

UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG W PRZEDSZKOLU NIEPUBLICZNYM

Umowa nr.....rok szkolny.....

O świadczeniu usług

W Przedszkolu Niepublicznym „ Pod Topolą „ z siedzibą w Krokowej ul. Kolejowa 19 zawarta dnia.....

Między : Marią Zielką, zam. 84-105 Karwieńskie Błota 40 ul. Pomorska 40 NIP 587-127-55-18

REGON 221768566 zwanym dalej **Usługodawcą**

A imię i nazwisko rodzica lub opiekuna prawnego:

.....

Seria i numer dowodu osobistego :.....

Adres zamieszkania:.....

Telefon:.....**E-mail:**.....

Zwanym dalej **Usługobiorcą**.

&1

Przedmiotem umowy jest świadczenie przez Usługodawcę usług wychowawczo- opiekuńczych i dydaktycznych oraz żywienie **dziecka:**

Imiona dziecka:.....

Imię: matki:.....**ojca:**.....

Nazwisko.....

Data urodzenia:.....

Miejsce urodzenia:.....

Adres zamieszkania:.....

Adres zameldowania:.....

PESEL dziecka:.....

&2

1. Przedszkole „Pod Topolą” czynne jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.30 do 16.30 przez okres 12 miesięcy z wyłączeniem dwutygodniowej przerwy w miesiącu sierpniu.
2. Podpisanie umowy jest równoznaczne z uprawnieniem do korzystania z usług przedszkola w miesiącach wakacyjnych (lipiec, sierpień)
3. Powyższa umowa zawarta jest na czas określony od dnia 01.09.20..... do 31.08.20.....r.

&3

W ramach niniejszej umowy Usługodawca zobowiązuje się do:

1. Realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego wymaganej przez Ministra Edukacji Narodowej.
2. Sprawowania opieki nad dzieckiem przez wykwalifikowaną kadrę pedagogiczną.
3. Zapewnienie opieki oraz bezpieczeństwa.
4. Rozwijania zainteresowań i uzdolnień dziecka.
5. Wspomagania wychowawczej roli rodziny.
6. Zapewnienia dziecku wyżywienia zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi i przepisami higieniczno-sanitarnymi.
7. Współdziałania z Usługobiorcą w zakresie kształcenia, opieki i wychowania dziecka w celu wspomagania wychowawczej roli rodziny.

&4

Usługobiorca zobowiązuje się do:

1. Respektowania postanowień niniejszej umowy.
2. Terminowego i regularnego wnoszenia opłat za świadczone usługi.
3. Odbierania dziecka z przedszkola najpóźniej do godziny 16.30, a za każdą rozpoczętą kolejną godzinę pozostawania dziecka w przedszkolu usługodawca może pobrać dodatkową opłatę w wysokości **30 złotych**.
4. Osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola lub pisemnego upoważnienia innej osoby pełnoletniej do wykonywania tych czynności, (Załącznik)
5. Współdziałania z przedszkolem w zakresie wychowania dziecka.
6. Zgłaszanie nieobecności dziecka w przedszkolu w dniu nieobecności do godziny 8.00 lub wcześniej
7. Przyprowadzanie do przedszkola **tylko zdrowego dziecka**.
8. Natychmiastowego informowania Dyrektora o zmianie miejsca zameldowania, zamieszkania oraz o zmianie numerów kontaktowych.
9. Przestrzeganie przepisów zawartych w Statucie i Regulaminie.

&5

1. Miesięczna opłata stała za wykonywanie usług wychowawczo- opiekuńczych i dydaktycznych wynosi **230.00 zł**. Rodzeństwa korzystają z 25% zniżki czesnego na kolejne dziecko.
2. Opłata dzienna za wyżywienie, za **3** posiłki (śniadanie, obiad, podwieczorek) wynosi **6 zł**.
3. W przypadku nieobecności dziecka opłata stała nie podlega zwrotowi.
4. Usługobiorcy przysługuje dzienny odpis za niewykorzystane wyżywienie z tytułu usprawiedliwionej nieobecności dziecka w przedszkolu za każdy dzień. Opłaty za przedszkole pobierane są z góry. Rozliczenie kosztów wyżywienia dokonywane jest po

zakończeniu każdego miesiąca a naliczaną opłatę na następny miesiąc pomniejsza się o przysługujący odpis.

