

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



Zawarta w dniu pomiędzy:

Rektoratem Kościoła Akademickiego Panien Dominikanek pw. Matki Boskiej Śnieżnej w Piotrkowie Trybunalskim, prowadzącym Katolickie Niepubliczne Przedszkole Sióstr Dominikanek w Piotrkowie Trybunalskim z siedzibą w Piotrkowie Trybunalskim przy ulicy Stronczyńskiego 1, 97-300 Piotrków Trybunalski, **reprezentowanym przez:**

s. mgr Joannę Ratajczak /s. Emmę/ - Dyrektora Przedszkola, zwanym dalej: „Przedszkole”

a Panią/Panem:

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

legitymującym się dowodem osobistym: seria, numer, PESEL

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

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

urodzone(ej) w dniu w PESEL

zamieszkałego(ej):

.....
(dokładny adres zamieszkania dziecka)

zameldowanego(ej):

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

	Mama (Opiekun)	Tata (Opiekun)
Telefon komórkowy		
E-mail		

zwanym(a) dalej: „**OPIEKUNEM**”

Niniejsza umowa zawarta jest na czas świadczenia usług wychowania przedszkolnego, opieki i kształcenia.

Załącznikiem numer 1 jest Karta zgłoszenia dziecka do przedszkola.

§ 1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest odpłatne świadczenie usług wychowania przedszkolnego, opieki i kształcenia w Przedszkolu do czasu rozpoczęcia roku szkolnego, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. W okresie do dnia 30 kwietnia każdego roku przedszkolnego Opiekunowie (*Rodzice*) dziecka zobowiązani są do złożenia Dyrektorowi Przedszkola pisemnej informacji potwierdzającej, że dziecko będzie uczęszczać do Przedszkola w kolejnym roku przedszkolnym.

§ 2

1. Opiekunowie (*Rodzice*) 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 przepisami.
3. Zasady organizacji Przedszkola oraz zasady rekrutacji dzieci określa Statut Przedszkola i Regulamin Przedszkola. Dokumenty te są dostępne do wglądu w Przedszkolu. Opiekunowie (*Rodzice*) potwierdzają, że zapoznali się z zasadami wynikającymi z powyższych dokumentów i zobowiązują się do ich przestrzegania.
4. Opiekunowie (*Rodzice*) oświadczają, że są uprawnieni do zawarcia niniejszej umowy.

§ 3

1. Przedszkole zobowiązuje się do:
 - a) zapewnienia odpowiednich warunków nauczania i wychowania w trakcie pobytu dziecka w Przedszkolu,
 - b) realizowania programu kształcenia i wychowania zgodnie z podstawą programową Ministerstwa Edukacji Narodowej,
 - c) zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom podczas ich pobytu w Przedszkolu,
 - d) współdziałania z Opiekunami (*Rodzicami*) w zakresie kształcenia, wychowania i opieki nad dzieckiem.

§ 4

1. Opiekunowie (*Rodzice*) zobowiązują się do:
 - a) wskazania danych osób upoważnionych do odbioru dziecka z Przedszkola (*Załącznik numer 2 do Umowy*), podając na pisemnym upoważnieniu dane osobowe i numer dokumentu stwierdzającego tożsamość osoby odbierającej dziecko,
 - b) powiadomienia Przedszkola o zmianie adresu zamieszkania, telefonów komórkowych, e-mail, jeżeli zmiana nastąpiła w trakcie trwania niniejszej umowy,
 - c) zapłaty na rzecz Przedszkola jednorazowej opłaty stałej (*tzw. opłaty wpisowej*) w wysokości **500,00 złotych**. Wpłaty należy dokonać w ciągu 7 dni od dnia zapisania dziecka do Przedszkola na rachunek bankowy Przedszkola lub gotówką w sekretariacie,
 - d) terminowego uiszczania opłaty miesięcznej (*czesne*) oraz innych opłat należnych Przedszkolu z tytułu niniejszej umowy,
 - e) 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,
 - f) dopilnowania, aby dziecko posiadało **mundurek przedszkolny** i ubierało go na wyznaczone ważne uroczystości przedszkolne i niedzielną Mszę Świętą,
 - g) przyprowadzania do przedszkola **tylko zdrowego dziecka**. W przypadku każdej choroby zakaźnej dziecka Opiekunowie (*Rodzice*) zobowiązani są do poinformowania Przedszkola.

§ 5

1. W przypadku zalegania z płatnościami za opłaty wskazane 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, Przedszkola zwraca opłatę za wyżywienie za dni nieobecności lub – na życzenie Opiekunów (*Rodziców*) – pomniejsza o niewykorzystaną kwotę opłaty za wyżywienie na 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 do Przedszkola lub wychowawcy grupy lub przedłożenie informacji w formie pisemnej lub dokumentowej.

