



## UMOWA

## o świadczenie usług opiekuńczo - dydaktyczno – wychowawczych (pobyt 5 godzinny)

Zawarta w dniu ..... we Wrześni, pomiędzy Przedszkolem Niepublicznym Chatka Misia Uszatka mającym siedzibę przy ul. Witkowskiej 6 we Wrześni, zwanym w dalszej treści „Przedszkolem”, reprezentowanym przez Weronikę Hedrych-Ignaszak a

Matka dziecka		Ojciec dziecka	
Imię i nazwisko		Imię i nazwisko	
PESEL		PESEL	
Adres zamieszkania		Adres zamieszkania	

zwaną/ym w dalszej treści „Rodzicem”

## § 1

Przedmiotem niniejszej umowy jest świadczenie usług dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych oraz z zakresu profilaktyki społecznej w Przedszkolu Niepublicznym Chatka Misia Uszatka nad:

..... ur. .... w .....  
imię i nazwisko dziecka

PESEL dziecka													zwaną/ym w dalszej treści „Dzieckiem”
---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------------------------------

## § 2

Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia 01-09-2024 do dnia 31-08-2025.

## § 3

- Przedszkole zobowiązuje się realizować kształcenie, wychowanie i opiekę nad Dzieckiem na zasadach obowiązujących w przedszkolach niepublicznych, zgodnie z obowiązującymi w Polsce przepisami prawa i statutem Przedszkola, z zastrzeżeniem, że w okresie czasowego zawieszenia wykonywania zajęć w systemie stacjonarnym zajęcia w zakresie kształcenia i wychowania świadczone są w systemie zdalnym, stosownie do treści obowiązujących w tym zakresie aktów prawa krajowego.
- Przedszkole zobowiązuje się do:
  - zapewnienia odpowiednich warunków nauczania, wychowania i opieki w trakcie roku szkolnego.
  - zatrudniania kadry nauczycielskiej zgodnie z wykształceniem, kierunkiem i predyspozycjami zawodowymi do pracy w Przedszkolu,
  - współdziałania z Rodzicami w zakresie kształcenia, wychowania i opieki nad dziećmi.
- Przedszkole umożliwia Dziecku uczestnictwo w zajęciach dodatkowych, których rodzaj, każdorazowo określa dyrektor przedszkola, a zajęcia te są finansowane ze środków placówki lub dodatkowych opłat rodziców.
- Przedszkole funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem świąt i dni ustawowo wolnych od pracy oraz jest nieczynne w dniu 24 grudnia i 31 grudnia, 2 maja oraz piątek po Bożym Ciele.
- Przedszkole zastrzega sobie możliwość zamknięcia placówki w okresie wakacyjnym na czas nie dłuższy niż dwa tygodnie (np. w związku z remontami). O przerwie wakacyjnej rodzice zostaną poinformowani najpóźniej do 15 czerwca danego roku.
- W celu zapewnienia odpowiedniego funkcjonowania placówki w sytuacji zmiany liczby dzieci w grupie, każdorazowo dyrektor decyduje o przynależności do danej grupy oraz wyznacza wychowawcę.
- Dziecko będzie korzystać z usług świadczonych przez Przedszkole od poniedziałku do piątku z wyjątkiem świąt oraz dni ustawowo wolnych w godzinach od 7:30 – 12:30.
- Przedszkole stwarza dziecku możliwość odpłatnego korzystania z żywienia zgodnie z wybranym wariantem

Oświadczam, że moje dziecko będzie korzystać z następujących posiłków (wstaw X przy wybranym wariantcie)

Wariant I	Śniadanie + obiad	15,00 zł dziennie	
Wariant II	śniadanie + obiad dieta	18,00 zł dziennie	

- W okresie czasowego wykonywania świadczenia w systemie zdalnym godziny oraz sposób prowadzenia zajęć będą określane przez Dyrektora Przedszkola i podawane do wiadomości nie później niż trzeciego dnia wprowadzenia kształcenia zdalnego do godziny 12:00, z zastrzeżeniem zapewnienia prowadzenia realizacji podstawy programowej.

