

# UMOWA O SPRAWOWANIE OPIEKI PRZEDSZKOLNEJ

nr.....

zawarta w Świdnicy, w dniu....., pomiędzy  
**Niepublicznym Przedszkolem i Żłobkiem „Bajkowy Domek” Sp. z o.o.** w Świdnicy przy Al. Niepodległości  
14, reprezentowanym przez Prezesa Zarządu, **Monikę Krawczyk – Rudnicką**, zw. dalej „Przedszkolem”, a

Panią/ Panem: .....  
zamieszkałą/łym .....  
legitymującą/cym się dowodem osobistym seria numer .....  
PESEL.....  
Numery telefonów: .....  
Adres(y) email:.....  
rodzicem / opiekunem, zwanymi dalej „Rodzicem”.

## § 1. Przedmiot Umowy

1. Przedszkole zobowiązuje się do sprawowania opieki przedszkolnej nad dzieckiem:  
.....  
urodzoną/urodzonym. ....  
PESEL .....  
zamieszkałą/zamieszkałym ..... ,  
zw. dalej „Dzieckiem”.
2. Opieka nad Dzieckiem sprawowana będzie od dn. .... do .....
3. Rodzic wskazuje, że oprócz Rodzica odebrać Dziecko z zajęć Przedszkola mogą tylko następujące osoby:
  - .....
  - .....
4. Rodzic przyjmuje do wiadomości, że pracownicy Przedszkola mogą zażądać od Rodzica lub osób wymienionych w ust. 3 okazania dowodu tożsamości, aby potwierdzić ich uprawnienie do odbioru Dziecka.

## § 2. Ubezpieczenie

Rodzic wyraża zgodę / nie wyraża zgody\* na grupowe ubezpieczenie Dziecka. Składka wynosi ..... zł rocznie i jest płatna przy podpisaniu Umowy.

Rodzic oświadcza, że zapoznał się treścią polisy ubezpieczeniowej i ogólnymi warunkami ubezpieczenia\*.

**\*Niepotrzebne skreślić**

### **§ 3. Postanowienia ogólne**

1. Przedmiotem Umowy są prawa i obowiązki stron w procesie opieki, wychowania i nauczania dziecka w Przedszkolu.
2. Przedszkole zobowiązuje się realizować opiekę, wychowanie i nauczanie zgodnie z obowiązującymi przepisami dla przedszkoli niepublicznych oraz Statutem Przedszkola. Rodzic oświadcza, że zapoznał się z w. wym. Statutem. Opieka, wychowanie i nauczanie odbywa się, z zastrzeżeniem § 4 ust. 3, w czasie pobytu Dziecka w placówce Przedszkola.
3. Przedszkole oświadcza, że realizuje program wychowania przedszkolnego zatwierdzony przez MEN oraz podlega nadzorowi Kuratorium Oświaty.

### **§ 4. Organizacja opieki przedszkolnej**

1. Przedszkole czynne jest w dni robocze w godzinach od godz. 6.30 do godz. 16.30, również w okresie ferii zimowych i wakacji letnich, chyba że Umowa stanowi inaczej.
2. Zapewnienie opieki nad dzieckiem po godz. 16.30 wymaga uzgodnienia z wychowawcą, dokonanego z rozsądnym wyprzedzeniem. Opłata dodatkowa z tego tytułu wynosi 35 zł za każdą rozpoczętą godzinę takiej nadwymiarowej opieki i uiszczana jest bezpośrednio do rąk wychowawcy.
3. W razie zagrożenia epidemicznego, uniemożliwiającego wykonywanie czynności związanych z opieką przedszkolną w czasie pobytu Dziecka w placówce, w szczególności gdy ta niemożliwość jest następstwem aktów władzy publicznej, opieka, wychowanie i nauczanie może odbywać się w części lub w całości zdalnie, z wykorzystaniem środków audiowizualnych do bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
4. Przedszkole zastrzega możliwość zamknięcia placówki:
  - (a) na okres do 14 dni roboczych w ciągu roku kalendarzowego w okresie wakacyjnym (przerwa wakacyjna), a także dodatkowo
  - (b) w ciągu całego roku kalendarzowego - w dni robocze, jeżeli wypadają pomiędzy dniami świątecznymi (przerwa międzyświąteczna),
  - (c) w okresie od 24 grudnia do 1 stycznia następnego roku (przerwa świąteczno-noworoczna).
5. O przerwach Rodzic zostanie poinformowany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
6. Rodzice po otrzymaniu informacji o chorobie Dziecka zobowiązani są do jego odebrania w ciągu 90 minut. Przedszkole może odmówić przyjęcia Dziecka, jeśli w chwili jego przyprowadzenia do Przedszkola jest chore, w szczególności kaszle, ma katar lub gorączkuje.
7. Wyżywienie Dziecku zapewnia Przedszkole, albo we własnym zakresie, albo poprzez firmę cateringową. Wyżywienie obejmuje cztery posiłki dziennie: śniadanie, obiad( dwa dania ) oraz podwieczorek .

