



**PRZYJAZNY
ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY**

UMOWA
o świadczenie usług w Przyjaznym Publicznym Przedszkolu
ul. Białostocka 47, 54-101 Wrocław

zawarta we Wrocławiu w dniuna okres od 01.09.2026 r. do 31.08.2027 r. pomiędzy
Wrocławską Inicjatywą Edukacyjną Sp. z o.o., NIP 8992970012, ul. Brylantowa 3C, 52-214 Wrocław, wpisaną
do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0001054728 - organem
prowadzącym Przyjazne Publiczne Przedszkole, ul. Białostockiej 47, 54-101 Wrocław, reprezentowanym
przez Wicedyrektora Przyjaznego Publicznego Przedszkola Panią Natalię Ragan, w oparciu o pełnomocnictwo,
zwaną dalej **Przedszkolem**

a

1) Imię i nazwiskonr i seria dowodu osobistego

numer kontaktowy..... adres e-mail

2) Imię i nazwiskonr i seria dowodu osobistego

numer kontaktowy adres e-mail

zwanym(ną) w dalszej części **Rodzicami / Opiekunem prawnym**

działającym(cą) w imieniu oraz jako przedstawiciel ustawowy małoletniego **Dziecka:**

.....

(imię i nazwisko Dziecka)

adres zamieszkania: ul.kod, miejscowość.....

miejsce urodzenia.....data urodzenia:

PESEL dziecka:

uwagi o dziecku:.....

.....

(orzeczenie, alergie, diety, choroby i inne)

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej umowy są prawa i obowiązki stron w procesie opieki i wychowywania Dziecka w Przyjaznym Przedszkolu Publicznym we Wrocławiu.
2. Zasady organizacji Przedszkola określa Statut Przedszkola, który Rodzice akceptują zawierając niniejszą Umowę. Rodzice powierzają Przedszkolu opiekę i kształcenie dziecka.
3. Przedszkole zobowiązuje się do świadczenia następujących usług:
 - sprawowania opieki nad Dzieckiem nie dłużej niż 10,5 godziny dziennie
 - bezpłatnego realizowania podstawy programowej zgodnie z przepisami
 - zapewnienia odpowiednich warunków nauczania i opieki do prowadzenia zajęć dostosowanych do wieku i możliwości dziecka – w szczególności poprzez zapewnienie wymaganych warunków lokalowych, niezbędnego wyposażenia oraz zatrudnienia kadry posiadającej kwalifikacje wymagane przepisami prawa,
 - zapewnienie Dziecku bezpłatnych zajęć w ramach orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego (podstawą jest Orzeczenie o kształceniu specjalnym wydane przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną);
 - zapewnienia Dziecku całodziennego wyżywienia (za dodatkową opłatą) na pisemny wniosek rodzica.

§2

1. Przedszkole realizuje program wychowania przedszkolnego uwzględniając podstawę programową wychowania przedszkolnego i zapewnia bezpłatne wychowanie i opiekę w czasie 5 – ciu godzin faktycznego pobytu dziecka w placówce, przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od zajęć oraz ustalonych przez organ prowadzący.
2. W ramach sprawowanej opieki Przedszkole realizuje, w szczególności:
 - zajęcia badawcze, rozwijające zainteresowania otaczającym światem;
 - zajęcia rozwijające uzdolnienia plastyczne, muzyczne i teatralne;
 - zajęcia wspomagające rozwój umysłowy i emocjonalny Dziecka;
 - zajęcia wspomagające rozwój fizyczny Dziecka;
 - uroczystości i inne imprezy z udziałem Rodziców i przedstawicieli środowiska lokalnego;
 - autorskie programy własnych przedszkoli oraz innowacji pedagogicznych dotyczących, w szczególności:
 - adaptacji Dzieci w środowisku;
 - wspieranie zdolności twórczych Dzieci;
 - zdrowia emocjonalnego wychowanków;
 - wzajemnych relacji Dzieci i Rodziców.

