

UMOWA O SPRAWOWANIE OPIEKI W PRZEDSZKOLU

Zawarta w dniu 1 września pomiędzy:

Organem prowadzącym przedszkole - Rektorem Kościoła Akademickiego Panien Dominikanek p.w. Matki Bożej Śnieżnej, ul. Rycerska 3, 97-300 Piotrków Trybunalski – reprezentowanym przez **Rektora Księdza mgr Mariusza Jersak**, a Panią/Panem;

.....
(imię i nazwisko Rodzica / Opiekuna Prawnego)

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

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

urodzone(ej) dn. W

PESEL dziecka

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

zamieszkałego(ej):

.....
(podać dokładny adres zamieszkania dziecka)

Zameldowanego/(ej):

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

	Mama	Tata
Telefon domowy		
Telefon komórkowy		
E-mail		

zwany dalej **RODZICEM**.

Niniejsza umowa zawarta jest na czas 01.09.2017 – 31.08.2018.

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

Załącznikiem nr 2 do Umowy jest - Upoważnienie do odbioru dziecka z Przedszkola.

§ 1

Przedmiotem niniejszej umowy są prawa i obowiązki stron w procesie kształcenia, opieki i wychowania dziecka.

§ 2

1. Rodzice powierzają placówce kształcenie, opiekę i wychowanie dziecka w zakresie programu realizowanego w przedszkolach.
2. Placówka 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, który jest dostępny do wglądu w Placówce.

§ 3

Placówka 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 rodzicami w zakresie kształcenia, wychowania i opieki nad dzieckiem.

§ 4

Rodzice zobowiązują się:

1. Wskazać dane 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 (osoba ta musi być pełnoletnia i trzeźwa). Upoważnienie niniejsze ważne jest na okres roku szkolnego. W przypadku upoważnienia przez Rodziców dzieci nieletnich, Rodzice ponoszą całkowitą odpowiedzialność (karną i cywilną) za zaistniałe zdarzenia.
2. Powiadomić Przedszkole o zmianie adresu zamieszkania oraz telefonów kontaktowych, jeżeli zmiana nastąpiła w trakcie trwania niniejszej Umowy.
3. Do dokonania jednorazowej **wpłaty - Wpisowego** w wysokości – **200 zł**, Wpłaty można dokonać gotówką przy zapisie dziecka do przedszkola lub przelewem w terminie 7 dni od zapisu dziecka. W przypadku braku wpłaty wpisowego, karta zgłoszenia zostaje odrzucona i nie bierze udziału w rekrutacji.
4. Regularnie uiszczać **czesne** (w roku 2016/2017) w wysokości; **I dziecko - 200 zł, II dziecko - 100 zł, III dziecko – 50 zł miesięcznie** (opłata czesnego obejmuje; *j. angielski, j. hiszpański, rytmikę, gimnastykę korekcyjną, zajęcia ruchowe, zajęcia plastyczno-ceramiczne, tańce, wszelkie spotkania teatralne w przedszkolu, koncerty muzyczne, ciekawe spotkania na terenie przedszkola*) oraz **opłaty za wyżywienie (w roku 2016/2017) w wysokości 7,50 zł za dzień** (opłata obejmuje śniadanie, II śniadanie, obiad i podwieczorek). Stała opłata za Przedszkole i opłata za wyżywienie jest płatna comiesięcznie z góry, **do 15 dnia każdego miesiąca** na konto Przedszkola:

