

UMOWA nr /
O SPRAWOWANIE OPIEKI NAD DZIECKIEM W KATOLICKIM
NIEPUBLICZNYM PRZEDSZKOLU SIÓSTR DOMINIKANEK
w Piotrkowie Trybunalskim



Zawarta w dniu pomiędzy:

Rektoratem Kościoła Akademickiego Panien Dominikanek pw. Matki Bożej Śnieżnej prowadzącym Katolickie Niepubliczne Przedszkole Sióstr Dominikanek – reprezentowanym przez Dyrektora Przedszkola – s. mgr Magdą Krsyną.
Zwanym dalej „**PRZEDSZKOLEM**”

a Panią/Panem;

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

Legitymującym się dowodem osobistym:

Seria, nr

PESEL

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

występującym(a) w imieniu własnym oraz jako przedstawiciel ustawy 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 komórkowy		
E-mail		

zwany dalej **RODZICEM**.

Niniejsza umowa zawarta jest na czas: –

§ 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 daty zapisu dziecka. W przypadku braku wpłaty wpisowego, karta zgłoszenia zostaje odrzucona i nie bierze udziału w rekrutacji.
4. Regularnie uiszczać **CZESNE** 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 plastyczne, wszelkie spotkania teatralne i muzyczne, przyrodnicze i naukowe odbywające się w przedszkolu) oraz **OPLATY ZA WYŻYWIENIE 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 miesięcznie z góry, **do 15 dnia każdego miesiąca** przez 11 miesięcy w których pracuje przedszkole - na konto Przedszkola:

mBank: 37 1140 2017 0000 4302 1297 1648

5. W przypadku zalegania z opłatami wymienionymi w ust. 4 za okres 2 miesięcy Przedszkole będzie dochodzić zwrotu należnych kwot poprzez pisemne wezwanie do zapłaty, a następnie 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, dlatego rodzice przed miesiącem lipcem deklarują ilość dni planowanych obecności dziecka.
8. W przypadku nieobecności dziecka w miesiącach od września do czerwca Przedszkole odlicza stawkę żywieniową za dni nieobecności w następnym miesiącu. 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 miesięcznego 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 w ciągu roku szkolnego 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 przerwy międzyświątecznej, 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 / Prawnych Opiekunów

.....

Dyrektora Przedszkola

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

Załącznikiem nr 4 do Umowy jest – Deklaracja