

UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG PRZEDSZKOLA W ROKU 2025/2026

zawarta w dniu pomiędzy :

Rodzicem (opiekunem prawnym):/Imię i nazwisko/

Zamieszkałym:
(dokładny adres z kodem pocztowym)

Seria, nr dowodu osobistegowydany przez.....

tel. kontaktowy:....., adres e-mail.....

zwanym dalej **Rodzicem**,
a

Przedszkolem Salezjańskim z siedzibą we Wrocławiu przy ul Świętokrzyskiej 45-55, reprezentowanym przez Dyrektora Przedszkola, zwanym dalej „Przedszkolem”.

§1

Przedmiotem umowy jest świadczenie przez przedszkole usług dydaktyczno- opiekuńczo- wychowawczych na rzecz dziecka:

..... PESEL
(imię i nazwisko dziecka)

.....
(adres zamieszkania) (data urodzenia)

..... PESEL
(imię i nazwisko dziecka)

.....
(adres zamieszkania) (data urodzenia)

§2

1. Umowa zawarta zostaje na czas określony do dnia 31.08.2026r.
2. Rodzic oświadcza, że dziecko będzie przebywało w Przedszkolu od godziny do godziny

§3

1. Przedszkole zobowiązuje się do zapewnienia dziecku:
 - a. bezpłatnych świadczeń w zakresie nauczania, wychowania i opieki w wymiarze 5 godzin dziennie, realizowanych od poniedziałku do piątku;
 - b. płatnych zajęć wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych (zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym Przedszkola) w zakresie przekraczającym wymiar zajęć, o którym mowa w pkt a, realizowanych w czasie określonym w deklaracji Rodzica;
 - c. bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
 - d. warunków do harmonijnego i wszechstronnego rozwoju;
 - e. wsparcia wychowawczej roli rodziców;
 - f. w razie potrzeby pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Przedszkole zapewnia dziecku odpłatne korzystanie z żywienia.
3. Przedszkole stwarza możliwość korzystania przez dzieci z zajęć dodatkowych, organizowanych na wniosek rodziców, płatnych dodatkowo według ustalonych stawek.

§4

1. Dziecko korzystać będzie z posiłków: śniadanie, zupa, II danie i deser.
2. Koszt pełnego wyżywienia za 1 dzień wynosi **19,00 PLN brutto**:
śniadanie – koszt 4,50 zł
obiad + deser – koszt 14,50 zł
3. Rodzaj i godziny wydawania posiłków określa program dnia Przedszkola oraz zasady korzystania ze stołówek Przedszkola.

§5

- a) Rodzic zobowiązuje się do:
 - a. zapoznania się z treścią statutu Przedszkola i przestrzegania jego postanowień,
 - b. współpracy z Przedszkolem w szczególności w zakresie spraw związanych z przebiegiem procesu wychowawczo-dydaktycznego, którego uczestnikiem jest jego dziecko, z szacunkiem i zachowaniem norm etycznych,
 - c. przyprowadzania do Przedszkola zdrowego dziecka i niezwłocznego powiadomienia w przypadku choroby zakaźnej,
 - d. powiadomienia Przedszkola o terminie nieobecności dziecka, nie później niż w drugim dniu nieobecności,
 - e. wniesienia pisemnego usprawiedliwienia w terminie 7 dni, po zakończeniu nieobecności dziecka powyżej 30 dni kalendarzowych, spowodowanych sytuacją zdrowotną,
 - f. terminowego wnoszenia opłat z tytułu korzystania przez dziecko ze świadczeń Przedszkola. Nieobecność dziecka w Przedszkolu nie zwalnia Rodzica od obowiązku uiszczenia opłaty miesięcznej za świadczenia Przedszkola,
 - g. przyprowadzania i terminowego odbierania dziecka z Przedszkola przez Rodziców lub przez osobę wskazaną przez nich w pisemnym upoważnieniu.
- b) Nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka do grupy, jeśli uzna, że dziecko jest chore. W przypadku kwestionowania tej oceny przez rodzica nauczyciel ma obowiązek przyjąć dziecko, jeżeli rodzic przedstawi zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia dziecka, z którego będzie wynikać, że dziecko jest zdrowe lub nie zagraża zdrowiu innych dzieci i pracowników przedszkola.

§6

1. Rodzic zobowiązuje się regularnie wносить na rzecz Przedszkola, z tytułu świadczonych usług opłatę miesięczną składającą się z:
 - a. odpłatności pokrywającej koszty żywienia w kwocie **19,00 zł** (słownie: dziewiętnaście złotych)
 - b. odpłatności za zajęcia wymienione w § 3ust. 1 pkt. b w kwocie ustalonej za każdy dzień pobytu dziecka w przedszkolu. Stawka za każdą rozpoczętą godzinę świadczeń w czasie przekraczającym godziny bezpłatnego pobytu dziecka w przedszkolu określona jest w uchwale Rady Miasta Wrocławia w sprawie wysokości opłat za publiczne przedszkole. Wysokość stawki godzinowej ulega zmianie w przypadku zmiany uchwały Rady Miasta Wrocławia. Zmiana opłaty następuje automatycznie, od dnia wskazanego w uchwale,
2. Opłatę za posiłki Rodzic wnosi z góry za cały miesiąc, nie później niż do ostatniego dnia miesiąca tj. np. za posiłki we wrześniu do dnia 31 sierpnia.
3. Opłatę za świadczenia o których mowa w § 3ust. 1 pkt. b (na podstawie rozliczenia wystawionego przez Przedszkole) Rodzic wnosi niezwłocznie po jego otrzymaniu, nie później jednak niż do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu którego rozliczenie dotyczy.

