

**UMOWA**  
**O ŚWIADCZENIE USŁUG WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO**  
**W KATOLICKIM NIEPUBLICZNYM PRZEDSZKOLU**  
**SIÓSTR DOMINIKANEK**  
**W PIOTRKOWIE TRYBUNALSKIM**



Zawarta w dniu ..... pomiędzy:  
Rektoratem Kościoła Akademickiego Panien Dominikanek p.w. Matki Boskiej Śnieżnej w Piotrkowie Trybunalskim prowadzącym Katolickie Niepubliczne Przedszkole Sióstr Dominikanek w Piotrkowie Trybunalskim z siedzibą w Piotrkowie Trybunalskim, ul. Stronczyńskiego 1, 97-300 Piotrków Trybunalski – reprezentowanym przez **s. mgr Joannę Ratajczak /s. Emmę/** - Dyrektora Przedszkola

Zwanym dalej: „Przedszkole”

**a Panią/Panem;**

.....  
(imię i nazwisko rodzica / opiekuna prawnego)

Legitymującym się dowodem osobistym: seria ....., nr .....

PESEL 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

występującym(a) w imieniu własnym oraz jako przedstawiciel ustawowy dziecka (syna/córki).

.....  
(imię/imiiona i nazwisko dziecka)

urodzonego(ej) dn. .... W .....

**PESEL dziecka**

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

zamieszkałego(ej):

.....  
(dokładny adres zamieszkania dziecka)

zameldowanego(ej):

.....  
(adres zameldowania dziecka jeśli jest inny niż zamieszkania)

	Mama	Tata
Telefon komórkowy		
E-mail		

zwany/zwani dalej OPIEKUNEM/OPIEKUNAMI

Niniejsza umowa zawarta jest na czas 1 roku szkolnego.

Załącznikiem nr 1 do Umowy jest Karta Zgłoszenia Dziecka do Przedszkola.

## § 1

Przedmiotem niniejszej umowy jest odpłatne świadczenie usług wychowania przedszkolnego, opieki i kształcenia w Przedszkolu.

## § 2

1. OPIEKUNOWIE powierzają Przedszkolu kształcenie, opiekę i wychowanie dziecka w zakresie przewidzianego właściwymi przepisami oraz wewnętrznymi regulacjami Przedszkola programu realizowanego w przedszkolach.
2. Przedszkole zobowiązuje się realizować kształcenie, wychowanie i opiekę nad dzieckiem na zasadach obowiązujących w przedszkolach niepublicznych zgodnie z obowiązującymi w Polsce przepisami.
3. Zasady organizacji Przedszkola oraz zasady rekrutacji dzieci określa Statut Przedszkola i Regulamin Przedszkola. Dokumenty te są dostępne do wglądu w Przedszkolu.
4. OPIEKUNOWIE oświadczają, że są uprawnieni do zawarcia niniejszej umowy.

## § 3

Przedszkole zobowiązuje się:

1. Zapewnić odpowiednie warunki nauczania i wychowania w trakcie pobytu dziecka w Przedszkolu.
2. Realizować program kształcenia i wychowania zgodnie z podstawą programową Ministerstwa Edukacji Narodowej.
3. Zapewnić bezpieczeństwo dzieciom podczas ich pobytu w Przedszkolu.
4. Współdziałać z OPIEKUNAMI w zakresie kształcenia, wychowania i opieki nad dzieckiem.

## § 4

OPIEKUNOWIE zobowiązują się do:

1. Wskazania danych osób upoważnionych do odbioru dziecka z przedszkola (załącznik nr 2 do Umowy), podając na pisemnym upoważnieniu dane osobowe i numer dokumentu stwierdzającego tożsamość osoby odbierającej dziecko.
2. Do powiadomienia Przedszkola o zmianie adresu zamieszkania oraz telefonów kontaktowych, jeżeli zmiana nastąpiła w trakcie trwania niniejszej Umowy.
3. Terminowego uiszczania opłaty miesięcznej (czesne) w wysokości:
  - 1) **280 złotych** (słownie: *dwieście osiemdziesiąt złotych*) – za jedno dziecko,
  - 2) Kwoty określonej w punkcie 1) **poniższej o 20%** - za drugie dziecko tych samych Opiekunów,
  - 3) Kwoty określonej w punkcie 1) **poniższej o 30 %** - za trzecie i kolejne dziecko tych samych Opiekunów.
4. Terminowego uiszczania opłaty za wyżywienie w wysokości: kwoty 11 złotych netto za każde dziecko pomnożonej przez liczbę dni, w których dziecko lub dzieci korzystają z wyżywienia.

