

**UMOWA O ŚWIADCZENIU USŁUG PRZEZ PRZEDSZKOLE
NIEPUBLICZNE
IM. MISIA USZATKA w ZŁOTORYI.**

Zawarta w Złotoryi w dniu 10.03.2023 roku . pomiędzy:
Przedszkolem Niepublicznym im. MISIA USZATKA mieszczącym się w Złotoryi
przy ul. Hożej 27, reprezentowanym przez mgr Agnieszkę Gajzler -
Właścicielkę – Dyrektora Zarządzającego, zwanym dalej „Przedszkolem”,

a:

Imię i nazwisko Rodziców lub Opiekunów
Adres zamieszkania: Złotoryja 59-500,
zwanym dalej „Rodzicem lub Opiekunem”

**§ 1
Postanowienia wstępne**

1. Umowa dotyczy przyjęcia dziecka do w/w Przedszkola im. MISIA USZATKA na warunkach określonych w niniejszej Umowie.

2. Dane dziecka przyjmowanego do Przedszkola:

a) Imiona:

b) Nazwisko:

c) Data urodzenia:

d) Miejsce urodzenia:

e) Adres zamieszkania: Złotoryja 59-500,

f) Adres zameldowania: Złotoryja 59-500,

g) Pesel dziecka:

h) Numer telefonu matki/ojca/opiekuna:

3. Rodzic zobowiązuje się do powiadamiania Przedszkola o zmianie adresu zamieszkania oraz telefonów kontaktowych, jeśli zmiana nastąpiła w trakcie trwania niniejszej umowy.

4. Formularz zgłoszeniowy stanowi załącznik numer 1 do niniejszej Umowy.

§ 2

Okres obowiązywania Umowy

Umowa zawarta jest na okres od 01.09.2023 na czas nieokreślony

§ 3

Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług przez Przedszkole w zakresie sprawowania nad dzieckiem funkcji opiekuńczo-dydaktyczno-wychowawczych podczas pobytu dziecka w Przedszkolu, w dniach i godzinach określonych w § 5 niniejszej Umowy. Podczas sprawowania wyżej wymienionych funkcji Przedszkole zobowiązuje się realizować Program Wychowania Przedszkolnego zatwierdzony przez MEN.

2. Rodzic zobowiązuje się do wszelkiej współpracy z personelem Przedszkola mającej na celu jak najlepsze sprawowanie wyżej wymienionych funkcji przez Przedszkole, w szczególności w razie występowania problemów wychowawczych.

3. W ramach czesnego, o którym mowa w § 6 niniejszej Umowy, dziecko będzie mogło uczestniczyć w następujących zajęciach:

- a) językowe: angielski, niemiecki oraz hiszpański
- c) artystyczne: teatralne, plastyczne, rytmika, tańce
- d) logopedyczne
- e) zajęcia akrobatyczne

oraz brać udział w atrakcjach przygotowanych przez Przedszkole typu teatryki, bale i koncerty, wycieczki.

4. Dziecko zostanie objęte ubezpieczeniem NNW na koszt rodzica/opiekuna.

§ 4

Zajęcia dodatkowe

W przypadku zorganizowania przez Przedszkole zajęć dodatkowych Rodzic może zapisać dziecko na takie zajęcia. Rodzaje zajęć oraz warunki płatności będą ustalane w osobnych ofertach.

§ 5

Godziny pracy Przedszkola

1. Przedszkole świadczy usługi, o których mowa w § 3 niniejszej Umowy, przez cały rok w godzinach od 6.30 do 16.30 w dni robocze od poniedziałku do piątku.

2. Rodzic zobowiązuje się przyprowadzać dziecko do godz. 8.30 i odbierać do godz. 16.30.

3. Jeżeli w sezonie wakacyjnym (lipiec i sierpień) wystąpi zmniejszenie frekwencji, to Przedszkole zastrzega sobie prawo łączenia grup.