§7

1. Opłata za wyżywienie nie jest naliczana za każdą, prawidłowo zgłoszoną nieobecność dziecka.
2. Rodzic może odwołać posiłki/zgłosić nieobecność dziecka wyłącznie poprzez:
 - a) aplikację „OBIADO” (logowanie na <https://salez-wroc.obiado.pl>), w której można dokonywać modyfikacji dni i okresu. Loginem do systemu jest **adres e-mail** podany w umowie.
Po pierwszym poprawnym zalogowaniu istnieje możliwość zmiany hasła.
 - b) wysyłanie SMS na numer **4301** (numer bezpłatny) z numeru telefonu Rodzica widniejącego w systemie, **wyłącznie w formie OBIAD-NIE (pisane łącznie)**.

WAŻNE: Zgłoszenie nieobecności w danym dniu możliwe jest wyłącznie do godziny 7:00, po tej godzinie brak jest możliwości odwołania posiłku.

W wypadku zmiany numeru telefonu, prosimy o niezwłoczne poinformowanie.

1. Płatności za usługi należy dokonywać zgodnie z poniższym:
 - za godziny płatne (powyżej 5 godzin dziennie) na nr konta: 83 1600 1462 1834 0896 4000 0004,
 - wysokość opłat za posiłki widoczna jest po zalogowaniu się aplikacji „OBIADO”, gdzie znajduje się **dedykowany link do wnoszenia opłat za posiłki (za pomocą Operatora Systemu Płatności Tpay).**
2. W razie nieobecności dziecka w Przedszkolu, opłata miesięczna ulega obniżeniu, odpowiednio do liczby dni nieobecności. Rozliczenie następuje poprzez obniżenie opłaty w kolejnym miesiącu.
3. W celu rozliczeń opłaty miesięcznej strony umowy przyjmują faktyczną liczbę dni roboczych w danym miesiącu. Opłata podlega zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku.
4. Comiesięczna informacja o wysokości należnej opłaty za usługi Przedszkola będzie przekazywana Rodzicowi w terminie do 5 dnia bieżącego miesiąca za pośrednictwem Wychowawców, z wyjątkiem wysokości opłat za posiłki która widoczna jest po zalogowaniu się aplikacji „OBIADO”.

§8

1. W przypadku 3-krotnego przekroczenia w ciągu miesiąca liczby zadeklarowanych godzin dziennego pobytu dziecka w przedszkolu, wymagane jest ponowne uzgodnienie przez strony umowy czasu pobytu dziecka w formie pisemnego aneksu.
2. W przypadku pozostawienia dziecka w przedszkolu w czasie wykraczającym poza czas pracy przedszkola, rodzic zobowiązany jest do uiszczenia dodatkowej opłaty za każdą rozpoczętą godzinę w wysokości 40 zł (słownie złotych: czterdzieści). Opłata zostanie doliczona za dany miesiąc rozliczeniowy.

§9

Rodzic zobowiązany jest na bieżąco do aktualizowania swoich danych oraz danych dziecka, w szczególności w zakresie wspólnego miejsca zamieszkania z dzieckiem.

§10

1. W razie zwłoki w zapłacie opłaty miesięcznej, gdy zadłużenie przekracza 250 PLN Przedszkole może rozwiązać umowę bez zachowania terminu wypowiedzenia, po uprzednim mail’owym lub telefonicznym wezwaniu Rodzica do zapłaty. W takiej sytuacji rodzic zobowiązany jest uregulować zaległości nie później niż w następnym dniu roboczym po otrzymaniu wezwania.
2. Brak wpłaty należności o której mowa w ust. 1 spowoduje wszczęcie postępowania windykacyjnego.
3. Przedszkole może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia w przypadku braku pisemnego usprawiedliwienia ciągłej nieobecności dziecka, trwającej co najmniej 30 dni kalendarzowych.
4. Przedszkole może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia w przypadku skreślenia dziecka z listy wychowanków w przypadkach określonych w Statucie Przedszkola.
5. Przedszkole ma prawo wypowiedzieć umowę w formie pisemnej, zastrzeżonej pod rygorem nieważności, ze skutkiem natychmiastowym w przypadku pozostawienia dziecka w przedszkolu w czasie wykraczającym poza czas pracy przedszkola więcej niż 3 (trzy) razy w okresie obowiązywania umowy oraz braku zgody na wprowadzenie zmiany do umowy w powyższym zakresie.
6. Umowa może zostać rozwiązana w każdym czasie za porozumieniem stron.

§ 11

Przedszkole prowadzi działalność przez cały rok szkolny, od poniedziałku do piątku, w godzinach od 6:30 do 17:00, z wyjątkiem świąt ustawowo wolnych, przerwy wakacyjnej oraz innych dni ustalonych w arkuszu organizacji Przedszkola na dany rok szkolny.

§ 12

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową ma zastosowanie Statut Przedszkola oraz przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Zmiana umowy wymaga formy pisemnej, z wyjątkiem zmiany wysokości stawki za żywienie lub za godzinę świadczenia usług w czasie przekraczającym godziny bezpłatnego pobytu dziecka w przedszkolu, określonej w uchwale Rady Miasta Wrocławia, jak również zmiany (aktualizowania) danych rodzica i danych dziecka.
3. Umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
4. Ewentualne spory wynikające z niniejszej umowy strony poddają pod rozstrzygnięcie sądom właściwym powszechnym.

.....
(podpis rodzica)

.....
(podpis Dyrektora Przedszkola)