

UMOWA ŚWIADCZENIA USŁUG W ZAKRESIE WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO

NR _____/2021/2022

zwana dalej Umową, zawarta w dniu _____ w Swarzędzu, pomiędzy:

Przedszkolem:

Niepublicznym Przedszkolem p.w. Dzieciątka Jezus w Swarzędzu, z siedzibą w Swarzędzu (62-020) przy ul. Św. Marcin 38, dla którego organem prowadzącym jest Caritas Poznańska z siedzibą w Poznaniu (61-109) przy ul. Ostrów Tumski 2, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000224658 (akta rejestrowe przechowywane przez Sąd Rejonowy Poznań-Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego), REGON: 04002357600099 i NIP: 7822313846,
reprezentowanym przez: **Małgorzatę Borowicz** — Dyrektora,

a

Opiekunem:

zamieszkałym (zamieszkałymi) w _____

wskazującym do korespondencji adres e-mail _____

rodzicem (rodzicami)/ opiekunem (opiekunami)* syna/ córki* _____

ur. _____ zwanego dalej „Dzieckiem”,

łącznie lub rozdzielnie zwanymi też „Stronami”,

o następującej treści:

§ 1. Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest określenie zasad świadczenia przez Przedszkole usług opiekuńczo-wychowawczych oraz dydaktycznych dla Dziecka.
2. Szczegółowe zasady organizacji pracy Przedszkola, rekrutacji oraz świadczenia usług, o których mowa w Umowie, określają Statut Przedszkola i Regulaminy Przedszkola, których postanowienia stosuje się na podstawie niniejszej Umowy.
3. Przedszkole zastrzega sobie prawo do zmiany Statutu i Regulaminów Przedszkola w każdym czasie. O zmianach tych Przedszkole poinformuje Opiekuna przed ich stosowaniem.

§ 2. Zobowiązania Przedszkola

1. Przedszkole zobowiązuje się do:

- a) realizacji celów i zadań określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo Oświatowe, a także w innych aktach prawnych wydanych na podstawie tej ustawy;
 - b) sprawowania opieki nad Dzieckiem w sposób odpowiedni do jego wieku oraz potrzeb rozwojowych;
 - c) realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego zgodnie z przepisami prawa,
 - d) zapewnienia Dziecku bezpieczeństwa w czasie jego pobytu w Przedszkolu;
 - e) wspierania wychowawczej roli rodziny;
 - f) organizacji zajęć dodatkowych zgodnie z odrębnymi ustaleniami z Opiekunem.
2. Przedszkole funkcjonuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 6 do 17, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

§ 3. Zajęcia organizowane przez Przedszkole

1. Przedszkole w ramach prowadzonych zajęć realizuje następujące obowiązkowe zajęcia i warsztaty dla dzieci:
 - a) język angielski — 5 razy w tygodniu;
 - b) profilaktyka wad wymowy — 1 raz w tygodniu;
 - c) logopedia (dla dzieci wymagających pomocy logopedycznej) — 1 raz w tygodniu;
 - d) psycholog (obserwacje, warsztaty) — 1 godzina w miesiącu;
 - e) religia — 1 raz w tygodniu;
 - f) prowadzone przez nauczyciela warsztaty plastyczne, kulinarne, sensoryczne, muzyczne, eksperymenty naukowe itp. — 4 razy w miesiącu;
 - g) gimnastyka ogólnorozwojowa — 1 raz w tygodniu;
 - h) rytmika — 2 razy w tygodniu.
2. W okresie trwania zajęć średnio co 10 mogą się nie odbyć z przyczyn losowych i nie stanowi to niewykonania Umowy.
3. Poza zajęciami wymienionymi w ust. 1 Przedszkole może proponować Opiekunom dodatkowe zajęcia dla dziecka, przy czym mogą one być realizowane przez Przedszkole jedynie po uprzedniej zgodzie Opiekuna i pod warunkiem pokrycia przez Opiekuna kosztów ich organizacji. W przypadku, w którym opłata za zajęcia dodatkowe nie została określona w Umowie, jej wysokość będzie ustalana odrębnie.
4. Zajęcia, o których mowa w niniejszym paragrafie organizowane są przez Przedszkole w okresie od dnia **20.09.2021 r.** do dnia **20.06.2022 r.**

§ 4. Obowiązki Opiekuna

1. Opiekun zobowiązuje się przyprowadzać dziecko w dni funkcjonowania placówki do godz. 8¹⁵ i odbierać do godz. 17⁰⁰.
2. Przedszkole ma prawo naliczyć opłatę za świadczenie usług opiekuńczych po godzinach pracy Przedszkola, tj. po godzinie 17⁰⁰, w wysokości 30,00 zł za każdą rozpoczętą godzinę.
3. Ponadto Opiekun zobowiązuje się do:
 - a) przestrzegania postanowień Statutu oraz Regulaminów Przedszkola;
 - b) terminowego wnoszenia opłat;
 - c) przyprowadzania i odbierania Dziecka osobiście albo przez osobę, którą wcześniej upoważnił na piśmie;
 - d) współdziałania z Przedszkolem w zakresie wychowania Dziecka;