## § 5. Obowiązki Przedszkola

1. Przedszkole zobowiązuje się do:
  - (a) realizacji celów i zadań zgodnych z ustawą o systemie oświaty oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych,
  - (b) zatrudniania kadry nauczycielskiej zgodnie z kwalifikacjami niezbędnymi do zajmowanych stanowisk w przedszkolu.
2. W ramach czesnego Przedszkole zapewnia podopiecznym:
  - (a) realizację programu dydaktyczno - wychowawczego obejmującego obszary: edukacji językowej, matematycznej, przyrodniczej, moralno - społecznej, artystycznej, zdrowotnej, ruchowej,
  - (b) uczestnictwo w zajęciach: z jęz. angielskiego, w zajęciach z rytmiki lub zajęciach szachowych
  - (c) opiekę specjalistów: psychologa i logopedy,
  - (d) artykuły sanitarne, zabawki i pomoce dydaktyczne.

## § 6. Obowiązki Rodzica

1. Rodzic zobowiązuje się do:
  - (a) przyrowadzania zdrowego dziecka do Przedszkola nie później niż do godz. 9.00.
  - (b) odbioru dziecka osobiście lub przez osobę, o której mowa w § 1 ust.3, lub przez osobę pisemnie do tego upoważnioną, nie później niż do godziny 17.00,
  - (c) współdziałania z Przedszkolem w zakresie wychowawczym i edukacyjnym,
  - (d) terminowego wnoszenia czesnego i innych płatności określonych Umową,
  - (e) przestrzegania obowiązującego w Przedszkolu Statutu oraz Regulaminu i stosowania się do ogłaszanych przez Przedszkole komunikatów znajdujących się na tablicy informacyjnej.
  - (f) wyposażenia dziecka w wyprawkę przedszkolną.

## § 7. Czesne i wpisowe

1. Czesne wynosi ..... **PLN (słownie: ..... złotych)** i płatne jest w okresie, o którym mowa w § 1 ust. 2, co miesiąc z góry, w terminie do 10 - go dnia każdego miesiąca, wyłącznie na konto bankowe: **BANK ING 38 1050 1908 1000 0090 3127 6323**. Na przelewie należy umieścić informację: imię i nazwisko Dziecka (lub numer Umowy) oraz miesiąc, za jaki dokonano opłaty.
2. Przy zawarciu Umowy Rodzic Dziecka uiszcza jednorazowo bezzwrotne wpisowe w wysokości **150 PLN (słownie: sto pięćdziesiąt złotych)** z przeznaczeniem na fundusz rozwoju placówki

## **§ 8. Szczegółowe zasady dotyczące płatności czesnego**

1. W okresie przerwy wakacyjnej, o której mowa w § 4 ust. 4 lit (a), nie dłużej jednak niż przez dziesięć dni roboczych, czesne ulega zmniejszeniu i wynosi 70% sumy określonej w § 7 ust. 1. W okresie przerw międzyświątecznych oraz w okresie przerwy świąteczno-noworocznej czesne zmniejszeniu nie ulega.
2. W okresie wykonywania opieki przedszkolnej w trybie zdalnym w sytuacji, o której mowa w § 4 ust. 3, czesne ulega zmniejszeniu i wynosi 70% sumy określonej w § 7 ust. 1.

## **§9. Skreślenie Dziecka z listy w trybie natychmiastowym**

3. Przedszkole może wypowiedzieć Umowę w trybie natychmiastowym, tj. bez zachowania okresu wypowiedzenia, i skreślić Dziecko z listy podopiecznych Przedszkola w tym trybie, jeżeli:
  - (a) Rodzic nie uiszczył w terminie czesnego lub jakichkolwiek innych należności głównych bądź ubocznych, płatnych w związku z Umową lub
  - (b) zachowanie Dziecka uniemożliwia pracę personelowi Przedszkola lub stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa innych dzieci lub
  - (c) brak jest koniecznej współpracy pomiędzy personelem Przedszkola a Rodzicem w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka lub
  - (d) Rodzic rozpowszechnia fałszywe informacje o Przedszkolu albo podejmuje inne działania na szkodę Przedszkola.
4. Wypowiedzenie w trybie natychmiastowym, o którym mowa w ust. 1, może nastąpić w każdym czasie, także przed rozpoczęciem okresu, o którym mowa w § 1 ust. 2. Do wypowiedzenia w trybie natychmiastowym § 11 ust. 1 nie ma zastosowania.

