

UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZO-DYDAKTYCZNYCH W PRZEDSZKOLU NIEPUBLICZNYM TIKA Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI I SPECJALNYMI

Umowa nr / zawarta w dniu w Bytomiu
(numer) (rok) (data)

zwana dalej „Umową”, zawartą pomiędzy:

ANNA STAJNO prowadzącą działalność gospodarczą pod firmą **TIKA STUDIO ANNA STAJNO**,
z siedzibą w Bytomiu 41-902 przy ulicy Teofila Lenartowicza 1, NIP: 629-217-90-54, REGON: 241331115
prowadzącą **Przedszkole Niepubliczne Tika z Oddziałami Integracyjnymi i Specjalnymi**
wpisane do ewidencji szkół i placówek oświatowych Miasta Bytom pod numerem **4320-13/2010**

zwane dalej **Przedszkolem**

a rodzicami/opiekunami prawnymi

MATKA / OPIEKUN PRAWNY	OJCIEC / OPIEKUN PRAWNY
<input type="text"/> <i>(imię i nazwisko)</i>	<input type="text"/> <i>(imię i nazwisko)</i>
<input type="text"/> <i>(adres zamieszkania – kod, miasto, ulica, numer)</i>	<input type="text"/> <i>(adres zamieszkania – kod, miasto, ulica, numer)</i>
<input type="text"/> <i>(seria i numer dowodu osobistego)</i>	<input type="text"/> <i>(seria i numer dowodu osobistego)</i>
<input type="text"/> <i>(numer pesel)</i>	<input type="text"/> <i>(numer pesel)</i>
<input type="text"/> <i>(telefon kontaktowy)</i>	<input type="text"/> <i>(telefon kontaktowy)</i>

zwanym dalej **Rodzicem**

zwane dalej łącznie **Stronami** lub osobno **Stroną**.

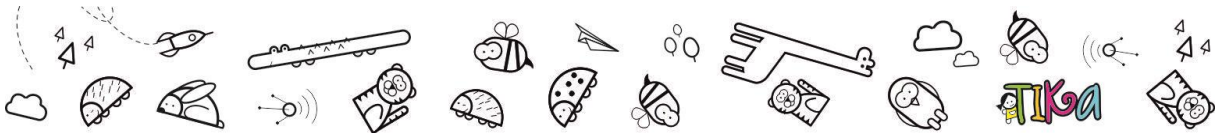
§ 1.

Przedmiotem umowy jest **świadczenie usług opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznych** przez Przedszkole w roku przedszkolnym **2018/2019** w placówce przy ulicy:

Powstańców Warszawskich 14 **Teofila Lenartowicza 1**

dla Dziecka

(imię i nazwisko)



§ 2.

Umowa zawarta jest na czas nieokreślony, świadczenie usług nastąpi od dnia

(data)

§ 3.

Zasady organizacji Przedszkola określa Statut Przedszkola (do wglądu w siedzibie Przedszkola oraz na stronie internetowej).

§ 4.