## § 4

Rodzice zobowiązują się do:

- Respektowania zasad pobytu dziecka w przedszkolu, określonych w niniejszej umowie;
- Przestrzegania statutu i regulaminu Przedszkola;
- zalogowania się i bieżącego sprawdzania aplikacji INSO służącej do komunikacji Przedszkola z Rodzicem;
- Osobistego przyprowadzania dziecka do Przedszkola i odbierania go po zakończeniu zajęć lub pisemnego upoważnienia do tego osoby trzeciej;
- Współdziałania z przedszkolem w zakresie kształcenia, wychowania i opieki nad dzieckiem,
- Informowania przedszkola najpóźniej do godz. 17:00 dnia poprzedniego o nieobecności dziecka w przedszkolu (w związku z zamówieniem posiłków). Zgłoszenie w późniejszym czasie spowoduje nieodliczenie stawki żywieniowej za dany dzień. Nieobecność dziecka zgłaszana jest w aplikacji INSO.
- Niezwłocznego zawiadomienia Przedszkola o chorobie zakaźnej Dziecka;
- Terminowego uiszczenia do **10 dnia** każdego miesiąca, z góry miesięcznych opłat za Przedszkole, tj. opłaty stałej, opłaty za zajęcia dodatkowe i opłaty za wyżywienie na konto przedszkola: **29 9681 0002 0000 1510 3000 0010**. Jednocześnie Rodzice przyjmują do wiadomości, że nieobecność dziecka w Przedszkolu nie zwalnia ich od uiszczenia opłaty stałej i opłaty za wybrane zajęcia dodatkowe, natomiast niedokonanie zapłaty w terminie powoduje obowiązek zapłaty odsetek ustawowych od dnia następnego po terminie płatności;
- Przedszkole umożliwia grupowe ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków lub zobowiązuje Rodzica do ubezpieczenia Dziecka na własny koszt od następstw nieszczęśliwych wypadków;
- Niezwłocznego zgłaszania (nie później niż w terminie 7 dni) zmiany danych osobowych swoich i Dziecka, w tym adresu zameldowania i zamieszkania, danych kontaktowych, pod rygorem uznania korespondencji nadanej na adres wskazany Przedszkolu za skutecznie doręczoną.

**§ 5**

Rodzice mają prawo do:

1. zapoznania się z planem pracy Przedszkola na dany rok oraz planowanymi działaniami podejmowanymi w danej grupie wiekowej, do której uczęszcza ich Dziecko;
2. uzyskiwania bieżącej informacji na temat postępów, sukcesów i niepowodzeń dziecka. Dyżur nauczycielski w każdy pierwszy czwartek miesiąca w godzinach od 16:30 do 17:30. Szczegółowy plan dostępny na stronie internetowej [www.chatkamisiauszatka.pl](http://www.chatkamisiauszatka.pl) w zakładce kontakt;
3. wyboru specjalistycznej diety dla swojego dziecka (tylko w przypadku alergii);
4. przebywania w pomieszczeniach Przedszkola wraz z dzieckiem oraz obserwowania zajęć, tylko podczas zajęć otwartych;
5. przekazywania dyrektorowi opinii na temat pracy Przedszkola oraz propozycji udoskonalania organizacji placówki;
6. dziennego odpisu z tytułu nieobecności dziecka w przedszkolu w wysokości aktualnie obowiązującej stawki żywieniowej tylko w przypadku poprawnego zgłoszenia nieobecności dziecka patrz. §4 pkt.5.

**§ 6**

Strony wspólnie ustalają:

1. Opłata stała (czesne) za pobyt dziecka w Przedszkolu w roku szkolnym **2024/2024** wynosi miesięcznie: **300,00zł (słownie: trzysta złotych)**, płatne w okresie obowiązywania niniejszej umowy.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, chesne oraz stawka żywieniowa mogą zostać zwiększone w ciągu obowiązywania umowy (np. obniżka wysokości dotacji, inflacja, wzrost cen, inne) nie więcej niż o 50%. Informacja dot. zmiany wysokości opłat za przedszkole zostanie przesłana Państwu za pośrednictwem aplikacji INSO na miesiąc przed planowaną zmianą.
3. Zmiana opłat, o której mowa w ust. 2 uprawnia Rodzica do:
  - a. Wypowiedzenia umowy, z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego,
  - b. Odstąpienia od umowy, jeśli nie rozpoczęto jeszcze jej wykonywania.
4. W okresie wakacyjnym tj. lipiec i sierpień rodzice korzystający z oferty wakacyjnej ponoszą opłaty zgodnie z wybranym wariantem przedstawionej oferty. W przypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu w okresie wakacji: lipiec i sierpień, rodzice nie ponoszą opłat, jeżeli nieobecność dziecka obejmuje pełen miesiąc kalendarzowy. Obecność dziecka podczas wakacji należy zgłosić do 15 czerwca na specjalnej karcie zgłoszenia.
5. Opłata stała (czesne) nie podlega zwrotowi, ani obniżeniu w przypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu.
6. Zmniejszenie opłaty stałej o 50% za dany miesiąc może nastąpić na wniosek rodziców w przypadku np. choroby dziecka lub innej uzasadnionej sytuacji, kiedy dziecko przez cały miesiąc nie uczęszcza na zajęcia. Wniosek taki powinien być złożony najpóźniej do ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego nieobecność dziecka.
7. Dziecko będzie korzystał z wybranego wariantu wyżywienia w czasie obowiązywania umowy. Koszty z tym związane ponoszą rodzice/opiekunowie dziecka. Opłaty za wyżywienie zgodnie z § 3 pkt. 8 niniejszej umowy.
8. Rodzic wnosi opłatę administracyjną w kwocie 400,00 zł (słownie: czterysta złotych). Opłata jest jednorazowa i bezzwrotna.
9. Rodzic ponosi dodatkowe opłaty za wycieczki autokarowe, bilety wstępu np. do teatru lub kina itp. organizowane przez wychowawcę grupy.
10. Dziecko będzie mogło uczęszczać na zajęcia dodatkowe. Decyzja rodziców zostanie wyrażona we wrześniu podczas zebrań poprzez wpis dziecka na listę, co będzie równoznaczne ze zobowiązaniem do zapłaty określonej kwoty przez rodziców za udział dziecka w wybranych zajęciach.
11. Dziecko będzie korzystał z nieodpłatnych zajęć ponadprogramowych:
  - o **zajęcia muzyczno-rytmiczne (dot. wszystkich dzieci);**
  - o **zajęcia logopedyczne (dot. dzieci 5 i 6 letnich);**
  - o **i inne zajęcia edukacyjne realizowane w danym roku szkolnym (lista zajęć ogłoszona będzie podczas zebrań).**

**§ 7**

1. Przedszkole ma prawo do rozwiązania umowy z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego z ważnych przyczyn, którymi jest:
  - a. nieprzestrzegania przez rodziców statutu i regulaminu Przedszkola, zasad i procedur panujących w placówce lub podważania dobrego imienia Przedszkola,
  - b. gdy dziecko swoim zachowaniem powoduje zagrożenie zdrowia lub życia innych wychowanków Przedszkola lub wychowawców,
  - c. nieobecności Dziecka ponad jeden miesiąc i niezgłoszenia w Przedszkolu przyczyn tej nieobecności;
  - d. gdy nastąpi brak współpracy pomiędzy personelem dydaktycznym, a rodzicami / opiekunami prawnymi w kwestii rozwiązania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka oraz w przypadku nieprzestrzegania przez nich zasad.
  - e. zatajenia przez Rodziców informacji o stanie zdrowia Dziecka, uniemożliwiających prawidłowy proces wychowania, kształcenia i opieki w grupie przedszkolnej.
2. Przedszkole ma prawo rozwiązać umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku zalegania przez Rodziców z jakimikolwiek płatnościami na rzecz Przedszkola przez okres co najmniej jednego miesiąca. W takim przypadku Przedszkole jednokrotnie wezwie Rodziców w formie pisemnej (na adres wynikający z niniejszej umowy, dopuszcza się także poprzez kontakt e-mail oraz aplikację INSO) do uregulowania zadłużenia w terminie do 7 (siedmiu) dni od daty otrzymania wezwania. W przypadku braku zapłaty w wyznaczonym terminie, Przedszkole rozwiąże umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia, o czym poinformuje Rodziców kolejnym pismem, co nie zwalnia rodziców z obowiązku uregulowania zaległej płatności.

