



**UMOWA NR/.....
O ŚWIADCZENIU USŁUG
W NIEPUBLICZNYM PRZEDSZKOLU *KOLOROWA SOWA***

zawarta dnia w Lublińcu

pomiędzy Stronami

Spółką Przedsiębiorstwo Handlowo-Usługowe LARIX Sp. z o.o. z siedzibą w Lublińcu ul. Klonowa 11, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod NR KRS 0000288548 , REGON 240865033, NIP 5751839378, dalej jako „Prowadzący” reprezentowaną przez Prezesa – Kajetana Sowę

a
rodzicem/opiekunem prawnym
zamieszkałym
legitymującymi się dowodem osobistym (seria i numer)
numer PESEL
numer kontaktowy:

dalej jako „Usługobiorca” lub „rodzic/opiekun prawny”;

o świadczenie przez Niepubliczne Przedszkole *Kolorową sowę*, dalej jako przedszkole, usług dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych oraz żywieniowych na rzecz:

imię i nazwisko dziecka.....
data urodzenia

o treści następującej:

§ 1

Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia do dnia

§ 2

1. W ramach niniejszej umowy Prowadzący przedszkole zobowiązuje się do:
 - a) sprawowania bezpośredniej opieki nad dzieckiem w godzinach 6:30 – 16:30, od poniedziałku do piątku świadczonej przez wykwalifikowaną kadrę pedagogiczną w siedzibie przedszkola,
 - b) stworzenia warunków do realizacji podstawy programowej określonej przez Ministerstwo Edukacji Narodowej,
 - c) zapewnienia opieki w stopniu gwarantującym zdrowie, bezpieczeństwo i prawidłowy rozwój dziecka,
 - d) wspomagania wychowawczej roli rodziny,
 - e) rozwijania zainteresowań i uzdolnień dziecka,
 - f) zapewnienia wyżywienia dziecka zgodnie z normami określonymi przez Ministerstwo Zdrowia,
 - g) współdziałanie z rodzicami/opiekunami prawnymi w zakresie kształcenia i wychowania dzieci,
 - h) bieżącego zgłaszania trudności i problemów wychowawczych oraz chorób występujących u dziecka w czasie jego pobytu w przedszkolu.

2. Usługobiorca zobowiązuje się do:
 - a) przestrzegania zasad pobytu dziecka określonych w statucie przedszkola - aktualna i wiążąca wersja dostępna jest na stronie internetowej www.kolorowasowa.eu,
 - b) przestrzegania zasad bezpieczeństwa określonych w procedurach w okresie zorganizowanej formy edukacji, opieki i wychowania wynikającej z obecnego stanu epidemii wywołanej wirusem SARS-CoV-2 i zachorowalnością na COVID-19,
 - c) przyprawiania do przedszkola tylko dziecka zdrowego,
 - d) punktualnego przyprawiania do przedszkola i odbierania dziecka z przedszkola,
 - e) terminowego i regularnego wnoszenia ustalonego wszystkich opłat za usługi świadczone w przedszkolu, w tym w szczególności czesnego i opłat za zajęcia dodatkowe oraz wyżywienie,
 - f) współdziałania z Prowadzącym w celu wysokiej jakości realizacji bieżących zadań i działań w interesie jak najlepszego rozwoju dziecka,
 - g) regularnego przyprawiania dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne do przedszkola i pozostawianie dziecka pod opieką przedszkola minimum na 5 godzin dziennie,
 - h) pozostawiania dziecka z niepełnosprawnością pod opieką przedszkola maksymalnie na 6 godzin dziennie, z możliwością wydłużenia czasu pobytu według wskazań personelu pedagogicznego,
 - i) bieżącego zgłaszania trudności i problemów wychowawczych oraz chorób występujących u dziecka oraz zgłaszania dyrektorowi przedszkola wszelkich spostrzeżeń dotyczących pozostałych podopiecznych przedszkola,
 - j) zapoznania się z dokumentami, regulaminami i procedurami obowiązującymi w przedszkolu oraz przestrzegania ich w zakresie skierowanym do Usługobiorcy.
3. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za zatajenie informacji dotyczących rozwoju i zdrowia dziecka oraz ujemne następstwa zatajenia takich informacji przez rodzica/opiekuna prawnego, które mogą mieć wpływ na zagrożenie stanu zdrowia lub życia dziecka lub stanu zdrowia lub życia innych dzieci podczas pobytu w przedszkolu. Zatajenie przez rodzica/opiekuna prawnego takich informacji wyłącza winę i odpowiedzialność Prowadzącego za szkody lub zdarzenia będące konsekwencją lub pozostające w związku z takim zatajeniem.

