

UMOWA Nr
o świadczenie usług
w Przedszkolu Niepublicznym „Pociecha” w Pszczynie
(dalej zwana „Umową”)
zawarta dnia roku w Pszczynie pomiędzy:

Elżbietą Oleś-Urdzoń – osobą prowadzącą Przedszkole Niepubliczne „Pociecha” z siedzibą w Pszczynie przy ulicy Bielskiej 54, prowadzącą działalność gospodarczą pod firmą „Zespół Niepublicznych Placówek Edukacyjnych Elżbieta Oleś -Urdzoń”, z adresem stałego miejsca wykonywania działalności w Goczałkowicach-Zdroju, przy ul. Uzdrowskiej 4, 43-230 Goczałkowice-Zdrój, NIP: 6381424779, REGON: 241021952,

zwaną dalej „Usługodawcą”,

a

1. Dane matki dziecka/ opiekuna prawnego:,
zamieszkałej:.....,
nr PESEL

2. Dane ojca dziecka/opiekuna prawnego:,
zamieszkałym:,
nr PESEL.....

– Rodzicem (-ami) / Opiekunem (-ami) dziecka / dzieci:

.....
zwanym/zwanymi dalej „Usługobiorcą”,

zwanymi dalej łącznie „Stronami” lub z osobna „Stroną”.

Strony zgodnie zawierają Umowę o następującej treści:

§ 1
[Przedmiot Umowy]

Przedmiotem Umowy jest świadczenie przez Usługodawcę na rzecz dziecka (zwanego dalej „Dzieckiem”) usług dydaktycznych, opiekuńczo-wychowawczych, jak również innych usług określonych w Umowie, w ramach Niepublicznego Przedszkola „Pociecha” z siedzibą w Pszczynie (zwanego dalej „Przedszkolem”).

§2

[Obowiązki Usługodawcy]

W ramach Umowy Usługodawca zobowiązuje się do:

- 1) stworzenia Dziecku warunków do realizacji podstawy programowej wymaganej przez Ministerstwo Edukacji i Nauki;
- 2) rozwijania zainteresowań i uzdolnień Dziecka;
- 3) sprawowania opieki nad Dzieckiem przez wykwalifikowaną kadrę pedagogiczną podczas pobytu Dziecka w Przedszkolu;
- 4) dbałości o zdrowie, bezpieczeństwo i prawidłowy rozwój Dziecka;
- 5) wspomagania wychowawczej roli rodziny;
- 6) o ile pozwalają na to możliwości organizacyjne Usługodawcy – do wspierania Usługobiorcy w procesie kształcenia i wychowania Dziecka w inny sposób niż określono w punktach poprzedzających.

§3

[Obowiązki Usługobiorcy]

W ramach Umowy Usługobiorca zobowiązuje się do:

- 1) respektowania zasad pobytu Dziecka w Przedszkolu określonych w Umowie, statucie Przedszkola oraz innych aktach wewnętrznych obowiązujących w Przedszkolu;
- 2) terminowego i regularnego uiszczania czesnego oraz innych opłat uzgodnionych przez Strony;
- 3) zapoznania się ze statutem Przedszkola oraz innymi relewantnymi aktami wewnętrznymi Przedszkola oraz do ich przestrzegania;
- 4) współpracy z osobą prowadzącą Przedszkole, dyrekcją Przedszkola oraz kadrą pedagogiczną Przedszkola w kwestiach dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 5) każdorazowego usprawiedliwiania nieobecności Dziecka w Przedszkolu, a w przypadku nieobecności spowodowanej chorobą zakaźną – do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.

§4

[Wpisowe]

1. W terminie (5) pięciu dni kalendarzowych od daty podpisania Umowy Usługobiorca zobowiązuje się do uiszczenia na rzecz Usługodawcy jednorazowej opłaty (tzw. wpisowego) w wysokości zł, w gotówce do kasy Przedszkola lub przelewem na poniższy rachunek bankowy Przedszkola prowadzony w PKO BP S.A:

05 1020 2528 0000 0102 0228 8538.

2. Wpisowe, o którym mowa w ust. 1 powyżej przeznaczone jest na pokrycie zryczałtowanych kosztów przygotowania miejsca i stworzenia warunków pobytu Dziecka w Przedszkolu, w tym wydatków Usługodawcy

z tytułu zaliczek lub zadatków na poczet świadczeń niezbędnych do funkcjonowania Przedszkola w danym roku przedszkolnym.

3. W związku z okolicznościami określonymi w ust. 2 powyżej, wpisowe nie podlega zwrotowi w przypadku rozwiązania Umowy przed upływem okresu, na jaki została zawarta, jak również w przypadku rezygnacji Usługobiorcy z wykonywania Umowy.