1. Usługi świadczone przez Przedszkole są odpłatne. Czesne w roku przedszkolnym 2019/2020 (wrzesień 2019-sierpień 2020) **wynosi 580 zł** (słownie: pięćset osiemdziesiąt złotych) **za każdy miesiąc**.
 - a) w przypadku Dzieci z orzeczoną niepełnosprawnością i posiadaniu orzeczenia z publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego czesne jest naliczane z **50 %** zniżką (dla dzieci z niepełnosprawnościami sprzężonymi oraz ze spektrum autyzmu w tym z zespołem Aspergera czesne wynosi **1 zł**), z wyłączeniem zapisów w pkt. b), c) i d),
 - b) w przypadku gdy do Przedszkola uczęszcza rodzeństwo, czesne za każde Dziecko obniża się o **50 zł**,
 - c) czesne za Przedszkole nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności Dziecka z powodu choroby lub innej przyczyny. W sytuacji, gdy nieobecność Dziecka trwa dłużej niż **10** dni roboczych w danym miesiącu rozliczeniowym (nie uwzględniając dni wolnych od pracy), czesne za następny miesiąc obniża się o **100 zł**. Powyższe nie dotyczy przypadku, gdy nieobecność nastąpi w okresie będącym ostatnim miesiącem uczęszczania Dziecka do Przedszkola, wtedy Rodzic zobowiązany jest uiścić czesne za ten miesiąc w obowiązującej go wysokości.
 - d) rodzic, który posiada kartę "**3+ Liczna Rodzina**", czesne za drugie dziecko w przedszkolu jest naliczane z **50%** rabatem, czesne za trzecie dziecko w przedszkolu wynosi **1 zł**, z wyłączeniem zapisów w pkt. b) i c).
2. Czesne wskazane w ust. 1 **nie obejmuje opłat za:** książki, ubezpieczenie Dziecka, imprezy i wycieczki, zajęcia dodatkowo płatne (teatr, jazda konna itp.). Opłaty za zajęcia dodatkowo płatne będą naliczane na podstawie listy obecności i uwzględniane w kolejnym rachunku za czesne.
3. W przypadku wygaśnięcia lub wypowiedzenia umowy, po zakończeniu się okresu wypowiedzenia zostanie wystawiony rachunek za zajęcia dodatkowo płatne, w których dziecko brało udział (dotyczy ostatniego okresu rozliczeniowego).
4. Przedszkole gwarantuje niezmienność czesnego przez cały **rok przedszkolny**.

§ 5.

1. Rachunek za czesne jest płatny miesięcznie z góry do **10 dnia każdego miesiąca** gotówką w kasie Przedszkola lub przelewem na rachunek bankowy: ING BSK S.A. **79 1050 1621 1000 0090 7057 8282**.
2. Czesne płatne przelewem powinno wpłynąć na rachunek odbiorcy do wskazanego powyżej dnia (dzień uznania wpłaty na rachunku odbiorcy). **W tytule przelewu proszę wskazać imię i nazwisko Dziecka oraz miesiąc za jaki jest dokonywana wpłata.**
3. W przypadku opóźnienia w płatności, Rodzic zobowiązany jest zapłacić odsetki ustawowe.
4. Rachunki za czesne będą wystawiane i dostarczane **Rodzicowi** drogą elektroniczną na adres mailowy:

(adres mailowy)

5. Na pisemną prośbę **Rodzica**, istnieje możliwość wystawienia rachunku w wersji papierowej.



§ 6.

W ramach czesnego **Przedszkole** zobowiązuje się zapewnić:

1. Fachową opiekę dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczą nad Dzieckiem,
2. Opiekę nad Dzieckiem w dni robocze (od poniedziałku do piątku), w godzinach od **7:00 do 17:00**,
3. Opiekę nad Dzieckiem **podczas wakacji letnich oraz ferii zimowych od 7:00 do 16:00**,
4. Realizację programu dydaktycznego zgodnie z wytycznymi programowymi wychowania przedszkolnego Ministerstwa Edukacji Narodowej,
5. Wyżywienie – śniadanie, obiad (pierwsze i drugie danie) oraz podwieczerek,
6. Zajęcia dydaktyczne prowadzone przez wykwalifikowany personel,
7. Wyposażenie Przedszkola w artykuły sanitarne, artykuły plastyczne, zabawki, pomoce dydaktyczne,
8. Zajęcia dodatkowe odbywające się na terenie Przedszkola: rytmika, język angielski, gimnastyka ogólnorozwojowa, kółka zajęć dodatkowych,
9. Okresowe spotkania Rodziców z kadrą pedagogiczną,
10. Konsultacje z przedszkolnym psychologiem i logopedą
11. Bezpieczeństwo Dzieci podczas zajęć organizowanych przez Przedszkole, w tym wezwanie karetki pogotowia w przypadku sytuacji zagrożenia zdrowia i życia Dziecka.

§ 7.