§ 3

1. Czesne za przedszkole wynosi00 zł. miesięcznie.
2. Rodzic/prawny opiekun wnosi opłaty od pierwszego dnia miesiąca, w którym dziecko rozpoczęło edukację w przedszkolu do końca trwania umowy.
3. Opłatę tę uiszcza się z góry, nie później niż do 10 dnia danego miesiąca na konto **nr 75 1020 2401 0000 0102 0594 1770**. Dane do przelewu: IMIĘ I NAZWISKO DZIECKA; CZESNE za miesiąc....
4. Opłata czesnego nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu.
5. Organ prowadzący przedszkole zastrzega możliwość zmiany wysokości czesnego z odpowiednim wyprzedzeniem wraz z pisemną informacją skierowaną do rodziców/prawnych opiekunów. Zmiana czesnego nie wymaga zmiany niniejszej umowy.
6. Za nieterminowe odbieranie dziecka zostaje naliczona dodatkowa opłata w wysokości 20,00 zł za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka w przedszkolu. Dodatkowa opłata płatna jest po zakończonym miesiącu i otrzymaniu rozliczenia do 10 dnia danego miesiąca na konto nr 75 1020 2401 0000 0102 0594 1770 Przedszkole jest uprawnione do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.
7. W przedszkolu odbywają się odpłatne zajęcia dodatkowe zgodnie z ofertą przedszkola.
8. W związku z ogłoszonym stanem epidemii w Polsce oferta płatnych zajęć dodatkowych może zostać ograniczona.
9. Opłaty za zajęcia dodatkowe dokonuje się po zakończonym miesiącu i otrzymaniu rozliczenia do 10 dnia danego miesiąca na konto **nr 75 1020 2401 0000 0102 0594 1770**. Dane do przelewu: IMIĘ I NAZWISKO DZIECKA; ZAJĘCIA DODATKOWE za miesiąc....
10. Przedszkole zapewnia wyżywienie dla dzieci finansowane przez rodziców: 14,00 zł/dzień – bez diety 16,00 zł/dzień – realizacja diety wskazanej w oświadczeniu rodzica. Wyżywienie obejmuje pięć posiłków serwowanych w ciągu dnia.
11. Wysokość opłat za wyżywienie ustala Prowadzący i informuje o nich Usługobiorcę. Zmiana opłat za wyżywienie nie wymaga zmiany niniejszej umowy.

12. Przysługuje dzienny odpis stawki żywniowej z tytułu nieobecności dziecka tylko w sytuacji zgłoszenia nieobecności dziecka na dzień poprzedzający okres nieobecności. Zgłoszenia należy dokonać do sekretariatu przedszkola, do godz. 8.00 poprzez wykorzystanie usługi SMS.
13. Opłaty za wyżywienie dokonuje się po zakończonym miesiącu i otrzymaniu rozliczenia 10 dnia danego miesiąca na konto **nr 75 1020 2401 0000 0102 0594 1770**. Dane do przelewu: IMIĘ I NAZWISKO DZIECKA; WYŻYWIENIE za miesiąc....
14. Rodzic jest zobowiązany do wykupienia ubezpieczenia NNW dla dziecka u ubezpieczyciela wskazanego przez Prowadzącego przedszkole.

§ 4

1. Rodzic/opiekun prawny jest zobowiązany do osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka.
2. Dziecko może być również odbierane przez osoby pełnoletnie, upoważnione wyłącznie w formie dokumentu pisemnego przez rodziców/opiekunów prawnych – nie ma możliwości wskazania osoby odbierającej dziecko z przedszkola w jakiegokolwiek innej formie.
3. Upoważnienie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola. Upoważnienie może zostać aktualizowane lub odwołane w każdej chwili.

§ 5

1. Prowadzący i Usługobiorca mają prawo rozwiązać umowę za jednomiesięcznym wypowiedzeniem dokonanym na piśmie pod rygorem nieważności ze skutkiem na koniec miesiąca następującego bezpośrednio po miesiącu, w którym dokonano skutecznego wypowiedzenia. Za okres wypowiedzenia Usługobiorca wnosi opłaty, zgodnie z niniejszą umową.
2. Prowadzący może bez zachowania okresu wypowiedzenia rozwiązać umowę w następujących przypadkach:
 - a) dziecko nie uczęszcza do przedszkola bez usprawiedliwienia rodziców ponad miesiąc,
 - b) rodzice uchylają się od obowiązku terminowego płacenia opłat,
 - c) rodzice zaniedbują higienę osobistą dziecka, stwarzając zagrożenie epidemiologiczne dla innych dzieci,
 - d) dziecko swoim postępowaniem zagraża bezpieczeństwu swojemu lub innych.

§ 6

1. Usługobiorca zobowiązuje się do wpłacenia jednorazowej opłaty tzw. wpisowego w wysokości 250,00 zł na konto **nr 75 1020 2401 0000 0102 0594 1770** w ciągu 3 dni od dnia złożenia wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola.
2. W przypadku rezygnacji wpisowe nie podlega zwrotowi.

§ 7

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego i inne właściwe przepisy.
2. Prowadzący i Usługobiorca zobowiązują się rozpatrywać wszystkie spory polubownie a w braku porozumienia spór zostanie poddany rozstrzygnięciu sądowi powszechnemu właściwemu dla siedziby Prowadzącego.
3. Umowa sporządzona jest w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....
Prowadzący

.....
Rodzic/opiekun prawny