§5

[Czesne]

1. Miesięczne czesne za pobyt Dziecka w Przedszkolu wynosi:
 - 1) zł – za pobyt do (3) trzech godzin zegarowych dziennie;
 - 2) zł – za pobyt powyżej (3) trzech do (5) pięciu godzin zegarowych dziennie;
 - 3) zł – za pobyt powyżej (5) pięciu godzin zegarowych dziennie.
2. W przypadku uczęszczania rodzeństwa do Przedszkola, za drugie oraz kolejne dziecko Usługobiorcy przysługuje zniżka w wysokości **15%** kwoty czesnego określonej w ust. 1 powyżej.
3. W przypadku gdy Usługodawca zapewnia Dziecku korzystanie z pieluch (pampersów), wysokość czesnego określona w ust. 1 powyżej ulega zwiększeniu o 25%.
4. Wysokość czesnego ulega waloryzacji z dniem 1 lutego każdego roku kalendarzowego obowiązywania Umowy o średnioroczny wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych w roku poprzednim, opublikowany przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego. Zmiana wysokości czesnego wynikająca z postanowień zdania poprzedniego nie stanowi zmiany Umowy i nie wymaga zawarcia w tym zakresie dodatkowego aneksu.
5. Wysokość czesnego może zostać obniżona do połowy należnej kwoty w przypadku planowanej nieobecności Dziecka w Przedszkolu (np. w okresie wakacyjnym), wynoszącej więcej niż 30 dni. Decyzja w tym przedmiocie jest uznaniową decyzją osoby prowadzącej Przedszkole i nie może stanowić podstawy zgłaszania jakichkolwiek roszczeń przez Usługobiorcę.
6. Usługobiorca zobowiązany jest uiszczać czesne zgodnie z postanowieniami umowy oraz statutu przedszkola.
7. Czesne za dany miesiąc płatne jest z góry, do (10) dziesiątego dnia każdego miesiąca, w gotówce do kasy Przedszkola lub przelewem na poniższy rachunek bankowy Przedszkola prowadzony w PKO BP S.A:

05 1020 2528 0000 0102 0228 8538.

8. W przypadku opóźnienia w zapłacie czesnego Usługodawca może naliczyć odsetki ustawowe za opóźnienie.
9. W przypadku nieobecności Dziecka w Przedszkolu, czesne za czas nieobecności nie podlega zwrotowi.
10. Kwota czesnego, określona w ustępach poprzedzających, obejmuje:
 - 1) świadczenie na rzecz Dziecka usług opiekuńczo-wychowawczych oraz dydaktycznych;
 - 2) udział Dziecka w zajęciach dodatkowych zgodnych z grafikiem zajęć dostępnym na stronie internetowej przedszkola oraz na tablicy ogłoszeń
 - 3) zapewnienie Dziecku napojów oraz materiałów do prac wykonywanych w czasie zajęć prowadzonych w Przedszkolu.

11. Pozostałe usługi świadczone w ramach Przedszkola, inne niż określone w ust. 10 powyżej, są dodatkowo płatne, zgodnie z aktualnie obowiązującą ofertą usług Przedszkola, opublikowaną na stronie internetowej Przedszkola lub dostępną w siedzibie Przedszkola.

§6

[Wyżywienie]

1. Usługa wyżywienia Dziecka jest dobrowolna i dodatkowo płatna.
 2. Opłata za wyżywienie Dziecka naliczana jest na podstawie deklaracji Usługobiorcy potwierdzającej wolę skorzystania z usługi wyżywienia Dziecka oraz określającej rodzaj i zakres wybranej usługi. Każdorazowa zmiana deklaracji wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
 3. Usługobiorca pokrywa koszty wyżywienia Dziecka w wysokości zgodnej z aktualnie obowiązującym cennikiem, ustalonym na podstawie oferty zewnętrznej firmy cateringowej. Aktualna treść cennika dostępna jest na stronie internetowej Przedszkola lub w siedzibie Przedszkola. Każdorazowa zmiana cennika zostanie zakomunikowana Usługobiorcy z odpowiednim wyprzedzeniem, w sposób uzgodniony przez Strony.
 4. Usługobiorca pokrywa koszty wyżywienia Dziecka proporcjonalnie do zakresu korzystania z wyżywienia przez Dziecko w danym miesiącu kalendarzowym, z zastrzeżeniem postanowień zdania drugiego i trzeciego. Miesięczna opłata za wyżywienie Dziecka podlega obniżeniu w przypadku nieobecności Dziecka w Przedszkolu, proporcjonalnie za każdy dzień nieobecności. Warunkiem nienaliczania kosztów wyżywienia w dniu nieobecności Dziecka w Przedszkolu jest zgłoszenie nieobecności najpóźniej do godz. 7:00 w dniu nieobecności.
- Numer telefonu, pod który należy ogłosić posiłki: 664-780-258**
5. Rozliczenie kosztów wyżywienia Dziecka następuje po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego, nie później niż do (10) dziesiątego dnia następnego miesiąca.
 6. Opłata za wyżywienie Dziecka płatna jest w gotówce do kasy Przedszkola lub przelewem na poniższy rachunek bankowy Przedszkola prowadzony w PKO BP S.A:

05 1020 2528 0000 0102 0228 8538.