## **§ 10. Waloryzacja i zmiana wysokości czesnego**

1. Przedszkole jest uprawnione do waloryzacji czesnego nie częściej niż raz na pół roku w oparciu o aktualny dodatni wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych za ostatni rok, ogłaszany przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w drodze obwieszczeń w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”. Waloryzacja wprowadzona będzie poprzez jednostronne pisemne powiadomienie Przedszkola najpóźniej na miesiąc naprzód, na koniec miesiąca kalendarzowego.
2. Przedszkole zastrzega możliwość zmiany wysokości czesnego w wypadku zmiany stawki podatku

od towarów i usług, w wypadku zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego przepisami prawa pracy, w wypadku zmian zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub zmiany wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne. Przedszkole zawiadomi Rodzica o zmianie wysokości chesnego na miesiąc naprzód na koniec miesiąca kalendarzowego. Zmiana staje się skuteczna, jeżeli w ciągu dwóch tygodni od otrzymania zawiadomienia Rodzic nie wypowie Umowy.

## **§ 11. Wypowiedzenie i czas do namysłu**

### **3.**

1. W okresie wskazanym w § 1 ust. 2, i tylko w tym okresie, strony mogą Umowę rozwiązać za wypowiedzeniem. Wypowiedzenie powinno być złożone na trzy miesiące naprzód na koniec miesiąca kalendarzowego.
2. Przed rozpoczęciem okresu, o którym mowa w § 1 ust. 2, Rodzic ma prawo od Umowy odstąpić:
  - (a) w ciągu 14 dni od dnia zawarcia Umowy (czas do namysłu) bez zapłaty odstępnego lub
  - (b) po upływie czasu do namysłu określonego pod lit (a), za zapłatą odstępnego w wysokości 1000 PLN (przedłużony czas do namysłu).
3. W razie odstąpienia od Umowy przez Rodzica w trybie określonym w ust. 2 wpisowe nie podlega zwrotowi.
4. Odstępne, o którym mowa w ust. 2 lit. (b), powinno zostać uiszczone najpóźniej w chwili złożenia oświadczenia o odstąpieniu pod rygorem jego bezskuteczności.
5. Wypowiedzenie prowadzi do skreślenia Dziecka z listy podopiecznych Przedszkola.

## **§12. Postanowienia końcowe**

1. Rodzic oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem Przedszkola i zobowiązuje się do przestrzegania zawartych w nim postanowień.
2. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności. To samo dotyczy oświadczeń stron o wypowiedzeniu Umowy i oświadczeń Rodzica o odstąpieniu od niej.
3. Wszelkie zawiadomienia i informacje wymagane Umową mogą być skutecznie doręczone Rodzicowi, według wyboru Przedszkola, poprzez przekazanie wiadomości na piśmie, lub poprzez wysłanie wiadomości na adres emaliowy Rodzica albo adres emailowy drugiego rodzica / opiekuna, lub poprzez zamieszczenie wiadomości na znajdującej się w Przedszkolu tablicy ogłoszeń. W wypadku wysłania wiadomości emailem lub umieszczenia jej na tablicy ogłoszeń doręczenie uważa się za skuteczne w pierwszym dniu roboczym następującym pod dniem wysłania emaila lub po upływie trzech dni roboczych od zamieszczenia na tablicy ogłoszeń, w zależności od tego, które zdarzenie miało miejsce wcześniej. Zawiadomienie, o którym mowa w § 10 ust. 2 następuje w formie pisemnej.

4. Rodzic ma obowiązek informować o zmianach swojego adresu zamieszkania lub adresu email. Jeżeli Rodzic zaniedba tego obowiązku, przesłanie oświadczeń woli, zawiadomień, informacji i innych wiadomości na ostatni adres Rodzica znany Przedszkolu uważa się za skuteczne z chwilą zwrotu do rąk nadawcy korespondencji przez pocztę lub innego doręczyciela, a w wypadku wiadomości przesłanych na adres email, w pierwszym dniu roboczym następującym pod dniem wysłania e-maila.
5. Za dni robocze uważa się dni od poniedziałku do piątku, jeżeli nie są dniami ustawowo wolnymi od pracy.
6. Inne płatności niż czesne Rodzic uiszcza gotówką w kasie Przedszkola lub przelewem na rachunek bankowy wskazany w § 7 ust. 1.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

-

.....  
Rodzic

.....  
Za Przedszkole

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych swoich i Dziecka w celach związanych z realizacją niniejszej Umowy. Wyrażam zgodę na zamieszczenie zdjęć mojego dziecka na stronie internetowej przedszkola.

.....  
Data i podpis Rodzica