

UMOWA
o świadczenie usług
w roku szkolnym 2010/2011

zawarta w dniu w, pomiędzy:
Niepublicznym Przedszkolem „Baśniowa Kraina” z siedzibą w Tomaszowie Lubelskim przy ulicy
Króla Zygmunta 63,
reprezentowanym przez Dyrektora – Urszulę Floraszek,
zwanym dalej „**Przedszkolem**”
a

.....
(imiona i nazwiska Rodziców lub Opiekunów),
adres zamieszkania:
adres stałego i czasowego miejsca zameldowania:
legitymującymi się dowodami osobistymi o numerach:
wydanymi przez
ważnymi do dnia
PESEL
NIP
zwanymi dalej „**Rodzicem**”
zwanymi łącznie „**Stronami**”
o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem niniejszej Umowy (zwanej dalej „**Umową**”) jest świadczenie usług dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych w Przedszkolu dla dziecka/dzieci:
 - a) Imiona:
 - b) Nazwisko:
 - c) Data urodzenia:
 - d) Miejsce urodzenia:
 - e) Adres zamieszkania:
 - f) Adres zameldowania:- zwanym dalej „**Dzieckiem**”
2. Karta Zgłoszenia Dziecka (zwana dalej „Zgłoszeniem”) stanowi załączniki nr 1 do niniejszej Umowy.
3. Oświadczenie o zapoznaniu się ze Statutem Przedszkola, określającym jego organizację oraz rekrutację dzieci, stanowi załącznik nr 2 do Umowy.

§ 2

W ramach Umowy Przedszkole zobowiązuje się do:

- 1) sprawowania opieki dydaktyczno – wychowawczej nad Dzieckiem przez wykwalifikowaną kadre pedagogiczną;
- 2) zapewnienia bezpieczeństwa Dziecka w czasie jego przebywania na terenie Przedszkola;
- 3) zapewnienia uczestniczenia Dziecku w zajęciach dodatkowych, tj.:
 - a) w ramach opłaty za chesne:
 - zajęcia komputerowe (dla 5 i 6 latków),
 - zajęcia gimnastyczno – sportowe (dla 3-6 latków),
 - religia,
 - terapia pedagogiczna,
 - rytmika
 - b) płatnych dodatkowo – zgodnych z zainteresowaniem Dziecka, po ich uzgodnieniu z

Rodzicem;

- 4) zapewnienia warunków do wspierania rozwoju osobowości dziecka poprzez organizowanie zajęć i zabaw wykraczających poza podstawę programową;
- 5) organizowanie okresowych spotkań Rodziców z kadrami pedagogicznymi;
- 6) zapewnienia Dziecku posiłków określonych w zgłoszeniu.

§ 3

Rodzic zobowiązany jest do:

- 1) przestrzegania regulaminu Przedszkola;
- 2) przestrzegania obowiązującej w Przedszkolu organizacji pracy, zasad bezpieczeństwa i higieny oraz stosowania się do ogłaszanych przez Dyrektora Przedszkola komunikatów;
- 3) współdziałania z Przedszkolem w zakresie wychowania dziecka;
- 4) terminowego i regularnego wnoszenia opłat, o których mowa w § 5 Umowy;
- 5) przyprowadzania zdrowego dziecka do Przedszkola;
- 6) odbierania dziecka z przedszkola do godziny 18.00. Za każdą rozpoczętą kolejną godzinę pozostawiania dziecka w Przedszkolu, Przedszkole może pobrać dodatkową opłatę w wysokości 40 złotych;
- 7) osobistego przyprowadzania i odbierania Dziecka z Przedszkola lub do pisemnego upoważnienia innej osoby pełnoletniej do wykonywania tych czynności.

§ 4

Odbiór dziecka jest możliwy tylko przez osoby wyszczególnione w Upoważnieniu, stanowiącym załącznik nr 3 do Umowy.