mBank: 37 1140 2017 0000 4302 1297 1648

5. W przypadku zalegania z opłatami, o których mowa powyżej Przedszkole będzie dochodzić zwrotu należnych kwot na drodze postępowania sądowego w trybie określonym przez przepisy Kodeksu Cywilnego.
6. Poność opłaty za ubezpieczenie dziecka, pakiety edukacyjne - książki, książkę do religii, wyprawkę (*w formie rocznej składki lub zakupu konkretnych przyborów wyznaczonych przez nauczyciela*), udział dziecka w wycieczkach i imprezach.
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 miesiąc wakacyjny chesne w wysokości 200 zł opłacają Rodzice tylko tych dzieci, które uczęszczają w miesiącu lipcu do przedszkola, nie zależnie od ilości zadeklarowanych dni. Za miesiąc wakacyjny – lipiec nie ma w miesiącu wrześniu odliczeń nieobecności dziecka.
8. W przypadku nieobecności dziecka w miesiącach od września do czerwca Przedszkole zwraca stawkę żywieniową za dni nieobecności. Warunkiem zwrotu stawki żywieniowej jest powiadomienie Przedszkola o nieobecności dziecka do godziny 8.30 w pierwszym dniu nieobecności. Za powiadomienie uznaje się telefon wykonany na numer przedszkola lub wychowawcy grupy lub przedłożenie informacji w formie pisemnej.
9. Rodzice zobowiązują się przyprowadzać punktualnie dziecko do przedszkola zgodnie z Ramowym planem dnia:
 - przyprowadzanie – od 6.30 do **8.30**
 - odbiór – od 14.30 do **17.00**
 - po przyprowadzeniu dziecka do przedszkola rodzic wprowadza je do grupy powierzając nauczycielowi i odbierając zgłasza, że odbiera dziecko do domu.
10. W trosce o dobro dziecka Rodzice zobowiązują się współpracować z nauczycielami przedszkola przyjmując zasady katolickiego wychowania poprzez:
 - **uczestnictwo wraz z dzieckiem w niedzielnej Mszy św.**
 - **uczestnictwo w spotkaniach formacyjnych organizowanych przez przedszkole w celu jednolitego wychowania dom – przedszkole.**
11. Rodzice zobowiązują się do dopilnowania, aby dziecko posiadało **mundurek przedszkolny** i ubierało go na wyznaczone ważne uroczystości przedszkolne i niedzielną Mszę Św.
12. Rodzic zobowiązuje się przyprowadzać do przedszkola **tylko zdrowe dziecko**. W przypadku każdej choroby zakaźnej dziecka, Rodzic zobowiązany jest poinformować przedszkole.

§ 5

1. 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 wypowiedzenia.
2. Placówka nie zwraca pieniędzy za opłacony miesiąc w razie rezygnacji Rodziców z Przedszkola.
3. Nie ma możliwości rezygnacji z przedszkola na kilka miesięcy bez opłacania opłaty stałej.

4. Placówka może przed terminem rozwiązać umowę w przypadku:
- a) nie płacenia czesnego pomimo wystosowanego wcześniej pisemnego wezwania do zapłaty i podania w nim ostatecznego terminu należności,
 - b) zatajania przez Rodziców informacji o stanie zdrowia dziecka, uniemożliwiającej prowadzenie prawidłowego procesu wychowania i kształcenia w grupie przedszkolnej,
 - c) naruszenia przez Rodziców postanowień niniejszej Umowy.

§ 6

Strony zobowiązują się rozpatrywać wszelkie sprawy polubownie. W razie braku możliwości polubownego rozstrzygnięcia spraw, właściwym do jej rozwiązania będzie odpowiedni Sąd Powszechny, właściwy dla miejsca siedziby Przedszkola.

§ 7

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

§ 8

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

.....

.....

Podpisy Rodziców/Opiekunów

.....

Podpis Organu Prowadzącego Przedszkole / Dyrektora Przedszkola

Załącznik nr 1 do Umowy

**KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA
DO KATOLICKIEGO NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA
SIÓSTR DOMINIKANEK
W PIOTRKOWIE TRYBUNALSKIM**

Proszę o przyjęcie syna/córki
(imię i nazwisko)

urodzonego w

PESEL dziecka

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

do Przedszkola Sióstr Dominikanek w Piotrkowie Trybunalskim

1. Adres zamieszkania dziecka

Imiona i nazwiska rodziców (opiekunów)

2. Adres zamieszkania rodziców / opiekunów (podać jeśli jest inny od dziecka)

3. Matka dziecka:  



Zakład pracy:

Stanowisko 

4. Ojciec dziecka:  



Zakład pracy:

Stanowisko 

5. Dziecku udzielono sakramentu chrztu św.

- a) tak (gdzie?).....
- b) nie.....

