

Przedszkole Niepubliczne

CZERWONY KAPTUREK

UMOWA Nr .....

O ŚWIADCZENIU USŁUG W

PRZEDSZKOLU NIEPUBLICZNYM

CZERWONY KAPTUREK

ul. Marynarki Wojennej 5  
42-200 Częstochowa

Zawarta dnia ..... w Częstochowie pomiędzy:

....., legitymującym się dowodem osobistym  
..... reprezentującym Przedszkole Niepubliczne CZERWONY  
KAPTUREK z siedzibą w Częstochowie ul. Marynarki Wojennej 5, 42-202 Częstochowa, zwanym  
dalej **Usługodawcą**,

a

Rodzicami / opiekunami

Imię i nazwisko .....  
adres .....  
seria i numer dowodu .....

Imię i nazwisko .....  
adres .....  
seria i numer dowodu .....  
zwanymi dalej **Usługobiorcami**.

### § 1.

Przedmiotem umowy jest świadczenie usług dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych w  
Przedszkolu Niepublicznym CZERWONY KAPTUREK dla dziecka .....  
PESEL.....

### § 2.

Umowę zawarta jest na okres od dnia 01.01.2010 do dnia 31.08.2010.

### § 3.

Zasady organizacji przedszkola oraz rekrutacji dzieci określa Statut Przedszkola (do wglądu u  
Dyrektora przedszkola).

## Przedszkole Niepubliczne

**CZERWONY KAPTUREK**

### § 4.

Usługi świadczone w Przedszkolu Niepublicznym **CZERWONY KAPTUREK** są odpłatne.  
Odpłatność w roku przedszkolnym 2009/2010 wynosi:

1. Wpisowe w kwocie 300 zł (trzysta złotych) za dziecko nowopryjęte oraz 200 PLN przy kontynuacji
2. Czesne za każdy miesiąc od IX 2010r do VIII 2011r 380 zł (trzysta osiemdziesiąt złotych)

Wyżej wymienione odpłatności nie obejmują: wyżywienia, podręczników do nauki, przyborów i strojów do zajęć dodatkowych (kimono do aikido, masa plastyczna na zajęcia), kosztów związanych z wycieczkami ponadprogramowymi oraz składki za ubezpieczenie dziecka przez okres świadczenia usług.

Wpisowe i czesne nie podlegają odpisom oraz zwrotom w przypadku rezygnacji przez Usługobiorcę z usług świadczonych przez Usługodawcę z przyczyn leżących po stronie Usługobiorcy.

### § 5.

Czesne jest płatne miesięcznie do 5 dnia każdego miesiąca:

1. Do kasy przedszkola
2. Przelewem na konto: **81 2490 0005 0000 4500 2533 0373**

Za datę przelewu uznaje się datę wpływu środków na konto.

W przypadku powstania opóźnienia w płatności (czesne i wyżywienie), Usługobiorca zapłaci karę umowną zgodnie z art.359 § 2 1. KC- odsetki maksymalne.

### § 6.

1. Usługobiorca pobiera dodatkowe opłaty za żywienie z góry do 5 każdego miesiąca.
2. Stawka żywieniowa ustalana będzie na dany miesiąc w oparciu o rynkowe ceny żywności i podana do wiadomości Usługobiorcy na tablicy ogłoszeń, bądź osobiście.
3. Zwrot opłaty za wyżywienie naliczany jest za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu, po uprzednim zgłoszeniu faktu nieobecności dziecka dnia poprzedniego.
4. Rozliczenie opłaty za wyżywienie nastąpi w następnym miesiącu i zostanie uwzględnione przy naliczaniu opłaty za następny miesiąc.