5. Przy zapisie dziecka jednorazowo pobierane jest wpisowe w wysokości **100.00 zł.** które ustala Dyrektor. Opłata czesnego jest kwotą bezzwrotną.
6. Czesne (opłata stała) usługobiorca pokrywa również w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu.
7. Usługobiorcy nie korzystający z usług przedszkola w miesiącach wakacyjnych (lipiec, sierpień), a których dzieci będą uczęszczać nadal do od nowego roku przedszkolnego, od miesiąca września, wnoszą opłatę w wysokości 50% opłaty stałej (czesne), **115 zł.** a każdy miesiąc. Opłata jest niezbędna do prawidłowego funkcjonowania przedszkola.
8. Opłata stała i za wyżywienie powinna być wniesiona do 10-tego dnia każdego miesiąca na konto przedszkola : **1183490002000022222000010** (podając adres usługodawcy jak wyżej tytułem oraz imię i nazwisko dziecka) lub gotówką do kasy przedszkola za pokwitowaniem.
9. Czesne należne jest za każdy rozpoczęty miesiąc pobytu dziecka w przedszkolu.
10. Za każdy dzień zwłoki będzie naliczona opłata w wysokości **1.00 zł. za każdy dzień**

&6

1. Usługodawca i Usługobiorca mają prawo rozwiązać umowę za wypowiedzeniem w każdym czasie. Okres wypowiedzenia obejmuje 1 pełny miesiąc kalendarzowy (od pierwszego do ostatniego dnia miesiąca).
2. Usługodawca może rozwiązać umowę w przypadku:
 - a) Naruszenia przez Usługobiorcę postanowień umowy,
 - b) Miesięcznej zaległości w opłacie stałej i za wyżywienie po uprzednim pisemnym wezwaniu do zapłaty,
 - c) Choroby dziecka będącej zagrożeniem bezpieczeństwa własnego i innych dzieci
 - d) Braku współpracy między kadrą pedagogiczną a Usługobiorcą w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka
3. Usługobiorca może rozwiązać umowę w przypadku niespełnienia postanowień niniejszej umowy w szczególności określonych w **& 3.**
4. Usługobiorcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy w terminie 14 dni od zawarcia niniejszej umowy, co powoduje wygaśnięcie obowiązku wykonywania umowy przez obydwie strony. W przypadku gdy usługobiorca wykonuje prawo do odstąpienia od umowy po zgłoszeniu żądania zgodnie z art.7 ust.3 lub art.8 ust.8 usługobiorca płaci kwotę, która jest proporcjonalna do zakresu świadczeń spełnionych do chwili, w której usługobiorca poinformował przedszkole do skorzystania z prawa do odstąpienia od umowy w porównaniu z całym zakresem umowy.

&7

Niniejsza umowa nabiera mocy z dniem podpisania przez obie strony

&8

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

&9

Usługobiorca i Usługodawca zobowiązują się rozpatrywać wszystkie spory polubownie. W razie braku możliwości polubownego rozstrzygnięcia sporu, właściwy do jego rozstrzygnięcia będzie sąd właściwy dla miejsca siedziby Usługodawcy.

&10

Umowa sporządzona jest w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

&11

Usługobiorca oświadcza, że podane w umowie dane osobowe są zgodne z prawdą, jednocześnie zobowiązuje się do podania Usługodawcy zaistniałych w czasie obowiązywania niniejszej umowy zmian w tym zakresie.

.....
(data, podpis Usługodawca) (data, podpis Usługobiorca)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie zawartych w umowie moich danych osobowych i danych osobowych dziecka dla potrzeb niezbędnych do realizacji usług zgodnie z Ustawą z dnia 20 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych , Dz. U. Nr. 133, poz. 883

.....
(Data) (Podpis)

Załączniki :

1. Karta zgłoszenia
2. Oświadczenie rodzica(opiekuna prawnego) osób uprawnionych do odbioru dziecka
3. Zgoda rodzica lub opiekuna na uczestnictwo dziecka w wycieczkach organizowanych przez przedszkole.
4. Ankieta informacyjna o dziecku
5. Zgoda rodzica lub opiekuna na systematyczne sprawdzanie higieny dziecka
6. Umowa o Świadczenie Usług