§3

Czas pracy Przedszkola

1. Przedszkole jest czynne w godz.: **6:30 – 17:00** przez cały rok , z wyjątkiem dni:
 - ustawowo wolnych od pracy;
 - **31.12.2026, 4-5.01.2027 , 28.05.2027;**
 - **przerwa wakacyjna: 1-31 sierpnia 2027 r.**
2. **Rodzic deklaruje, że Dziecko będzie przebywać w przedszkolu w godzinach:**

od do

3. Rodzic zobowiązuje się do odbierania Dziecka z Przedszkola osobiście lub przez osobę upoważnioną do godziny, o której mowa w ust. 2, a wyjątkowo, pod warunkiem wcześniejszego uprzedzenia Przedszkola, nie później niż do godziny określonej w ust. 1.
4. Każdorazowe przyprowadzenie i odebranie dziecka z przedszkola musi być potwierdzone przez odbicie karty w systemie informatycznym.

§4

Opłaty

1. Za świadczenie nauczania, wychowania i opieki, w czasie przekraczającym wymiar godzin, o którym mowa w § 2 ust. 1 wysokość opłaty jest tożsama z przyjętą przez Gminę Wrocław kwotą za każdą rozpoczętą godzinę faktycznego pobytu Dziecka w Przedszkolu i obejmuje Dzieci w wieku do lat 5 – ciu”.
2. Opłaty, o których mowa w ust. 1 nie są naliczane od dnia 1 września roku, w którym Dziecko kończy 6 lat i rozpoczyna się dla niego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Miesięczna opłata, wskazująca ilości godzin czasu pobytu Dziecka w Przedszkolu, ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę ustalana jest na podstawie zapisów w systemie informatycznym.
4. Informacja o całościowej miesięcznej opłacie za przedszkole, o której mowa w § 5 ust. 1 jest udostępniana w systemie informatycznym obowiązującym w Przedszkolu - login i hasło Rodzic otrzyma od Przedszkola.
5. Rodzic, może wnosić uwagi, w terminie trzech dni roboczych, od daty otrzymania informacji o opłacie, o której mowa w ust. 1.

§5 Wyżywienie

1. Przedszkole umożliwia odpłatne korzystanie z wyżywienia.
2. Rodzic oświadcza, że Dziecko będzie korzystać z wyżywienia określonego pakietem:

(odpowiednie zaznaczyć)

Pakiet I Wyżywienie, całodzienne: 23 zł

- ☐ podstawowe

Pakiet II Wyżywienie z dietą, całodzienne: 26 zł

- ☐ Dieta bezmleczna
- ☐ Dieta bezglutenowa
- ☐ Dieta bezmleczno – bezglutenowa
- ☐ Dieta wegetariańska (bez mięsa)

Pakiet III bez wyżywienia: 0zł

- ☐ Wyżywienie we własnym zakresie

3. Wysokość całomiesięcznej opłaty za wyżywienie Dziecka stanowi iloczyn „dziennej stawki żywieniowej”, o której mowa w ust. 2 i liczby dni roboczych w danym miesiącu.
4. Zmiana zadeklarowanego pakietu wyżywienia dziecka może nastąpić wyłącznie od pierwszego dnia kolejnego miesiąca kalendarzowego.
5. Informacja o planowanej zmianie musi zostać zgłoszona do Intendenta w formie pisemnej (papierowej lub elektronicznej) najpóźniej do dnia 25. miesiąca poprzedzającego miesiąc, od którego zmiana ma obowiązywać.
6. Zgłoszenia dokonane po dniu 25 danego miesiąca nie będą uwzględniane od pierwszego dnia następnego miesiąca kalendarzowego ale od kolejnego miesiąca.
7. Stawka żywieniowa, o której mowa w § 5 ust. 2 odpowiada wysokości dziennej opłaty obowiązującej na dzień podpisania niniejszej umowy.
8. Przedszkole, w przypadku wzrostu cen posiłków zastrzega sobie możliwość zmiany stawki żywieniowej w trakcie trwania obowiązywania umowy. O zmianie stawki Przedszkole informuje Rodzica za pomocą systemu informatycznego - forma pisemna nie jest wymagana.
9. Zmiana stawki żywieniowej nie wymaga zmiany umowy ani złożenia oświadczenia woli Rodzica o wyrażeniu zgody na jej nową wysokość.
10. W przypadku, nie akceptacji nowej stawki żywieniowej, Rodzic ma prawo w terminie 14 dni od daty poinformowania przez Przedszkole o nowej stawce żywieniowej, rozwiązać umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia. Rozwiązanie umowy wymaga zachowania formy pisemnej i jest skuteczne z chwilą doręczenia do Przedszkola.
11. W przypadku nieobecności Dziecka w Przedszkolu, opłata, o której mowa w § 5ust. 3 podlega