6. Czy dziecko uczęszczało do przedszkola:

- a) tak (gdzie? Jak długo?).....
- b) nie.....

7. Rodzeństwo (imiona, wiek).....
.....

8. Jakie są motywy kierowania dziecka do przedszkola katolickiego prowadzonego przez siostry zakonne?

.....
.....
.....
.....

9. Stan zdrowia dziecka:

a) Przebyte choroby zakaźne, alergie, uczulenia, urazy itp.

.....
.....
.....
.....

b) Czy dziecko zostało poddane szczepieniom ochronnym? (jakim?)

.....
.....
.....

c) Zalecenia poradni specjalistycznych wydane w wyniku przeprowadzonych badań:

.....
.....
.....

d) Wady rozwojowe dziecka (jakie?)

.....
.....
.....
.....

10. Inne ważne informacje o dziecku (szczególne uzdolnienia, ulubione zabawki, stopień samodzielności itp.).....

.....
.....
.....

.....
11. Jaką mają Państwo oczekiwania względem naszej placówki.....
.....
.....
.....

12. Jaką formę pomocy mogą Państwo okazać dla przedszkola?.....
.....
.....

Oświadczam, że;

- **Zapoznałem(am) się z obowiązkami Rodziców i akceptuję je.**
- **Zgadzam się na kształcenie mojego dziecka w duchu katolickim.**
- **Podane przeze mnie w niniejszej karcie informacje są zgodne ze stanem faktycznym.**
- **Zobowiązuję się do podawania do wiadomości przedszkola wszelkich zmian w podanych wyżej informacjach.**
- **Wyrażam zgodę na zbieranie, przetwarzanie i wykorzystywanie przez Przedszkole danych osobowych w celach związanych z przyjęciem i pobytem dziecka w przedszkolu.**
- **Wyrażam zgodę na wystawę i publikację prac plastycznych, zdjęć i filmów z udziałem mojego dziecka na stronach internetowych i w środkach masowego przekazu w zakresie placówki.**
- **Zobowiązuje się do dokonania jednorazowej wpłaty tzw. wpisowego w wysokości – 200 zł. oraz terminowej opłaty miesięcznej (do 15 dnia miesiąca) tj. wysokość czesnego + wyżywienie oraz opłat związanych z organizacją roku szkolnego.**

.....
(data i podpis matki / opiekuna prawnego dziecka)

.....
(data i podpis Ojca / opiekuna prawnego dziecka)

Załącznik nr 2 do Umowy

UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA Z PRZEDSZKOLA

My niżej podpisane Rodzice / Opiekunowie Prawni dziecka :

.....
(imię i nazwisko dziecka)

Upowazniamy do odbioru dziecka z Katolickiego Niepublicznego Przedszkola Sióstr Dominikanek w Piotrkowie Trybunalskim następujące osoby:

1.....
(imię i nazwisko, miejsce zamieszkania)

.....
(nr dowodu osobistego) (nr telefonu)

2.....
(imię i nazwisko, miejsce zamieszkania)

.....
(nr dowodu osobistego) (nr telefonu)

3.....
(imię i nazwisko, miejsce zamieszkania)

.....
(nr dowodu osobistego) (nr telefonu)

Bierzemy na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo odebranego dziecka – od momentu jego odbioru przez wskazaną powyżej upoważnioną przez nas osobę.

.....
(miejsceowość, data)

.....
.....
(podpisy Rodziców / Opiekunów prawnych)