**§ 8**

1. Rodzice mają prawo do rozwiązania umowy z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego z ważnych przyczyn lub bez podania przyczyny.
2. Rozwiązanie umowy w trakcie roku szkolnego nie zwalnia rodziców z uiszczenia opłat za Przedszkole tj. zapłaty pełnej miesięcznej opłaty stałej za każdy miesiąc obowiązywania umowy oraz opłaty za posiłki spożyte przez dziecko w danym miesiącu.

**§ 9**

Integralną część umowy stanowią jej załączniki: **karta zgłoszenia dziecka oraz zgody i oświadczenia rodziców.**

**§10**

1. Strony ustalają, że dla potrzeb niniejszej umowy, doręczenie korespondencji i poinformowanie jednego Rodzica będzie skuteczne również wobec drugiego.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy kodeksu cywilnego.
3. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
4. Strony ustalają, że sądem właściwym do rozstrzygania ewentualnych sporów wynikających z realizacji niniejszej umowy, będzie sąd miejscowo właściwy dla siedziby Przedszkola.

**§ 11**

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – po jednym dla każdej ze stron, i po odczytaniu – podpisana  
Oświadczam, że przed zawarciem umowy zapoznałam/em się ze statutem i regulaminem Przedszkola [www.chatkamisiauszatka.pl](http://www.chatkamisiauszatka.pl)

.....  
dyrektor przedszkola

.....  
data i podpis matka/opiekunka dziecka

.....  
data i podpis ojciec /opiekun dziecka

**ZGODY I OŚWIADCZENIA RODZICÓW ROK SZKOLNY 2024/2025**

IMIĘ I NAZWISKO DZIECKA .....

- Zostałam/em poinformowana/y, że podczas pobytu dziecka w przedszkolu nie mogą być podawane żadne leki. Zobowiązuję się przyprowadzać do przedszkola tylko zdrowe dziecko.

.....  
czytelny podpis rodziców/opiekunów prawnych

- W razie zagrożenia zdrowia lub życia mojego dziecka wyrażam/nie wyrażam zgody na przewiezienie dziecka do szpitala i udzielenie pomocy medycznej.

.....  
czytelny podpis rodziców/opiekunów prawnych

- Wyrażam zgodę na badanie mojego dziecka przez logopedę oraz ewentualny udział mojego dziecka w zajęciach logopedycznych

.....  
czytelny podpis rodziców/prawnych opiekunów

- Wyrażam zgodę na wykonywanie czynności pielęgnacyjnych przy moim dziecku

.....  
czytelny podpis rodziców/prawnych opiekunów

- Wyrażam zgodę na fotografowanie mojego dziecka w przedszkolu (podczas zajęć dydaktycznych oraz w czasie imprez organizowanych przez przedszkole,) oraz na umieszczanie zdjęć z w/w imprez na stronie internetowej przedszkola, portalu społecznościowym – Facebook, Instagram, TikTok, kanale Youtube, aplikacji INSO.

.....  
czytelny podpis rodziców/prawnych opiekunów

- Wyrażam zgodę na fotografowanie mojego dziecka w przedszkolu (w czasie „sesji zdjęciowych” organizowanych na terenie przedszkola) – po uprzednim wywieszeniu informacji na tablicy ogłoszeń.

.....  
czytelny podpis rodziców/prawnych opiekunów

- Wyrażam zgodę na spacer i wycieczki mojego dziecka w ramach codziennych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

.....  
czytelny podpis rodziców/prawnych opiekunów

**Zapoznałam/lem się z następującymi regulaminami obowiązującymi w Przedszkolu Niepublicznym Chatka Misia Uszatka na stronie [www.chatkamisiauszatka.pl](http://www.chatkamisiauszatka.pl) i zobowiązuję się do przestrzegania zapisów w nich zawartych:**

- Procedurą przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.
- Procedurą dot. bezpieczeństwa dzieci podczas ich pobytu w przedszkolu.
- Procedurą postępowania w przypadku zachorowania dziecka podczas pobytu w przedszkolu oraz podawani leków dzieciom przewlekłe chorym.
- Regulaminem organizacji wycieczek.

.....  
**Data i czytelny podpis rodziców/ opiekunów prawnych**