

# UMOWA O SPRAWOWANIE OPIEKI W NIEPUBLICZNYM PRZEDSZKOLU KATOLICKIM

## IM. BŁ. FRANCISZKI SIEDLISKIEJ W ELBLĄGU (DZIECI 1,5 ROCZNE)

W ROKU SZKOLNYM 201......./.....

zawarta w Elblągu, w .....r. pomiędzy Stowarzyszeniem Rodziców Dzieci Niepublicznego Przedszkola Katolickiego im. bł. Franciszki Siedliskiej w Elblągu (w skrócie SRDNPk) reprezentowanym przez Zarząd SRDNPk Jolantę Parasiak, Monikę Borkowską, przy ulicy gen. J. Bema 79 tel.: 55 611-43-34 , e-mail: stowarzyszenie [2006@o2.pl](mailto:2006@o2.pl)

a Panią/ Panem:.....  
zamieszkałą/łym .....  
legitymującym się dowodem osobistym seria numer .....  
telefon:..... (tata/ opiekun) ..... (mama/ opiekunka )  
adres email: .....  
rodzicami (prawnymi opiekunami), zwanymi dalej Rodzicami, o następującej treści: Przedszkole zobowiązuje się do sprawowania opieki w przedszkolu nad dzieckiem imię i nazwisko  
dziecka.....  
urodzonym.....  
PESEL dziecka .....  
zameldowanym.....  
zamieszkałym .....

### § 1

#### Postanowienia ogólne

1. Przedmiotem niniejszej umowy są prawa i obowiązki stron w procesie opieki, wychowania nauczania dziecka w placówce przedszkolnej.
2. Przedszkole zobowiązuje się realizować opiekę, wychowanie i nauczanie w czasie pobytu dziecka w przedszkolu, zgodnie z obowiązującymi przepisami dla przedszkoli niepublicznych oraz Statutem Niepublicznego Przedszkola Katolickiego im. bł. Franciszki Siedliskiej w Elblągu.
3. Przedszkole jest placówką niepubliczną wychowującą Dzieci w duchu wartości i zasad katolickich, uczeniu miłości do Boga, Ojczyzny, miłości, szacunku dla każdego bliźniego, do wszystkiego, co piękne, mądre, dobre i szlachetne.

#### MISJA

Celem naszego przedszkola jest współdziałanie z rodziną na rzecz pomocy dziecku w Jego wielostronnym i harmonijnym rozwoju, w tworzeniu Jego własnej niepowtarzalnej osobowości oraz wprowadzenie wychowanka w kulturę i wartości chrześcijańskie.

#### WIZJA

Nasze przedszkole służy dziecku i Jego rodzinie, uczy życia opartego na fundamencie wiary, wprowadza w świat kultury i wartości chrześcijańskich.

3.1 Rodzice ( opiekunowie) swoim podpisem wyrażają zgodę na wizję i misję Niepublicznego Przedszkola Katolickiego im. bł. Franciszki Siedliskiej w Elblągu

4. Przedszkole realizuje program wychowania przedszkolnego „Program wychowania przedszkolnego według koncepcji pedagogicznej bł. Edmunda Bojanowskiego oraz podlega nadzorowi Kuratorium Oświaty, Delegatura w Elblągu ul. Wojska Polskiego.

## § 2

### Organizacja

1. Przedszkole czynne jest w dni powszednie w godzinach od 7.00 do 17.00, również w okresie ferii zimowych.
2. Rok przedszkolny trwa od 1.09 do 19.08 danego roku szkolnego.

## § 3

### Obowiązki Przedszkola

1. Przedszkole zobowiązuje się do:

- a) realizacji celów i zadań wynikających z ustawy o systemie oświaty oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych;
- b) zatrudniania opiekunek dziecięcych zgodnie z kwalifikacjami niezbędnymi do zajmowanych stanowisk w przedszkolu;

2. W ramach czesnego placówka zapewnia dzieciom:

- a) realizację programu dydaktyczno-wychowawczego, obejmującego obszary: edukacji językowej, matematycznej, przyrodniczej, społecznej, artystycznej, zdrowotnej, ruchowej, kulturowej, religijno-moralnej
- b) udział w wybranych imprezach okolicznościowych na terenie przedszkola;
- e) wyżywienie w formie czterech posiłków dziennie: śniadanie, zupa obiadowa, drugie danie obiadowe, podwieczorek - przygotowywanych w przedszkolnej kuchni;
- c) wyposażenie w artykuły sanitarne, zabawki i pomoce dydaktyczne.

