

# UMOWA

o sprawowanie opieki w Przedszkolu



nr.....

Zawarta w Świdnicy, w dniu..... pomiędzy **Niepublicznym Przedszkolem i Żłobkiem „Bajkowy Domek” Sp. z o.o.** w Świdnicy przy ul. Głowackiego 14, reprezentowanym przez **Monikę Krawczyk – Rudnicką - prezesa**

a Panią/ Panem: .....

Zamieszkałą/łym .....

Legitymującą/cym się dowodem osobistym seria numer .....

pesel.....

telefon: ..... /tata/ ..... /mama/ .....

dom/.....

Adres email: .....

Prawnymi opiekunami, zwanymi dalej Rodzicami, o następującej treści:

Przedszkole zobowiązuje się do sprawowania opieki w przedszkolu nad dzieckiem:

.....

urodzoną/urodzonym .....

pesel dziecka .....

zamieszkałą/zamieszkałym .....

umowa obowiązuje od dnia ..... do .....

**Opiekunowie ustalają, że odebrać Dziecko z zajęć Niepublicznego Przedszkola „Bajkowy Domek” w Świdnicy mogą tylko następujące osoby:**

- .....
- .....

### **Opiekunowie\*:**

1. Zgadzą się na publikację zdjęć grupowych z udziałem ich dziecka w galerii na stronie internetowej [www.bajkowydomek.net](http://www.bajkowydomek.net)".
2. Nie zgadzają się na publikację zdjęć grupowych z udziałem ich dziecka w galerii na stronie internetowej [www.bajkowydomek.net](http://www.bajkowydomek.net)".

*\*Niepotrzebne skreślić*

### **Ubezpieczenie**

#### **Opiekunowie\*:**

1. Zgadzą się na grupowe ubezpieczenie Dziecka. Składka wynosi ..... zł rocznie i jest płatna przy podpisaniu umowy.
2. Rezygnują z grupowego ubezpieczenia Dziecka.

*\*Niepotrzebne skreślić*

## **§1**

### **Postanowienia ogólne**

1. Przedmiotem niniejszej umowy są prawa i obowiązki stron w procesie opieki, wychowania i nauczania dziecka w placówce przedszkolnej.
2. Przedszkole zobowiązuje się realizować opiekę, wychowanie i nauczanie w czasie pobytu dziecka w przedszkolu, zgodnie z obowiązującymi przepisami dla przedszkoli niepublicznych oraz Statutem Niepublicznego Przedszkola „Bajkowy Domek”.
3. Przedszkole realizuje program wychowania przedszkolnego zatwierdzony przez MEN oraz podlega nadzorowi Kuratorium Oświaty.

## §2

### Organizacja

1. Przedszkole czynne jest w dni powszednie w godzinach od 6.00 do 17.00, również w okresie ferii zimowych i wakacji letnich za wyjątkiem §2 pkt 3 o czym rodzice zostaną poinformowani z tygodniowym wyprzedzeniem.
2. Zapewnienie opieki nad dzieckiem po godz.17.00 wymaga wcześniejszego ustalenia z wychowawcą. Również opłata z tego tytułu (**35 zł** za każdą rozpoczętą godzinę) dokonywana jest bezpośrednio do wychowawcy.
3. Przedszkole zastrzega możliwość zamknięcia placówki na 14 dni w ciągu roku w okresie wakacyjnym oraz w dni pracujące pomiędzy świętami.
4. Rodzice po otrzymaniu informacji o chorobie Dziecka zobowiązani są do jego odebrania w ciągu 90 minut.
5. Całodzienne wyżywienie dziecka zapewnia usługodawca.
6. Wyżywienie, tj. cztery posiłki dziennie: śniadanie, II śniadanie, obiad, podwieczorek, przygotowywane jest przez firmę cateringowa.
7. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności z tytułu jakości i ilości świadczeń żywieniowych oferowanych przez firmę cateringową.

## §3

### Obowiązki Przedszkola

Przedszkole zobowiązuje się do:

1. Realizacji celów i zadań zgodnych z Ustawą o Systemie Oświaty oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.
2. Zatrudniania kadry nauczycielskiej zgodnie z kwalifikacjami niezbędnymi do zajmowanych stanowisk w przedszkolu.
3. W ramach chesnego zapewniamy dzieciom:
  - a) Realizację programu dydaktyczno - wychowawczego obejmującego obszary: edukacji językowej, matematycznej, przyrodniczej, moralno - społecznej, artystycznej, zdrowotnej, ruchowej.
  - b) Uczestnictwo w zajęciach: jęz. angielskiego, warsztatach plastycznych, zajęciach z rytmiki.
  - c) Opiekę specjalistów: lekarza pediatry, psychologa.
  - d) Zobowiązuje się do wyposażenia w artykuły sanitarne, zabawki i pomoce

dydaktyczne.

