

Imię, nazwisko dziecka:

Telefon kontaktowy opiekuna prawnego (domowy, komórkowy):

UMOWA

Dotyczy świadczenia usług w Niepublicznym Przedszkolu „Kredka”.

Zawarta dnia w Oławie pomiędzy:

Przedszkolem Niepublicznym „Kredka” z siedzibą w Oławie bul. Zwierzyniec Duży 23
reprezentowanym przez: mgr Ewę Idczak – dyrektora przedszkola zwanymi dalej **Usługodawcą** lub **Przedszkolem**,

a
Rodzicami / Opiekunami prawnymi

zamieszkałymi

legitymującymi się dow. osob. (seria i numer) PESEL
zwanymi dalej **Usługobiorcą** lub **Rodzicami**.

§ 1.

1. Usługobiorca oświadcza, że jest prawym opiekunem dziecka.
2. Niniejsza umowa została zawarta pomiędzy w/w stronami i dotyczy okresu od do
3. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług opiekuńczo-wychowawczych w Przedszkolu Niepublicznym „Kredka”

§ 2.

1. Zasady organizacji Przedszkola oraz rekrutacji dzieci określa statut i obowiązujący regulamin przedszkola.
2. Dokumenty aktualnie obowiązujące są dostępne u Dyrekcji przedszkola.

§ 3.

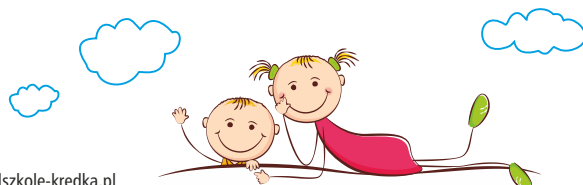
1. Usługi świadczone w Niepublicznym Przedszkolu są odpłatne.
2. Odpłatność w roku przedszkolnym to:

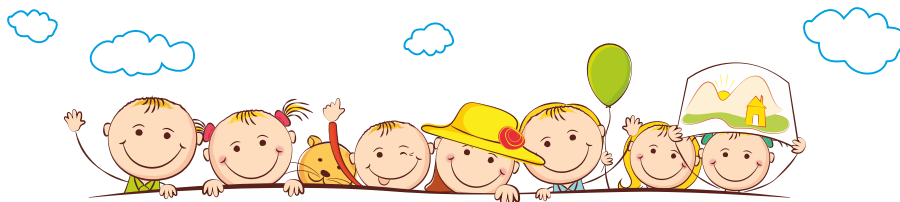
2.1. Opłata w kwocie PLN (..... PLN), jest to opłatą jednorazową i bezzwrotną
w przypadku rezygnacji z usług przedszkola. Pobrana jest na ubezpieczenie dziecka i zakup materiałów edukacyjnych
wykorzystywanych w pracy z dzieckiem.

2.2. Miesięczne czesne w roku wynosi PLN (..... PLN).

2.3. Dzienna opłata żywieniowa w roku wynosi PLN. Rozliczenie opłaty żywieniowej
następować będzie na koniec miesiąca rozliczeniowego i zostanie uwzględnione przy naliczaniu opłat za następny miesiąc.

3. Rodzice zobowiązani są do punktualnego odbierania dziecka z Przedszkola.
4. Opłaty za wpisowe oraz czesne za rozpoczęty okres rozliczeniowy nie podlegają zwrotowi w przypadku rezygnacji przez Usługobiorcę z usług świadczonych przez Usługodawcę.





§ 4.

1. Czesne jest płatne miesięcznie do **5-go dnia każdego miesiąca** przelewem na konto banku PKO BP.
Nr rachunku: **56 1020 5242 0000 2802 0254 0755**.

§ 5.

1. W przypadku korzystania z żywienia Usługobiorca zobowiązuje się do uiszczania opłat w terminie **do 10-go każdego miesiąca**.
2. Na podstawie pisemnej lub telefonicznej informacji o przewidywanej nieobecności dziecka nastąpi zwrot opłaty za wyżywienie. Informacja powinna być podana nie później niż przeddzień przewidywanej nieobecności dziecka lub do godz. 8.00 w dniu nieobecności dziecka w przedszkolu.

§ 6.