proporcjonalnemu pomniejszeniu, za każdy dzień nieobecności Dziecka, pod warunkiem dokonania przez Rodzica odpowiedniej adnotacji w systemie informatycznym obowiązującym w Przedszkolu dotyczącej absencji Dziecka w Przedszkolu.

12. Aby opłata za wyżywienie została pomniejszona, zgłoszenie nieobecności Dziecka musi nastąpić nie później niż w dniu absencji Dziecka w przedszkolu do godziny 7:00 rano.

§ 6

1. Opłatę za Przedszkole, o której mowa w § 4 oraz opłatę za Wyżywienie, o której mowa w § 5, zwane dalej łącznie „opłatą”, Rodzic Dziecka wnosi z dołu do 10 - tego dnia każdego miesiąca na indywidualny rachunek bankowy wskazany na wygenerowanym rachunku z systemu informatycznego obowiązującym w Przedszkolu.
2. Za termin dokonania opłaty przyjmuje się datę wpływu na rachunku bankowym Przedszkola.
3. Jeżeli Rodzic dopuszcza się zwłoki z zapłatą miesięcznej opłaty, a opóźnienie przekracza 30 dni od ustalonego w niniejszej umowie terminu jej zapłaty, to Przedszkole może zaprzestać dalszego świadczenia usług innych niż wymienione w § 2 Umowy i wznawia je po uregulowaniu całej zaległości wraz z odsetkami za opóźnienie.
4. W razie zalegania przez Rodzica z należnymi opłatami za pobyt Dziecka w Przedszkolu za okres dwóch miesięcy, po bezskutecznym wezwaniu Rodzica do zapłaty, z wyznaczeniem dodatkowego siedmiodniowego terminu płatności zaległej należności, Dyrektor Przedszkola może:
 - a) w przypadku Dziecka w wieku 3 – 5 lat – skreślić dziecko z listy wychowanków przedszkola na zasadach określonych w Statucie, co spowoduje rozwiązanie niniejszej umowy z dniem, w którym skreślenie stanie się skuteczne;
 - b) w przypadku Dziecka w wieku 6 lat oraz starszego posiadającego decyzję dyrektora szkoły obwodowej o odroczeniu od obowiązku szkolnego, ograniczyć zajęcia dla Dziecka jedynie do zajęć, o których mowa w § 2 Umowy.
5. W przypadku zwłoki we wnoszeniu opłat, w pierwszej kolejności dokonane przez Rodzica wpłaty, Przedszkole zaliczy na poczet zaległych należności i ewentualnych odsetek, a dopiero w dalszej kolejności na bieżące opłaty.
6. Za zwłokę we wnoszeniu opłat naliczane są odsetki w ustawowej wysokości.
7. Każdorazowe wezwanie do zapłaty obciąża Rodzica dodatkową kwotą - 15 złotych, doliczaną do faktury miesięcznej za usługę.
8. Za każdą rozpoczętą godzinę pobytu Dziecka w Przedszkolu, wykraczającą poza czas pracy Przedszkola, o którym mowa w § 3 ust. 1 naliczana będzie kara pieniężna w wysokości - 100 złotych. Oprócz kar umownych Przedszkole może dochodzić odszkodowania uzupełniającego, aż do pełnego naprawienia poniesionej szkody.
9. Należność z tytułu umownej kary pieniężnej, o których mowa w powyżej, będzie doliczona do faktury miesięcznej za usługę.
10. Wszelkie nadpłaty mogą być rozliczane na poczet ostatniej wystawionej faktury.