§7

[Termin obowiązywania Umowy]

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia r. do dnia r.
2. Rozwiązanie Umowy może nastąpić:
 - 1) na mocy porozumienia Stron;
 - 2) z upływem czasu, na który Umowa została zawarta;
 - 3) przez złożenie oświadczenia którejkolwiek ze Stron z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego;
 - 4) przez złożenie oświadczenia Usługodawcy bez zachowania okresu wypowiedzenia (ze skutkiem natychmiastowym) w przypadkach określonych w ust. 2 poniżej.

3. Usługodawca może rozwiązać Umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia (ze skutkiem natychmiastowym)
w przypadku gdy:
- 1) Dziecko swoim zachowaniem zagraża zdrowiu (fizycznemu lub psychicznemu) oraz bezpieczeństwu swojemu lub innych osób;
 - 2) Dziecko swoim zachowaniem w sposób powtarzalny powoduje inne poważne zakłócenia normalnego funkcjonowania Przedszkola a zachowania tego rodzaju nie udało się wyeliminować we współpracy z Usługobiorcą;
 - 3) Stan zdrowia Dziecka, w szczególności przewlekła choroba Dziecka, stanowi zagrożenie dla zdrowia innych osób;
 - 4) ciągła nieobecność Dziecka w Przedszkolu przekracza okres (14) czternastu dni i Usługobiorca nie złożył w Przedszkolu pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka w terminie (7) siedmiu dni kalendarzowych od upływu tego okresu;
 - 5) Usługobiorca zalega z zapłatą czesnego określonego w Umowie za co najmniej dwa okresy rozliczeniowe oraz nie uzgodnił z Usługodawcą innego sposobu uregulowania tych należności;
 - 6) Usługobiorca nie współpracuje z wychowawcami lub organami Przedszkola w zakresie wychowawczo – dydaktycznym, utrudnia tę współpracę lub w inny sposób uporczywie narusza uzgodnione zasady tej współpracy;
 - 7) Usługobiorca w sposób rażący i uporczywy narusza inne zobowiązania określone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, w statucie Przedszkola, w innych aktach wewnętrznych Przedszkola lub w Umowie.
3. Rozwiązanie Umowy stanowi podstawę do skreślenia Dziecka z listy osób uczęszczających do Przedszkola. Skreślenie Dziecka z listy osób uczęszczających do Przedszkola nie stanowi decyzji administracyjnej w rozumieniu ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego i nie jest zaskarżalne w trybie administracyjnoprawnym.
4. Za okres wypowiedzenia Usługodawcy przysługuje chesne w pełnej wysokości określonej w §5 Umowy.

§8

[Odpowiedzialność Usługodawcy]

1. Usługodawca nie odpowiada za rzeczy wartościowe wniesione przez Dziecko na teren Przedszkola, które uległy zniszczeniu, zagubieniu lub utracie w inny sposób.
2. Usługodawca nie odpowiada za szkody wyrządzone na mieniu lub na osobie Dziecka, jeżeli nie uchybił obowiązkowi sprawowania należytej opieki nad Dzieckiem.

§9

[Kwestie organizacyjne]

1. Przedszkole otwarte jest pomiędzy **1 września a 31 sierpnia**, od poniedziałku do piątku, w godzinach od 6:30 do 17:30 za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, Wigilii (24 grudnia), Sylwestra (31 grudnia).

2. Na życzenie Usługobiorcy oraz za dodatkową opłatą, uzgodnioną pomiędzy Stronami, możliwe jest przebywanie Dziecka w Przedszkolu od godz. 6:00 do godz. 18:00.
3. Przerwy w pracy Przedszkola są ustalone przez osobę prowadzącą Przedszkole, z uwzględnieniem przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

§10

[Prawo obowiązujące i rozstrzyganie sporów]

1. Umowa podlega prawu polskiemu.
2. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie przepisy polskiego prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy kodeksu cywilnego.
3. Strony zobowiązują się do podejmowania prób polubownego rozstrzygnięcia ewentualnych sporów wynikających z Umowy lub związanych z Umową. W przypadku braku osiągnięcia porozumienia, wszelkie spory wynikające z Umowy lub związane z Umową Strony poddają rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy ze względu na siedzibę Przedszkola.

§11

[Klauzula salwatoryjna]

1. Strony uznają wszystkie postanowienia Umowy za ważne i wiążące. Jeżeli jednak jakiegokolwiek postanowienie Umowy okaże się lub stanie się nieważne albo niewykonalne, pozostaje to bez wpływu na ważność pozostałych postanowień Umowy, chyba że bez tych postanowień Strony Umowy by nie zawarły, a nie jest możliwa zmiana lub uzupełnienie Umowy w sposób określony w ust. 2 poniżej.
2. W przypadku, gdy jakiegokolwiek postanowienie Umowy okaże się lub stanie nieważne albo niewykonalne, Strony zobowiązane będą do niezwłocznej zmiany lub uzupełnienia Umowy w sposób oddający możliwie najwierniej zamiar Stron wyrażony w postanowieniu, które uznane zostało za nieważne albo niewykonalne.

§12

[Postanowienia końcowe]

1. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
2. Wszelkie zmiany Umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

.....
USŁUGODAWCA

.....
USŁUGOBIORCA