5. Uiszczenia jednorazowej opłaty (wpisowe) w kwocie 200 zł (słownie: *dwieście złotych*) w terminie 7 dni od przyjęcia dziecka do Przedszkola.
6. Ponoszenia opłaty za ubezpieczenie dziecka, pakiety edukacyjne – książki, książkę do religii, wyprawkę (*w formie rocznej składki lub zakupu konkretnych przyborów wyznaczonych przez nauczyciela*), zajęcia dodatkowe, udział dziecka w wycieczkach i imprezach.
7. Rodzice zobowiązują się do dopilnowania, aby dziecko posiadało **mundurek przedszkolny** i ubierało go na wyznaczone ważne uroczystości przedszkolne i niedzielną Mszę Św.
8. Rodzic zobowiązuje się przyprowadzać do przedszkola **tylko zdrowe dziecko**. W przypadku każdej choroby zakaźnej dziecka, Rodzic zobowiązany jest poinformować przedszkole

#### §5

1. W przypadku zalegania z opłatami, o których mowa w §4 Przedszkole może dochodzić zapłaty należnych kwot wraz z ustawowymi odsetkami za opóźnienie na drodze postępowania sądowego.
2. Opłatę stałą(czesne) należy uiszczać od początku miesiąca, w którym dziecko rozpoczęło pobyt w Przedszkolu do końca miesiąca, w którym dziecko przestało być wychowankiem Przedszkola.
3. W przypadku nieobecności dziecka Przedszkole zwraca opłatę za wyżywienie za dni nieobecności lub – na życzenie OPIEKUNÓW – pomniejsza o niewykorzystaną kwotę opłaty za wyżywienie za kolejny miesiąc pracy Przedszkola. Warunkiem zwrotu lub pomniejszenia opłaty za wyżywienie jest powiadomienie Przedszkola o nieobecności dziecka do godziny 8.00 w pierwszym dniu nieobecności. Za powiadomienie uznaje się telefon wykonany na numer przedszkola lub wychowawcy grupy lub przedłożenie informacji w formie pisemnej lub dokumentowej.
4. Opłata za wyżywienie obejmuje śniadanie, obiad i podwieczorek.
5. Przedszkole nie zwraca opłaty stałej (czesnego) w wypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu.
6. Stała opłata (czesne) i opłata za wyżywienie są płatne comiesięcznie z góry, do piętnastego dnia każdego miesiąca na rachunek Przedszkola **mBank: 37 1140 2017 0000 4302 1297 1648**
7. Opłata stała przysługuje placówce od początku miesiąca, w którym dziecko rozpoczęło pobyt w Przedszkolu do końca miesiąca, w którym dziecko uczęszcza do Przedszkola. Za lipiec chesne opłacają OPIEKUNOWIE tylko tych dzieci, które uczęszczają do Przedszkola w tym miesiącu.
8. Za sierpień, jako miesiąc, w którym Przedszkole nie pracuje, nie pobiera się opłaty stałej(czesnego) ani opłaty za wyżywienie.

#### §6

1. Przedszkole uniemożliwi odbiór dziecka w wypadku stwierdzenia, że osoba, o której mowa w §4 ust. 1 znajduje się w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innych substancji psychoaktywnych.
2. Upoważnienie, o którym mowa w §4 ust. 1 ważne jest na okres roku szkolnego.

3. W przypadku upoważnienia, o którym mowa w §4 ust. 1 przez OPIEKUNÓW osoby niepełnoletniej OPIEKUNOWIE oświadczają, iż przyjmują na siebie odpowiedzialność za działania i zaniechania tej osoby.

§ 7

1. OPIEKUNOWIE mają prawo rozwiązać Umowę z zachowaniem 30-dniowego okresu wypowiedzenia. Oświadczenie o rozwiązaniu Umowy należy przekazać drugiej stronie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Przedszkole może rozwiązać umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku:
  - a) zalegania przez OPIEKUNÓW z zapłatą czesnego przez dwa okresy rozliczeniowe, jeśli pomimo wystosowanego wcześniej pisemnego wezwania do zapłaty i podania w nim ostatecznego terminu płatności OPIEKUNOWIE nie uregulują zaległości,
  - b) zatajenia przez OPIEKUNÓW istotnych informacji o stanie zdrowia dziecka, uniemożliwiającej prowadzenie prawidłowego procesu wychowania i kształcenia w grupie przedszkolnej,
  - c) rażącego naruszenia przez OPIEKUNÓW postanowień niniejszej Umowy.

§ 8

Strony zobowiązują się polubownie rozstrzygać spory wynikłe na gruncie niniejszej umowy. W razie braku możliwości polubownego rozstrzygnięcia sporu, właściwym do jej rozwiązania będzie odpowiedni Sąd Powszechny.

§ 9

Przedszkole zastrzega sobie w okresie objętym niniejszą umową prawo do tygodniowej przerwy w funkcjonowaniu w terminie ferii zimowych, miesięcznej przerwy urlopowej w okresie letnim w miesiącu sierpniu.

§ 10

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....

.....

*Podpisy Rodziców/Opiekunów*

Piotrków Trybunalski, dnia.....

.....

*Podpis Dyrektora*

**Załącznikiem nr 1** do Umowy jest - Karta Zgłoszenia Dziecka do Przedszkola.

**Załącznikiem nr 2** do Umowy jest – Oświadczenie Rodziców.

**Załącznikiem nr 3** do Umowy jest – Ankieta