§7

Zobowiązania rodziców i bezpieczeństwo dziecka

1. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do:

- Przestrzegania Statutu oraz Regulaminu Przedszkola;
 - Regularnego i terminowego wnoszenia opłat
 - Współdziałania z wychowawcą w zakresie kształcenia i wychowywania Dziecka;
 - Wykonywania swoich obowiązków związanych z realizacją obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci w wieku 6 lat, które to obowiązki określono w przepisach powszechnie obowiązującego prawa, tj. w szczególności do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Przedszkola, zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
 - Rodzice zobowiązani są do powiadamiania Przedszkola o zmianie adresu zamieszkania oraz telefonów kontaktowych, jeżeli zmiana nastąpiła w trakcie trwania niniejszej umowy.
2. W razie wypadku lub nagłej choroby dziecka zostanie mu udzielona pierwsza pomoc. Przedszkole niezwłocznie poinformuje o wypadku lub wszelkich problemach zdrowotnych dziecka Rodziców lub Opiekunów na numer telefonu wskazany w niniejszej umowie. W przypadku wystąpienia takiej sytuacji Przedszkole nie ponosi dodatkowej odpowiedzialności za ewentualne skutki wynikające z niemożności nawiązania kontaktu z Rodzicami lub Opiekunami (w szczególności: niemożności uzyskania informacji o aktualnych problemach zdrowotnych Dziecka).
3. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za zatajenie istotnych informacji dotyczących rozwoju i zdrowia dziecka oraz ujemne następstwa zatajenia takich informacji przez Rodziców lub Opiekunów, które mogą mieć wpływ na zagrożenie stanu zdrowia i życia dziecka lub stanu zdrowia i życia innych dzieci podczas pobytu w Przedszkolu. Zatajenie przez Rodzica powyższych informacji wyłącza winę Przedszkola w nadzorze nad dzieckiem.
4. Dziecko mogą odbierać wyłącznie Rodzice lub osoby wskazane pisemnie przez Rodziców do odbioru (osoba upoważniona musi mieć co najmniej 14 lat). Rodzice ponoszą odpowiedzialność za dziecko odebrane przez upoważnioną osobę niepełnoletnią, od momentu jego odebrania z placówki.

§8

Rozwiązanie umowy

1. Umowa ulega rozwiązaniu w razie skreślenia dziecka z listy wychowanków Przedszkola, w przypadkach określonych w Statucie Przedszkola, o czym Rodzice zostaną poinformowani wraz z zawiadomieniem o skreśleniu dziecka. Rozwiązanie umowy następuje w tej samej dacie, w której skuteczne stanie się skreślenie dziecka z listy wychowanków przedszkola.
2. Rodzic może wypowiedzieć umowę w każdym czasie, z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca.
3. Strony mogą rozwiązać umowę w każdym czasie, za porozumieniem stron.
4. Wypowiedzenie umowy lub rozwiązanie umowy za porozumieniem stron, wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§9

1. Rodzic oświadcza, że podane w umowie dane osobowe są zgodne ze stanem faktycznym. Jednocześnie zobowiązuje się do podania zaistniałych w czasie obowiązywania umowy zmian w tym zakresie.
2. Zmiana umowy wymaga formy pisemnej, z zastrzeżeniem § 5 ust. 5.3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie Statut Przedszkola oraz przepisy Kodeksu Cywilnego
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Załącznik 1 – informacja o ochronie danych osobowych

Załącznik 2 – osoby upoważnione do odbioru dziecka

Załącznik 3 – regulamin przedszkola

.....

.....

Podpis obojga rodziców
/opiekunów prawnych

.....

Podpis i pieczęć wicedyrektora przedszkola