1. Rodzice dzieci nie korzystających z zajęć w miesiącu lipcu i sierpniu, lub tylko w jednym z tych miesięcy zobowiązani są do opłaty 80% kwoty czesnego za każdy miesiąc.
2. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu minimum 4 tygodnie lub więcej, Usługobiorcy przysługuje ulga – 20% w opłacie czesnego.
3. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa dziecka w zajęciach i wcześniejszego rozwiązania umowy, Rodzice zobowiązani są do uiszczenia opłaty wakacyjnej w wysokości 80 % za jeden z miesięcy wakacyjnych zgodnie z ust. 1 niniejszego paragrafu.

§ 7.

Przedszkole zobowiązuje się do zapewnienia dziecku:

1. Fachowej opieki.
2. Realizacji programu wychowania przedszkolnego, zgodnie z podstawą programową oraz zapewnienia uczestnictwa w zajęciach dodatkowych:
 - zajęciach języka angielskiego metoda Helen Doron,
 - zajęciach gimnastyki korekcyjnej lub zajęciach rehabilitacyjnych,
 - zajęciach sportowych, rytmiki i tańca,
 - zajęciach logopedycznych – korekcyjnych lub terapeutycznych
 - zajęciach integracji sensorycznej.
3. Usługodawca będzie zatrudniał wykwalifikowaną kadrę pedagogiczną oraz zapewni bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych w przedszkolu.

§ 8.

Usługobiorca zobowiązuje się do:

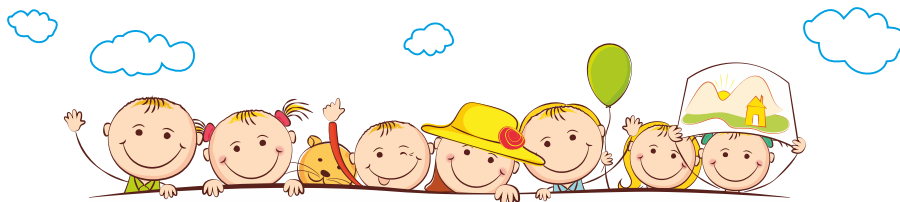
1. Terminowego uiszczania opłat.
2. Twórczej współpracy z przedszkolem w procesie edukacji i wychowania swojego dziecka.
3. Usługodawca oświadcza, że zapoznał się z aktualnym regulaminem oraz warunkami panującymi w Niepublicznym Przedszkolu „Kredka” w Oławie.

§ 9.

Usługodawca może odstąpić od niniejszej umowy w trybie natychmiastowym w przypadku gdy:

1. Usługobiorca będzie zalegał z zapłatą czesnego powyżej 30 dni kalendarzowych.
2. Usługobiorca zerwie (wypowie) umowę bez zachowania terminu wypowiedzenia.
3. W przypadku gdy zachowanie powierzonego dziecka będzie uniemożliwiało pracę nauczycieli lub stwarzało zagrożenie dla bezpieczeństwa innych dzieci.
4. W przypadku gdy nastąpi brak współpracy pomiędzy personelem (nauczycielem dziecka) a Rodzicami w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka.





§ 10.

1. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za żywność przynoszoną dziecku przez Rodziców do przedszkola.
2. Przedszkole odpowiada za bezpieczeństwo dziecka od momentu wprowadzenia go do sali zajęć przez Rodzica i przekazania go nauczycielowi pod opiekę.
3. Odpowiedzialność przedszkola za dziecko kończy się w momencie odebrania dziecka z sali zajęć przez Rodzica.
4. Dziecko może zostać odebrane z przedszkola wyłącznie przez Rodzica lub osobę upoważnioną przez Rodzica, wskazaną na karcie zgłoszenia dziecka do przedszkola.
5. Rodzice, opiekunowie wyrażają zgodę na umieszczenie wizerunku swojego dziecka na stronie internetowej przedszkola.

§ 11.

Przerwy w pracy Przedszkola:

– dni ustawowo wolne od pracy.

Możliwe jest ustalenie dwutygodniowej przerwy wakacyjnej w miesiącach lipcu lub sierpniu. Decyzję podejmują rodzice podczas spotkania organizacyjnego. W tym czasie przedszkole będzie zamknięte.

§ 12.

1. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. **Umowa może być wypowiedziana przez każdą ze stron z zachowaniem jedno miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec następnego miesiąca.**

§ 13.

Umowę wypowiedzi się po przez pisemne zgłoszenie do Dyrekcji.

§ 14.

Wszelkie zmiany w niniejszej umowie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową obowiązują przepisy Kodeksu Cywilnego.

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
Usługobiorca
(Rodzice, Opiekunowie)

.....
Usługodawca