## §4

### Obowiązki Rodziców

Rodzice zobowiązują się do:

1. Przyprawdzania **zdrowego dziecka** nie później niż do godz. 9.00.
2. Osobistego odbioru dziecka lub przez osobę pisemnie do tego upoważnioną, nie później niż do godziny 17.00.
3. Współdziałania z Przedszkolem w zakresie wychowawczym i edukacyjnym.
4. Regularnego wnoszenia opłaty za Przedszkole, o której mowa w §5 umowy.
5. Przestrzegania obowiązującego w Przedszkolu statutu oraz regulaminu i stosowania się do ogłaszanych przez Dyrektora komunikatów znajdujących się na tablicy informacyjnej.
6. Wyposażenia dziecka w wyprawkę przedszkolną.

## §5

### Płatności

Rodzice zobowiązują się do:

- 1.** Uiszczenia czesnego w wysokości ..... PLN począwszy, co miesiąc z góry, w terminie do 10 - go dnia każdego miesiąca w kasie przedszkola lub na konto bankowe:

**BANK ING 38 1050 1908 1000 0090 3127 6323**

2. Podana kwota jest kwotą stałą i nie ulega zmianie, za wyjątkiem sytuacji o której mowa w §6. Na przelewie należy umieścić informację: imię i nazwisko dziecka oraz miesiąc, za jaki dokonano opłaty.
3. Rodzice dzieci nowo przyjętych do przedszkola wpłacają bezzwrotnie wpisowe w chwili spisania umowy w wysokości **150 zł** (sto pięćdziesiąt złotych) – opłata jednorazowa, celem rezerwacji miejsca w Przedszkolu z przeznaczeniem na fundusz rozwoju placówki.

## **§6**

### **Oplata wakacyjna**

1. Czesne w jednym z miesięcy wakacyjnych uwzględniające rabat, obejmuje okres 10 dni roboczych, w którym przedszkole nie pracuje w przerwie wakacyjnej i wynosi 30 % kwoty stałej (w pozostałych przypadkach czesne będzie liczone jak w § 5.)
2. Oplata stała za uczęszczanie do Przedszkola podlega częściowemu zwrotowi w przypadku nieobecności w wymiarze 4 tygodni w roku szkolnym w kwocie 50 zł za każdy tydzień. Przy nieobecności dziecka powyżej 4 tygodni w ciągu roku szkolnego opłata stała nie ulega obniżeniu.

## **§7**

### **Skreślenie z listy**

1. Usługobiorca przyjmuje i akceptuje wiadomość, iż Usługodawca może odstąpić od niniejszej umowy (bez trybu trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia) po zaistnieniu następujących okoliczności:
  - a) Usługobiorca nie wniesie w ciągu kolejnego miesiąca opłaty za świadczone usługi przez Usługodawcę.
  - b) Zachowanie dziecka Usługobiorcy będzie uniemożliwiać pracę opiekunom lub stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa innych dzieci.
  - c) Nastąpi brak współpracy pomiędzy personelem dydaktycznym a Usługobiorcą w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka.
  - d) Usługobiorca działa na niekorzyść Usługodawcy.

## **§ 8**

### **Zmiana wysokości czesnego**

1. Właściciel Przedszkola zastrzega sobie możliwość podniesienia wysokości czesnego w ciągu roku szkolnego (powiadamiając o tym Rodziców z miesięcznym wyprzedzeniem) w przypadku wzrostu kosztów postępującej inflacji, wzrostu podatków o wynagrodzenie opłat ZUS, wzrostu kosztów eksploatacyjnych oraz innych kosztów niezależnych od stron.

## **§ 9**

### **Okres obowiązywania umowy**

1. Rodzice mają prawo rozwiązać umowę w formie pisemnej z zachowaniem trzymiesięcznego płatnego okresu wypowiedzenia (wysokość trzymiesięcznej stawki czynszowej).
2. Okres wypowiedzenia rozpoczyna się od pierwszego dnia następnego miesiąca.
3. W przypadku rezygnacji w okresie wakacji nie ma zastosowanie §6 pkt 1 i 2.

## **§10**

### **Postanowienia końcowe**

1. Rodzice oświadczają, że zapoznali się z Regulaminem Przedszkola i zobowiązują się do przestrzegania zawartych w nim postanowień.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

.....

Podpis Rodzica

.....

Podpis Dyrektora Przedszkola