wniosek Opiekunów złożony w sekretariacie Przedszkola do ostatniego dnia lutego każdego roku.
2. Oświadczenie Przedszkola o przedłużeniu niniejszej umowy na kolejny rok szkolny lub odmowie jej przedłużenia powinno być złożone w terminie do   
   10 marca każdego roku. Wskutek złożenia przez Przedszkole oświadczenia   
   o przedłużeniu umowy dojdzie do przedłużenia jej obowiązywania do   
   31 sierpnia kolejnego roku.

**§ 10**

Rozwiązanie i wygaśnięcie niniejszej umowy nie zwalnia Stron z obowiązku spełnienia wzajemnych świadczeń, które powstały w okresie jej obowiązywania.

**§ 11**

1. Strony niniejszym wyrażają zgodę, by korespondencja bieżąca pomiędzy nimi była kierowana na następujące adresy e-mailowe:
2. dla Opiekuna: ………………………….,
3. dla Przedszkola: [sekretariat@przedszkolealeksandra.pl](mailto:sekretariat@przedszkolealeksandra.pl)
4. Strony zobowiązane będą do zapoznania się z treścią korespondencji kierowanej na powyższe adresy co najmniej raz na 7 (siedem) dni.
5. W przypadku zmiany powyższych adresów e-mailowych, każda ze stron zobowiązana będzie niezwłocznie poinformować o tym drugą stronę na piśmie lub na adres e-mailowy.
6. Powyższe ma odpowiednie zastosowanie do adresów pocztowych Stron wskazanych na wstępie niniejszej umowy.

**§ 12**

1. Opiekun wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych swoich   
   i Dziecka przez Przedszkole, w rozumieniu Ustawy z dnia 10 maja 2018 r.   
   o ochronie danych osobowych, dla celów wykonania niniejszej umowy. Administratorem danych jest Niepubliczne Przedszkole Aleksandra   
   w Siedlcach, z siedzibą w Siedlcach, przy ul. Brzeskiej 65. Osoba, której dane dotyczą, ma prawo wglądu do swoich danych i ich poprawiania. Podanie danych jest dobrowolne.
2. Wszelkie spory wynikłe z wykonania, niewykonania lub nienależytego wykonania niniejszej umowy, rozstrzygać będzie właściwy sąd powszechny.
3. Wszelkie zmiany do niniejszej umowy wymagają, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

………………………………………… …………………………………………

Opiekun Dyrektor

…………………………………………

Opiekun