- e) przygotowania i wydania Przedszkolu: butów na zmianę, odzieży na zmianę (dostosowanej do pory roku), zestawu do spania (poduszka, kocyk – dzieci z grupy Aniołki) oraz artykułów higieny osobistej (szczoteczki, pasty);
- f) aktualizowania swoich danych, w tym danych teleadresowych oraz danych Dziecka wskazanych w Umowie.

§ 5. Nieobecność dziecka

1. Opiekun zobowiązany jest powiadamiać Przedszkole o czasie nieobecności Dziecka w placówce.
2. Nieobecność powinna być zgłoszona przed planowanym dniem nieobecności w przedszkolu albo w dniu nieobecności do godziny 8⁰⁰ rano.

§ 6. Zasady dotyczące ochrony zdrowia

1. Opiekunowi nie wolno przyprowadzać do placówki Dziecka chorego na jakąkolwiek chorobę zakaźną.
2. Opiekun zobowiązany jest do poinformowania Przedszkola o wszelkich problemach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo Dziecka i innych dzieci. W szczególności Opiekun ma obowiązek poinformowania Przedszkola na piśmie o wszelkich problemach zdrowotnych Dziecka, które mają wpływ na opiekę, wychowanie lub dydaktykę względem Dziecka lub innych znajdujących się w placówce dzieci. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za zatajenie istotnych informacji dotyczących rozwoju i zdrowia Dziecka oraz ujemne następstwa zatajenia takich informacji przez Opiekuna.
3. Przedszkole zastrzega sobie możliwość sprawdzania objawów chorób zakaźnych, a w przypadku stwierdzenia wystąpienia takich objawów u Dziecka, do odmowy sprawowania opieki nad Dzieckiem i żądania niezwłocznego odebrania go z placówki.
4. Opiekun wybierający odżywianie Dziecka własnymi posiłkami ponosi pełną odpowiedzialność za ich przygotowanie, skład i świeżość oraz stan sanitarny wszelkich pojemników i sztućców służących do przygotowania i podania posiłków.

§ 7. Płatności

1. Za świadczenie usług Opiekun ponosi odpłatność na określonych poniżej zasadach.
2. Opiekun zobowiązany jest do uiszczania opłat stałej i żywieniowej zgodnie z poniższą tabelą:

Tytuł należności	Stawki za poszczególne miesiące		
	IX-VI	VII	VIII
Opłata stała za 1 dziecko <i>Obejmuje: całodniową opiekę, zajęcia rytmiczne, gimnastykę ogólnorozwojową i korekcyjną, udział w warsztatach, przedstawieniach, wycieczkach, koncertach itp.</i>	238,00	brak	185,00
Opłata stała za każde kolejne dziecko <i>Obejmuje: całodniową opiekę, zajęcia rytmiczne, gimnastykę ogólnorozwojową i korekcyjną, udział w warsztatach, przedstawieniach, wycieczkach, koncertach itp.</i>	198,00	brak	145,00
Stawka żywieniowa za 1 dzień	12,00	brak	12,00

3. Miesięczna opłata z tytułu wyżywienia dziecka jest zmienna. Jej wysokość — z uwzględnieniem zasad zwrotu opłat — stanowi iloczyn liczby dni pracy Przedszkola w danym miesiącu oraz wykazanej w tabeli stawki żywieniowej.
4. Opłata za sierpień obejmuje wyłącznie koszt całoniennej opieki (bez opłat za pozostałe zajęcia) i pobierana jest tylko w przypadku dzieci korzystających z opieki.
5. Na potrzeby wyprawki plastycznej raz na semestr, z góry pobierana jest opłata w wysokości 50,00 zł. Opłata ta jest bezzwrotna bez względu na czas trwania Umowy.
6. Opiekun dokonuje płatności na podstawie faktury przesłanej przez Przedszkole na adres korespondencyjny lub adres e-mail wskazany w Umowie. Do faktury Przedszkole dolicza wszystkie naliczone opłaty dodatkowe i odsetki za ostatni okres. Jeśli powstaną jakieś zobowiązania, Przedszkole wystawi ostatnią fakturę na koniec obowiązywania Umowy.
7. Opłaty uiszczane są z góry do 15 dnia każdego miesiąca przelewem na wydzielony do prowadzenia działalności Przedszkola rachunek bankowy Organu Prowadzącego (Caritas Poznańskiej: **56 1020 4027 0000 1502 0763 8606**).
8. Za opóźnienie w uiszczaniu opłat Przedszkole może naliczyć odsetki karne w wysokości odsetek ustawowych.

