

UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUGI OPIEKUŃCZO WYCHOWAWCZEJ W NIEPUBLICZNYM PRZEDSZKOLU  
KARATE KIDS W WARSZAWIE W OKRESIE LIPIEC-SIERPIEŃ

Zawarta w dniu..... w Warszawie pomiędzy:

Niepublicznym Przedszkolem Karate Kids z siedzibą w Warszawie przy Al. Rzeczypospolitej 18 lokal  
136, wpisanym do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez m.st. Warszawa pod  
numerem 422 PN, reprezentowanym przez: Annę Kurant zwanym dalej Przedszkolem,

oraz

Rodzicami / Opiekunami

.....

zamieszkałymi

.....

legitymującymi się dowodami osobistymi ( seria i nr )

.....

zwanymi dalej Rodzicami / Opiekunami.

**§ 1.**

**Postanowienia ogólne**

1. Umowa dotyczy przyjęcia dziecka do ww. Przedszkola na warunkach określonych w  
niniejszej Umowie.

2. Dane dotyczące dziecka :

Imiona.....

Nazwisko.....

PESEL.....

Data  
urodzenia.....

Adres zamieszkania.....

.....

**§ 2.**

**Okres obowiązywania umowy**

Umowa zostaje zawarta począwszy od dnia.....do.....

### § 3.

#### **Przedmiot umowy**

Przedmiotem Umowy jest świadczenie usług przez Przedszkole w zakresie sprawowania nad dzieckiem funkcji wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej w czasie pobytu dziecka na terenie Przedszkola w dniach i godzinach określonych w niniejszej Umowie.

### § 4.

#### **Godziny pracy Przedszkola**

Przedszkole świadczy usługi, o których mowa w § 3. niniejszej umowy, w godzinach 7.00 – 18.00.

### § 5.

#### **Opłaty**

Usługi świadczone przez Przedszkole są płatne.

Opłaty za wskazany powyżej okres wynoszą.....

Na powyższą kwotę składają się:

Czesne w kwocie.....

Opłata za posiłki w kwocie.....

Czesne nie podlega odpisom ani zwrotom w przypadku rezygnacji przez Rodzica/Opiekuna z usług świadczonych przez Przedszkole.

### § 6.

#### **Terminy płatności**

1. Czesne jest płatne do 5 każdego miesiąca, przelewem na konto :

72114020040000350281966570 Niepubliczne Przedszkole Karate Kids Anna Kurant

Za datę zapłaty uważa się datę uznania wpłaty przez bank prowadzący rachunek wskazany powyżej.

3. Dokonując wpłaty należy podać imię i nazwisko dziecka oraz miesiąc, którego wpłata dotyczy.

## **§ 7.**

### **Obowiązki Rodzica / Opiekuna**

Rodzic / Opiekun zobowiązuje się do :

1. Współdziałania z Przedszkolem w zakresie wychowawczym i edukacyjnym.
2. Przyrowadzania dziecka do godziny 8:45 i odbierania do godziny 18.00.

W przypadku konieczności pozostania dziecka dłużej, niż zostało to przewidziane, Rodzic / Opiekun zobowiązany jest do poinformowania nauczyciela / właściciela najpóźniej do godziny 12.00 danego dnia. Za każdą kolejną rozpoczętą godzinę pozostawienia dziecka w Przedszkolu pobierana jest dodatkowa opłata w wysokości 30,00

3. Terminowego uiszczania opłat.

## **§ 8.**

### **Nieobecności dziecka**

Nieobecności dziecka należy zgłaszać w formie wiadomości SMS na nr telefonu 508 757 198 do godziny 18.00 dnia poprzedzającego dzień w którym dziecko będzie nieobecne w przedszkolu. Tylko wiadomość SMS jest podstawą do niezamawiania posiłku, co jest równoznaczne z niepobieraniem opłaty za wyżywienie.

## **§ 9.**

### **Odbiór dziecka**

Odbiór dziecka z Przedszkola jest możliwy tylko i wyłącznie przez Rodzica / Opiekuna.

Dopuszcza się możliwość odbioru dziecka przez osoby upoważnione, pod warunkiem, że upoważnienia Rodzic / Opiekun dokonał odpowiednio wcześniej, w formie pisemnej w obecności pracownika Przedszkola.

Dziecko nie zostanie wydane osobie niepełnoletniej.

Dziecko nie zostanie wydane osobie w stanie nietrzeźwym, nauczyciel powiadomi drugiego Rodzica / Opiekuna lub inną osobę upoważnioną przez Rodziców / Opiekunów do odbioru dziecka z Przedszkola .

## **§ 10.**

### **Bezpieczeństwo dziecka**

1. Za bezpieczeństwo dziecka w drodze do i z Przedszkola odpowiedzialny jest Rodzic / Opiekun. Przedszkole przejmuje odpowiedzialność za dziecko z chwilą doprowadzenia dziecka do sali i

przekazania nauczycielce.

2. Rodzic / Opiekun ma obowiązek poinformować na piśmie Przedszkole o wszelkich problemach zdrowotnych dziecka również o tych mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo innych dzieci.
3. W razie wypadku lub nagłej choroby dziecka zostanie mu udzielona pierwsza pomoc. Przedszkole niezwłocznie poinformuje o wypadku lub wszelkich problemach zdrowotnych Rodzica / Opiekuna na numer telefonu wskazany w karcie informacyjnej jako kontaktowy. W przypadku wystąpienia takiej sytuacji Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za brak możliwości skontaktowania się z Rodzicem / Opiekunem.
4. W razie wypadku nauczyciel lub właściciel mają prawo do wezwania pogotowia.
5. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za zatajenie istotnych informacji dotyczących rozwoju i zdrowia dziecka oraz ujemne skutki zatajenia takich informacji przez Rodzica / Opiekuna, które mogą mieć wpływ na zagrożenie stanu zdrowia i życia dziecka lub innych dzieci podczas pobytu w Przedszkolu. Zatajenie przez Rodzica / Opiekuna powyższych informacji wyłącza winę Przedszkola w nadzorze nad dzieckiem.

## **§ 11.**

### **Postanowienia końcowe**

1. Wszelkie zmiany w niniejszej Umowie wymagają formy pisemnej.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową obowiązują przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Strony zobowiązują się rozpatrywać wszystkie sprawy polubownie. W przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia sprawy polubownie, właściwym do jej rozwiązania będzie sąd właściwy dla miejsca siedziby Przedszkola.
4. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Podpis Rodziców / Opiekunów  
Przedszkola

Podpis właściciela