### § 7.

W ramach czesnego Usługodawca zobowiązuje się do zapewnienia dziecku:

1. Fachowej opieki dydaktyczno-wychowawczej,
2. Udziału w okresie od września do czerwca w następujących zajęciach dodatkowych:
  - a. j. angielski,
  - b. rytmika,
  - c. kółko teatralne,
  - d. kółko taneczne z baletem,
  - e. gimnastyka ogólnorozwojowa,
  - f. rekreacyjna jazda na kucyku,
  - g. aikido,
  - h. religia,

## Przedszkole Niepubliczne

**CZERWONY KAPTUREK**

Usługodawca zastrzega sobie prawo do zamiany zajęć, w przypadku wystąpienia przyczyn od niego niezależnych. W celu ułatwienia dzieciom adaptacji w przedszkolu na początku roku szkolnego, część zajęć dodatkowych może rozpocząć się w październiku. Dodatkowo usługodawca może umożliwić udział dziecka w zajęciach dodatkowych:

- nauka dodatkowego języka (włoski, niemiecki),
- nauka gry na pianinie, gitarze, perkusji

na zasadzie dodatkowej opłaty.

3. Warunków do wspierania rozwoju osobowości dziecka poprzez zorganizowanie zajęć i zabaw wykraczających poza podstawę programową,
4. Zatrudnienia wykwalifikowanej kadry pedagogicznej,
5. Organizowania indywidualnych spotkań z kadra pedagogiczną lub dyrektorem,
6. Bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Usługodawcę.

### § 8.

Usługobiorca zobowiązuje się do:

1. Terminowego uiszczania opłat,
2. Przyrowadzania do przedszkola tylko zdrowego dziecka,
3. Twórczej współpracy z Usługodawcą w procesie edukacji i wychowania dziecka Usługobiorcy,
4. Przestrzegania przepisów zawartych w statucie,
5. Zawiadamiania o nieobecności dziecka,
6. Natychmiastowego informowania dyrektora o zmianie miejsca zameldowania i zamieszkania dziecka.

### § 9.

Usługobiorca przyjmuje do akceptującej wiadomości, iż Usługodawca odstąpi od niniejszej umowy po zaistnieniu następujących okoliczności:

1. Usługobiorca nie wniesie w ciągu kolejnego miesiąca opłaty za świadczone usługi przez Usługodawcę i nie wniesie jej po pisemnym wezwaniu do zapłaty w określonym przez Usługodawcę terminie,
2. Zachowanie dziecka Usługobiorcy będzie uniemożliwiać pracę nauczycielom lub stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa innych dzieci.
3. Nastąpi brak współpracy pomiędzy personelem dydaktycznym a Usługobiorcą w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka.
4. Nie przestrzegania zasad i przepisów zawartych w Statucie przedszkola i nie stosowanie się do nich przez Usługobiorcę pomimo uprzedniego pisemnego wezwania do ich przestrzegania.

### § 10.

Odbiór dzieci możliwy jest tylko przez rodziców lub opiekunów prawnych. Dopuszcza się możliwość odbioru dziecka przez osoby wskazane przez rodziców lub opiekunów prawnych w karcie zgłoszenia dziecka za okazaniem dowodu osobistego.

**Przedszkole Niepubliczne**

**CZERWONY KAPTUREK**

**§ 11.**

Przedszkole **CZERWONY KAPTUREK** w okresie od września do sierpnia czynne jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 7 do 17 z wyłączeniem świąt i dni wolnych od pracy.

**§ 12.**

Umowa może być wypowiedziana przez każdą ze stron z co najmniej 2-tygodniowym wyprzedzeniem ze skutkiem na koniec miesiąca.

**§ 13.**

Usługodawca zastrzega sobie prawo do zmiany wysokości czesnego w przypadku wystąpienia okoliczności nie dających się przewidzieć w dniu podpisania umowy (sytuacja gospodarcza, inflacja, wzrost kosztów opłat i utrzymania przedszkola). O zmianach Usługodawca informuje usługobiorcę z miesięcznym wyprzedzeniem.

**§ 14.**

Umowa nabiera mocy wiążącej po uiszczeniu Usługobiorcy opłaty wpisowej.

**§ 15.**

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

**§ 16.**

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową obowiązują przepisy Kodeksu Cywilnego.

**§ 17.**

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

**§ 18.**

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

.....

Usługobiorca

.....

Usługodawca