4. Opłata za wyżywienie obejmuje: śniadanie, obiad, podwieczorek.
5. Przedszkole nie zwraca opłaty stałej (*czesnego*) w przypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu.
6. Stała opłata (*czesne*) oraz opłata za wyżywienie są płatne comiesięcznie z góry, do piętnastego dnia każdego miesiąca na rachunek bankowy Przedszkola:
mBank 37 1140 2017 0000 4302 1297 1648.
7. Opłata stała przysługuje Przedszkolu od początku miesiąca, w którym dziecko rozpoczęło pobyt w Przedszkolu do końca miesiąca, w którym dziecko uczęszcza do Przedszkola. Za lipiec *czesne* opłacają Opiekunowie (*Rodzice*) tylko tych dzieci, które uczęszczają do Przedszkola w tym miesiącu.
8. Za miesiąc sierpień, jako miesiąc, w którym Przedszkole nie pracuje, nie pobiera się opłaty stałej (*czesnego*) ani opłat za wyżywienie.
9. Wysokość opłaty miesięcznej za usługi przedszkolne (*czesne*) oraz opłaty za wyżywienie określa zarządzenie Dyrektora Przedszkola, stanowiące Załącznik numer 4 do niniejszej umowy.
10. Przedszkole zastrzega sobie możliwość zmiany wysokości opłaty za usługi przedszkolne i wyżywienie w wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych (*wskaźnik inflacji*) ogłoszony przez GUS. Waloryzacji dokonuje się nie później niż do dnia 30 stycznia lub 31 sierpnia każdego roku (*możliwość dwukrotnej waloryzacji inflacyjnej*), zaś waloryzowane opłaty za usługi przedszkolne i wyżywienie obowiązują odpowiednio od dnia 1 lutego lub 1 września każdego roku. Waloryzacja dokonywana do dnia 30 stycznia danego roku opiera się na rocznym wskaźniku cen towarów i usług ogłoszonym przez GUS za rok poprzedni (*przy uwzględnieniu ewentualnej waloryzacji dokonanej do dnia 31 sierpnia poprzedniego roku*), a waloryzacja dokonywana do dnia 31 sierpnia danego roku opiera się na półrocznym wskaźniku wzrostu cen towarów i usług ogłoszonym przez GUS za pierwsze półrocze danego roku.
11. Przedszkole zastrzega sobie możliwość zmiany wysokości opłaty za usługi przedszkolne (*czesne*) oraz opłaty za wyżywienie w przypadku wystąpienia uzasadnionych okoliczności zwiększających koszty utrzymania Przedszkola. Zmiany dokonuje się najpóźniej do dnia 15 czerwca danego roku, ze skutkiem od nowego roku przedszkolnego.
12. O zmianie wysokości opłaty za usługi przedszkolne oraz opłaty za wyżywienie, zawiadamia się niezwłocznie Opiekunów (*Rodziców*) dziecka. W takim przypadku Opiekunowie

(Rodzice) dziecka w terminie 30 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o zmianie wysokości opłat, uprawnieni są do rozwiązania niniejszej umowy przy zachowaniu miesięcznego terminu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.

§ 6

1. Przedszkole uniemożliwi odbiór dziecka w przypadku stwierdzenia, że osoba, o której mowa w § 4 pkt 1a znajduje się w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innych substancji psychoaktywnych,
2. Upoważnienie, o którym mowa w § 4 pkt 1a ważne jest na czas trwania roku przedszkolnego.
3. W przypadku upoważnienia, o którym mowa w § 4 pkt 1a, udzielonego przez Opiekunów (*Rodziców*) osobie niepełnoletniej, Opiekunowie (*Rodzice*) oświadczają, że przyjmują na siebie odpowiedzialność za działania i zaniechania tej osoby.

§ 7

1. Niniejsza umowa wchodzi w życie z dniem i obowiązuje na czas określony, tj. do zakończenia okresu wychowania przedszkolnego określonego w § 1 pkt 1 umowy.
2. Za rok przedszkolny strony uznają okres od dnia 1 września do dnia 31 sierpnia kolejnego roku kalendarzowego.
3. Opiekunowie (*Rodzice*) mają prawo rozwiązać umowę z zachowaniem 30-dniowego okresu wypowiedzenia. Oświadczenie o rozwiązaniu umowy należy przekazać drugiej stronie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Przedszkole może rozwiązać umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku:
 - a) zalegania przez Opiekunów (*Rodziców*) z zapłatą czesnego przez dwa okresy rozliczeniowe, jeżeli pomimo wystosowanego wcześniej pisemnego wezwania do zapłaty i podania w nim ostatecznego terminu płatności Opiekunowie (*Rodzice*) nie uregulują zaległości,
 - b) zatajenia przez Opiekunów (*Rodziców*) istotnych informacji o stanie zdrowia dziecka, uniemożliwiającej prowadzenie prawidłowego procesu wychowania i kształcenia w grupie przedszkolnej,
 - c) rażącego naruszenia przez Opiekunów (*Rodziców*) postanowień niniejszej umowy.

§ 8

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

§ 9

1. Przedszkole zastrzega sobie, w okresie objętym niniejszą umową, prawo do tygodniowej przerwy w funkcjonowaniu w terminie ferii zimowych oraz miesięcznej przerwy urlopowej w okresie letnim w miesiącu sierpniu.
2. Przedszkole zastrzega sobie możliwość zmiany Statutu Przedszkola oraz regulaminów obowiązujących w Przedszkolu w okresie trwania niniejszej umowy.

§ 10

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

.....

.....

(podpisy Opiekunów(Rodziców))

.....

(podpis Dyrektora)

Piotrków Trybunalski, dnia

Załącznik numer 1 – Karta zgłoszenia dziecka do przedszkola,

Załącznik numer 2 – Oświadczenie Opiekunów (Rodziców),

Załącznik numer 3 – Ankieta,

Załącznik numer 4 – Zarządzenie Dyrektora Przedszkola w sprawie opłat.