## § 4

### Obowiązki Rodziców

Rodzice zobowiązują się do:

- 1) przyrowadzania zdrowego dziecka nie później niż do godziny 8.00,
- 2) osobistego odbioru dziecka lub przez osobę pisemnie do tego upoważnioną, nie później niż do godziny 17.00,
- 3) współdziałania z przedszkolem w zakresie wychowawczym i edukacyjnym,
- 4) regularnego wnoszenia opłaty za przedszkole, o której mowa w § 5 umowy,
- 5) przestrzegania obowiązującego w przedszkolu Statutu SRDNPk im. bł. Franciszki Siedliskiej w Elblągu, Statutu Niepublicznego Przedszkola Katolickiego im. bł. Franciszki Siedliskiej w Elblągu oraz Regulaminów, Procedur Przedszkola i stosowania się do ogłaszanych przez dyrektora ds. pedagogicznych i zarządu SRDNPk komunikatów znajdujących się na tablicy informacyjnej.

## § 5

### Płatności

1. Rodzice zobowiązują się do uiszczenia czesnego w wysokości :

- opłaty stałej – 500 zł,
- opłaty specjalnej – 10 zł,
- składki członkowskiej – 20 zł,

- stawki żywieniowej – 4,50 zł dziennie za każdy dzień pobytu dziecka w placówce, począwszy od dnia..... co miesiąc z góry, w terminie do 20-go dnia każdego miesiąca w kasie przedszkola lub na konto bankowe.: Getin Bank 33 1560 0013 2353 8641 6000 0002.

2. Na przelewie należy umieścić informacje: imię i nazwisko dziecka oraz miesiąc, za jaki dokonano opłaty.

3. Za nieterminowe uregulowanie płatności Placówka naliczy odsetki w wysokości ustawowej. Za dzień uiszczenia opłaty uznaje się datę wpływu środków na konto Placówki.

4. Placówka może rozwiązać umowę bez okresu wypowiedzenia, w przypadku - trzykrotnego nieuregulowania w terminie należności głównej w ciągu roku szkolnego, po uprzednim pisemnym dwukrotnym wezwaniu Usługobiorcy do uregulowania należności w wyznaczonym terminie.

5. Rodzice/ prawni opiekunowie ponoszą koszty za każde wezwanie do zapłaty w wysokości 10 zł.

6. Placówka jest upoważniona do wystąpienia przed właściwym sądem z powództwem o zapłatę nieuiszczonej należności, wraz z należnymi odsetkami.

## § 6

### Oplata wakacyjna

W czasie wakacji, gdy dziecko uczęszcza do przedszkola opłata wynosi 520 zł i stawka żywieniowa 4,50 zł. dziennie za każdy dzień pobytu dziecka w przedszkolu. Jeżeli dziecko nie uczęszcza podczas wakacji do placówki opłata wynosi 520 zł za każdy miesiąc (lipiec, sierpień).

## § 7

### Skreślenie z listy

1. Przedszkole może przed terminem rozwiązać umowę (bez zachowania trzymiesięcznego wypowiedzenia) w przypadku:

a) zatajenia przez Rodziców informacji o stanie zdrowia dziecka (gdy dziecko jest ciężko chore) lub gdy jego pobyt w placówce zagraża bezpieczeństwu innych dzieci przebywających w przedszkolu,

b) naruszenia przez Rodziców zasad harmonijnej współpracy z placówką i innymi Rodzicami,

c) nieprzestrzegania Statutu Stowarzyszenia Rodziców Dzieci Niepublicznego Przedszkola Katolickiego im. bł. Franciszki Siedliskiej w Elblągu oraz Statutu Niepublicznego Przedszkola Katolickiego im. bł. Franciszki Siedliskiej w Elblągu.

d) trzy miesięcznej nieobecności dziecka w przedszkolu bez poinformowania przez rodziców o jej przyczynach

## § 8

### Zmiana wysokości czesnego

1. Przedszkole zastrzega sobie możliwość podniesienia wysokości czesnego od września następnego roku szkolnego.

2. O planowanej zmianie opłat, o których mowa w pkt. 1, przedszkole powiadamia Rodziców z dwumiesięcznym wyprzedzeniem.

3. Za powiadomienie, w rozumieniu pkt. 2, uznaje się wywieszenie stosownej informacji na tablicy ogłoszeń w siedzibie przedszkola lub przesłanie jej drogą elektroniczną na ostatni wskazany w przedszkolu adres mailowy Rodzica/prawnego opiekuna dziecka

## § 9

### Użytkowanie kart SimbaInfomaty dla Mamy i Taty

#### I. Informacje ogólne:

1. Sieć ma zwiększyć bezpieczeństwo przyprawdzania, odbierania i przebywania dzieci w przedszkolu poprzez zamknięcie dostępu do furtek i drzwi na terenie przedszkola.