§ 6 Opłaty

1. Usługi świadczone przez Przedszkole są płatne.
2. Przy zapisie dziecka do Przedszkola pobierana jest jednorazowa opłata za ubezpieczenie.
3. Miesięczna opłata stała za świadczone przez Przedszkole usługi wynosi 500,00 zł (słownie: pięćset złotych) – czesne, za 40 godzin w tygodniu, opłata pobierana jest do 5-go każdego miesiąca.
4. Czesne jest jednakowe w każdym miesiącu, niezależnie od przerwy świątecznej, dni ustawowo wolnych od pracy oraz „długich weekendów”.
5. Opłata za wyżywienie dziecka w przedszkolu pobierana jest do 5-go każdego miesiąca. Jest to wartość stawki żywieniowej pomnożona przez ilość dni obecności dziecka w przedszkolu opłata za wyżywienie 17 zł za dzień (trzy posiłki), może ulec zmianie, zgodnie z cennikiem firmy cateringowej.

§ 7 Upusty i dodatkowe korzyści

Jeżeli jednocześnie uczęszcza do Przedszkola więcej niż jedno dziecko, Rodzicowi przysługuje upust 10% wartości czesnego od jednego dziecka.

§ 8 Terminy płatności

1. Termin płatności czesnego za usługi świadczone przez Przedszkole upływa 5 dnia każdego miesiąca. Datą spełnienia świadczenia pieniężnego jest data wpływu kwoty czesnego na rachunek bankowy Przedszkola.
2. Rodzic zobowiązuje się dokonywać wpłat z tytułu czesnego w kasie Przedszkola lub na niżej podane konto Przedszkola: 13 1020 3017 0000 2302 0283 5700
Dokonując opłaty należy podać jako tytuł imię i nazwisko dziecka oraz miesiąc, za który uiszczana jest opłata.
3. Rodzic zobowiązuje się do terminowego opłacania czesnego. Brak dokonania płatności przez Rodzica w terminie wskazanym w § 8 punkt 1 uprawnia Przedszkole do naliczania odsetek ustawowych.

§ 9

Nieobecności dziecka

1. Rodzic zobowiązuje się informować o nieobecności dziecka w przedszkolu.
2. Zgłaszając nieobecność Rodzic określi przewidywany czas nieobecności dziecka.
3. Nieobecność dziecka nie zwalnia Rodzica z opłaty pełnego chesnego za dany miesiąc.

§ 10 Odbiór dziecka

Odbiór dziecka jest możliwy tylko przez Rodziców lub Opiekunów. Dopuszcza się możliwość odbioru dziecka przez osoby pisemnie do tego upoważnione przez Rodziców lub Opiekunów.

§ 11 Bezpieczeństwo dziecka

1. Rodzic ma obowiązek poinformować Przedszkole o wszelkich problemach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dziecka i innych dzieci. W szczególności Rodzic ma obowiązek poinformowania Przedszkola na piśmie o wszelkich problemach zdrowotnych dziecka.
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 karcie zgłoszeniowej jako kontaktowy. W przypadku wystąpienia takiej sytuacji Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za niemożność nawiązania kontaktu z Rodzicami lub Opiekunami z przyczyn leżących po stronie Rodziców lub Opiekunów.
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.

§ 12 Promocja przedszkola

Rodzice wyrażają zgodę na publikację zdjęć, nagrań z udziałem dzieci na stronie internetowej Przedszkola i w środkach masowego przekazu w celach promocyjnych Przedszkola.

§ 13

Rozwiązanie Umowy

Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze Stron z zachowaniem dwumiesięcznego wypowiedzenia bez podania przyczyn. Oświadczenie o rozwiązaniu Umowy należy przekazać drugiej stronie w formie pisemnej pod rygorem nieważności wypowiedzenia. Rozwiązanie Umowy w tym trybie wywołuje skutek na ostatni dzień miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym dokonano wypowiedzenia.

§ 14

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Umowie stosuje się przepisy kodeksu cywilnego.
2. Wszystkie zapisy Umowy odnoszące się do Rodzica wywołują taki sam skutek prawny w stosunku do Opiekuna.
3. W przypadku jakiegokolwiek sporu Strony zobowiązują się podjąć wszelkie starania celem ugodowego rozwiązania dzielących je kwestii, a w przypadku niemożności dojścia do porozumienia sprawy sporne rozwiązywane będą przez Sąd właściwy dla Przedszkola.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Rodzic/Opiekun:

.....

Dyrektor:

.....