

Umowa



przyjęcia dziecka.....

ur..... zam.

tel..... do Niepublicznego Przedszkola „Martynka” na :

- ul. Radości 11 ul. Bp.Fulmana 7 ul. Dziewanny 14

1. Umowa zawarta jest na okres oddo.....
2. Czas pracy przedszkoli: 6.30-16.30 (ul. Radości), 6.30 – 16.45,(ul. Fulmana), 6. 45 – 16.30 (ul. Dziewanny).
3. Przedszkole zapewnia 3 posiłki – śniadanie, obiad, podwieczorek. Wysokość opłat za wyżywienie dziecka tozł dziennie.
4. Czesne wynosizł miesięcznie. Jest to opłata stała za opiekę i pobyt dziecka w przedszkolu. Zniżka na drugie dziecko wynosi 30zł.
5. Termin uiszczania odpłatności za uczęszczanie dziecka do przedszkola upływa z dniem 10-tego każdego miesiąca. W przypadku nieuregulowania opłaty we wskazanym terminie kwota zostaje powiększona o 10 % zaległości.
6. Odpłatność za okres wakacji uzgodniona będzie z Rodzicami.
7. Zajęcia dodatkowe planowane na dany rok szkolny opłacane są z budżetu przedszkola.
8. Na czas pobytu dziecka w przedszkolu Rodzice zaopatrują dziecko w: obuwiu zmienne, przybory do mycia zębów, podpisany ręcznik, ubranie na zmianę, strój gimnastyczny, podpisany kocyk i poduszkę (dotyczy dzieci grup młodszych).
9. Dzieci mogą być odbierane przez Rodziców oraz osoby upoważnione na podstawie upoważnienia wypełnionego i podpisanego przez Rodziców.
10. W razie choroby dziecka niezwłocznie zostają poinformowani Rodzice. Pracownicy przedszkola nie podają dzieciom żadnych leków.
11. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze stron z zachowaniem 2-tygodniowego okresu wypowiedzenia z zastrzeżeniem od 1 dnia następnego miesiąca.
12. Dni wolne od pracy przedszkola: 2 maja, 24 grudzień, 31 grudzień, weekend czerwcowy w porozumieniu z Rodzicami.
13. Konto Bankowe Raiffeisen Bank S. A. **75 1750 1107 0000 0000 2222 8447**
14. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po każdej ze stron.

Wyrażam zgodę na umieszczanie zdjęć fotograficznych mojego dziecka na stronie www.martynka.lublin.pl

.....
Podpis Rodzica

.....
Podpis Dyrektora