#### II. Instrukcja postępowania:

1. Wejście na teren przedszkola będzie możliwe poprzez przyłożenie karty Simba do czytnika

przy furtce, przy drzwiach wejściowych w godzinach :

a) furtki – 6<sup>00</sup> -17<sup>00</sup>

b) drzwi – 7<sup>00</sup> - 9<sup>00</sup>; 13<sup>30</sup> -17<sup>00</sup>

2. Użycie karty będzie konieczne przy czytnikach zamontowanych w szatniach, aby zaznaczyć obecność dziecka. Do każdej Karty dołączony jest indywidualny kod, pod którym zapisane jest dane dziecko i jego rodzic ( opiekun)

3. Przy odbiorze dziecka rodzic (opiekun ) przykłada Kartę Simba do czytnika oraz odznacza odbiór dziecka (v). Informacja o odbiorze zostaje przesłana do sali, w której znajduje się dziecko. W związku z tym sygnałem nauczyciel sprowadza dziecko do rodzica ( opiekuna).

4. Rodzic ( opiekun) powinien posiadać swoją kartę przy przyprawdzeniu i odbiorze dziecka z przedszkola.

5. Posiadacz Karty powinien ją chronić przed utratą oraz przekazaniem innym osobom.

6. Kartę rodzic ( opiekun ) otrzymuje na cały okres edukacji dziecka w przedszkolu.

7. Kwestie nieujęte w Regulaminie będą rozstrzygane przez Organ Prowadzący.

#### III. Odpłatność za Karty Simba:

a) Pierwszą Kartę na jednego rodzica ( opiekuna) rodzina otrzymuje za darmo.

b) Druga Karta na rodzica, opiekuna lub osobę wskazaną kosztuje 10 zł.

c) Koszt każdej kolejnej Karty na osobę upoważnioną do odbioru dziecka wynosi 20 zł

#### IV. Sytuacje nietypowe:

##### 1. Brak Karty

a) Brak Karty przez osobę odbierającą skutkuje za pierwszym razem upomnieniem i wpisem do dokumentacji Dziecka, przy powtarzających się sytuacjach Dziecko może zostać nie wydane osobie nieposiadającej Karty lub używającej nie swojej Karty.

b) W sytuacjach nagłych, kiedy żadna z osób posiadających Kartę nie może odebrać Dziecka, należy telefonicznie poinformować o tym wychowawcę, dalej stosuje się Procedurę odbierania i przyprawdzania dziecka do przedszkola.

c) W przypadku zagubienia Karty należy o tym niezwłocznie poinformować wychowawcę .

Zagubiona Karta zostanie zablokowana , nową należy wykupić za pełną odpłatnością.

##### 2. Zebrania i spotkania z rodzicami w przedszkolu.

a) W przypadku popołudniowego spotkania w przedszkolu rodzic, opiekun powinien posłużyć się Kartą przy furcie i drzwiach wejściowych, aby dostać się na teren przedszkola.

## § 10

### Okres obowiązywania umowy

1. Niniejszą umowę strony zawierają na czas od dnia..... r. – do dnia ..... r.
2. Rodzice mają prawo rozwiązać umowę w formie pisemnej z zachowaniem trzymiesięcznego płatnego okresu wypowiedzenia (wysokość trzymiesięcznej stawki czesnego).
3. Okres wypowiedzenia rozpoczyna się od pierwszego dnia następnego miesiąca.

## § 11

### Postanowienia końcowe

1. Rodzice oświadczają, że zapoznali się z e Statutem SRDNPK im. bł. Franciszki Siedliskiej w Elblągu, Statutem NPK im. bł. Franciszki Siedliskiej oraz z regulaminem przedszkola i zobowiązują się do przestrzegania zawartych w nim postanowień.
2. Rodzice/prawni opiekunowie oświadczają, że podane w umowie dane osobowe są zgodne ze stanem faktycznym. Jednocześnie zobowiązują się do podania, zaistniałych w czasie obowiązywania niniejszej umowy, zmian w tym zakresie.
3. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.
6. Wyrażam zgodę na przetwarzanie zawartych w umowie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji usługi zgodnie z ustawą z dn. 13.06.2016 r. o Ochronie Danych Osobowych (Dz.U.2016, poz. 922)

.....

(podpisy Zarządu SRDNPK)

.....

(podp is Rodzica/opiekuna)