§ 8. Zasady zwrotu opłat

1. Opłata stała podlega zwrotowi w przypadku:
 - a) niesfunkcjonowania Przedszkola z przyczyn leżących po stronie placówki (np. awaria) — w wysokości 1/22 miesięcznej opłaty stałej za każdy dzień przerwy w działalności placówki;
 - b) w okresie nieobecności Dziecka w placówce dłuższej niż 14 dni kalendarzowych (w ciągłości) spowodowanej pobytem w szpitalu lub sanatorium potwierdzonym zaświadczeniem lekarskim — w wysokości 1/22 miesięcznej opłaty stałej za każdy wcześniej zgłoszony dzień nieobecności.
2. W przypadku wystąpienia siły wyższej (w tym stanu epidemii), powodującej brak możliwości częściowego wykonania Umowy przy jednoczesnym wykonaniu Umowy w pozostałym zakresie, opłaty wynikające z Umowy mogą zostać obniżone.
3. W przypadku prawidłowo zgłoszonej nieobecności Dziecka, naliczona dzienna opłata za wyżywienie podlega zwrotowi poczynając od pierwszego, prawidłowo zgłoszonego dnia nieobecności.
4. Zwrot opłat rozliczany jest w pierwszej kolejności w ten sposób, że wysokość opłaty w kolejnym miesiącu umniejszana jest o kwotę należności podlegającej zwrotowi.
5. Dla rozliczeń z Przedszkolem, w tym w celu dokonywania przez Przedszkole ewentualnych zwrotów, Opiekun wskazuje następującą formę rozliczenia (niepotrzebne formy należy skreślić):
 - a) przelew na rachunek bankowy Opiekuna nr:

_____;

b) przekaz pocztowy na adres: _____.

§ 9. Ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków

Za uiszczaną przez Opiekuna dodatkową opłatą i za jego zgodą, Przedszkole umożliwi objęcie Dziecka ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków w ramach wynegocjowanej polisy. Przystąpienie do ubezpieczenia ma charakter fakultatywny.

§ 10. Przerwa urlopową

Przedszkole w lipcu 2022 roku jest nieczynne i nie świadczy żadnych usług (przerwa urlopowo-remontowa).

§ 11. Czas obowiązywania i rozwiązanie Umowy

1. Umowa podpisywana jest na czas określony: **od 01.09.2021 r do dnia 31.08.2022 r.**
2. Umowa może zostać wypowiedziana przez każdą ze Stron w każdym czasie, z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
3. Umowa może zostać rozwiązana w każdym czasie za porozumieniem Stron.
4. Umowa może zostać wypowiedziana przez Przedszkole ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - a) nieuregulowania przez Opiekuna jakiegokolwiek płatności, w całości albo w części, w terminie 2 miesięcy od dnia wymagalności danej płatności;
 - b) cofnięcia zgody Opiekuna na przetwarzanie danych osobowych Dziecka, jednak jedynie w przypadku gdyby była ona niezbędna do prawidłowego wykonywania postanowień Umowy;
 - c) w którym Opiekun zataił przed Przedszkolem istotne informacje o stanie zdrowia dziecka, jeżeli pobyt dziecka w przedszkolu zagraża zdrowiu lub bezpieczeństwu innych osób, a także w sytuacji, w której dziecko jest nieobecne w przedszkolu przez pełen miesiąc kalendarzowy bez wcześniejszego uprzedzenia o takiej nieobecności;
 - d) gdy zachowanie lub zdrowie Dziecka stwarza zagrożenie dla innych dzieci lub kadry Przedszkola
 - e) w przypadku naruszania przez Opiekuna postanowień Umowy, Statutu lub Regulaminów Przedszkola.
5. Umowa może zostać wypowiedziana przez Opiekuna ze skutkiem od dnia wejścia w życie zmiany Statutu lub Regulaminów Przedszkola, jeśli zmiana ta jest istotna, ogranicza prawa lub zwiększa obowiązki Opiekuna.

§ 12. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie odpowiednie postanowienia Statutu lub Regulaminów Przedszkola oraz przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
2. Opiekun oświadcza, że przed zawarciem Umowy zapoznał się ze Statutem i regulaminami Przedszkola i akceptuje ich postanowienia.
3. Zmiana oraz wypowiedzenie Umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Strony Umowy zgodnie postanawiają, że wszelkie spory związane z wykonywaniem postanowień niniejszej Umowy będą wyjaśniane polubownie.
5. W przypadku braku możliwości polubownego wyjaśnienia sporu związanego z wykonywaniem niniejszej Umowy spór będzie rozstrzygany przez sąd właściwy na podstawie przepisów ogólnych.
6. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Przedszkole

Opiekun