§ 5

1. Usługi świadczone przez Przedszkole są płatne.
2. Miesięczne opłaty za świadczone przez Przedszkole usługi (zwane dalej „Opłatami”) w roku szkolnym 2010/2011 wynoszą:
 - a) 250 zł m-nie - z tytułem opłat za czesne (zwane dalej „Czesnym”),
 - b) 15 zł m-nie - z tytułu opłaty za naukę języka angielskiego,
 - c) 6,80 zł - z tytułu opłaty za wyżywienie za jeden dzień.
3. Opłaty, o których mowa w ust. 2, nie obejmują składki na obowiązkowe ubezpieczenie dziecka przez okres świadczenia usług oraz podręczników. Rodzice zobowiązują się do zapłaty składki na obowiązkowe ubezpieczenie dziecka płatnej raz na rok szkolny przy zapisie Dziecka.
4. Czesne należne jest za każdy rozpoczęty miesiąc pobytu dziecka w Przedszkolu oraz nie podlega odpisom lub zwrotowi w przypadku rezygnacji Rodzica z usług świadczonych przez Przedszkole lub nieobecności Dziecka w Przedszkolu.
5. Skreślenie dziecka z listy Przedszkola nie zwalnia Rodziców z obowiązku uregulowania należności.
6. W przypadku zgłoszenia nieobecności Dziecka trwającej powyżej 2 dni, zwrot opłaty za wyżywienie naliczany jest od 2 –go dnia zgłoszenia lub od dnia nieobecności dziecka, jeżeli Rodzic zgłosił ją co najmniej z 1 – dniowym wyprzedzeniem. Zgłoszenie takie powinno być dokonane w formie pisemnej pod rygorem nieważności, złożone w sekretariacie Przedszkola do godz. 12 -tej dnia poprzedzającego nieobecność.
7. W przypadku jednodniowej nieobecności Dziecka, jak i nie zgłoszonej nieobecności Dziecka, nie przysługuje zwrot opłaty za wyżywienie.
8. Rozliczenie opłaty za wyżywienie nastąpi na koniec miesiąca, w którym Rodzic zgłosił nieobecność Dziecka zgodnie z ust. 6, przy czym należność ta zostanie zaliczona na poczet opłat za następny miesiąc.

9. Przedszkole oświadcza, iż wysokość opłaty za wyżywienie za jeden dzień może ulec podwyższeniu w razie zmiany cen towarów i usług. Strony zgodnie oświadczają, iż zmiana ta nie stanowi zmiany Umowy w rozumieniu § 11.

§ 6

1. Opłaty za usługi Przedszkola Rodzic zobowiązuje się uiszczać co miesiąc z góry w terminie do dnia 10 –go każdego miesiąca w formie gotówkowej do kasy Przedszkola lub przelewem na rachunek bankowy wskazany w załączniku nr 4 do Umowy, przy czym datą spełnienia świadczenia pieniężnego jest data zaksięgowania należności na tym rachunku. W tytule przelewu należy podać imię i nazwisko Dziecka, nazwę grupy, do której Dziecko uczęszcza oraz miesiąc, za który uiszczana jest opłata.
2. Strony zgodnie oświadczają, iż zmiana rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 1, w czasie obowiązywania Umowy, nie stanowi zmiany Umowy w rozumieniu § 11.

§ 7

1. Przedszkole zaprzestaje dalszego świadczenia usług w przypadku opóźnienia z zapłatą opłat co najmniej przez dwa miesiąc. Przedszkole wznowia świadczenie usług po uregulowaniu zaległości.
2. Jeżeli Rodzic opóźnienia się z zapłatą opłat, Przedszkole może żądać odsetek maksymalnych za każdy dzień opóźnienia, zgodnie z treścią art. 359 § 2¹ k.c.
3. Przedszkole może podjąć działania windykacyjne mające na celu wyegzekwowania nieuiszczonych opłat, zaś koszty z tym związane ponosi Rodzic. W przypadku podjęcia czynności windykacyjnych pobierane będą zryczałtowane opłaty w wysokości:
 - a) 5 zł - opłata za każdy wysłany monit,
 - b) 10 zł - opłata za windykacyjne wypowiedzenie Umowy,
 - c) 80 zł - opłata za windykacyjną wizytę terenową,
 - d) od 20 zł do 50 zł - opłata administracyjna.

§ 8

Przedszkole może odstąpić od Umowy gdy:

- 1) Rodzic nie uiszcza terminowo miesięcznych opłat lub zalega z ich zapłatą co najmniej za 3 miesiąc;
- 2) zachowanie Dziecka uniemożliwia pracę nauczycielom lub stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa innych dzieci;
- 3) Rodzic zataił informację o stanie zdrowia Dziecka, co uniemożliwia prawidłowy proces wychowawczo – dydaktyczny;
- 4) Rodzic podał nieprawdziwe dane w dokumentach wymaganych przez Przedszkole, tym samym ewentualnymi kosztami z tego tytułu zostanie obciążony Rodzic;
- 5) nastąpił brak współpracy między personelem dydaktycznym, a Rodzicem w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania Dziecka.

§ 9

Umowa zawarta jest na okres od do

§ 10

1. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron z zachowaniem 2 tygodniowego okresu wypowiedzenia, w formie pisemnej pod rygorem nieważności, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.

2. Przedszkole zachowuje prawo do pełnego wynagrodzenia za miesiąc, w którym nastąpiło wypowiedzenie Umowy.
3. W przypadku niedotrzymania przez Rodziców terminu wypowiedzenia Umowy Przedszkolu przysługuje odszkodowanie w wysokości jednomiesięcznej stawki czesnego.

§ 11

Wszelkie zmiany niniejszej Umowie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 12

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową obowiązują przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 13

Strony zobowiązują się rozwiązywać wszystkie spory polubownie. W razie braku możliwości polubownego rozstrzygnięcia sprawy właściwym do jej rozwiązania będzie sąd właściwy dla miejsca siedziby Przedszkola.

§ 14

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

.....
Przedszkole

.....
Rodzic