Rodzic zobowiązuje się do:

1. Terminowego uiszczania czesnego,
2. Przyrowadzania do Przedszkola tylko **zdrowego Dziecka**,
3. Współpracy z Przedszkolem w procesie edukacji i wychowania Dziecka,
4. Przestrzegania zasad organizacji Przedszkola w tym Statutu i Umowy,
5. Osobistego odbierania Dziecka lub przez osoby do tego upoważnione w godzinach od 14:30 do 17:00
6. **Niezwłocznego informowania na piśmie o zmianie miejsca zamieszkania Dziecka, zmianie numeru kontaktowego lub innych danych wskazanych w Umowie** (należy wypełnić na druku przedszkolnym dostępnym w sekretariacie placówki).

§ 8.

Przedszkole zastrzega, iż uprawnionymi do odbioru dziecka są jedynie Rodzice lub Opiekunowie prawni Dziecka. Inne osoby będą uprawnione jedynie po uzyskaniu przez Przedszkole prawidłowo udzielonego upoważnienia Rodzica do odbioru Dziecka z Przedszkola. Wykaz innych niż Rodzice osób upoważnionych do odbierania Dziecka z Przedszkola stanowi **załącznik nr 2** do umowy.

§ 9.

Każda Strona uprawniona jest do wypowiedzenia Umowy z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia. Wypowiedzenie wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności i złożenia drugiej Stronie przed końcem miesiąca, poprzedzającym miesięczny okres wypowiedzenia. W okresie wypowiedzenia Strony zobowiązują się do wykonywania wszelkich obowiązków umownych.

§ 10.

Przedszkole uprawnione jest do rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia, w przypadku gdy:

1. Rodzic nie uregulował rachunku za czesne pomimo uprzedniego, pisemnego wezwania do zapłaty w dodatkowo wskazanym przez Przedszkole terminie. Rozwiązanie umowy nie powoduje umorzenia zaległości.
2. Zachowanie Dziecka będzie uniemożliwiać lub nadmiernie utrudniać pracę nauczycielom albo stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa innych Dzieci, pomimo uprzedniego pisemnego wezwania. Nastąpi brak współpracy pomiędzy personelem dydaktycznym a Rodzicem w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania Dziecka, pomimo uprzedniego pisemnego wezwania.



§ 11.

Rodzic wyraża zgodę na:

1. Wykonywanie zdjęć indywidualnych i zbiorowych Dziecka podczas zajęć organizowanych w siedzibie Przedszkola lub w czasie imprez okolicznościowych i wycieczek poza placówką oraz ich publikowanie na terenie Przedszkola lub na stronie internetowej, serwisie społecznościowym, bez żądania jakiegokolwiek wynagrodzenia z tego tytułu. W przypadku zdjęć indywidualnych Dziecka, Rodzic w każdym czasie może żądać usunięcia konkretnego zdjęcia.
2. Zbieranie i przetwarzanie danych osobowych Rodziców, Opiekunów prawnych Dziecka oraz osób upoważnionych do jego odbioru będzie następowało wyłącznie na potrzeby opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznej działalności Przedszkola. Wyżej wymienionym osobom przysługuje prawo wglądu do zebranych danych oraz żądanie ich uzupełnienia, uaktualnienia lub sprostowania w razie stwierdzenia, że dane te są niekompletne, nieaktualne lub nieprawdziwe.
3. Rodzic poprzez podpisanie niniejszej umowy wyrażają zgodę na gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji opisanych powyżej celów działalności Przedszkola (zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 roku o Ochronie Danych Osobowych; tekst jednolity: Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 ze zm; oraz rozporządzenia parlamentu europejskiego i rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE).

§ 12.

1. Ilekroć w Umowie jest mowa o Rodzicu, należy przez to rozumieć także Opiekuna Prawnego.
2. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Integralną częścią umowy są także wszelkie załączniki do umowy. Rodzic zobowiązany jest do zgłoszenia niezwłocznie jakiegokolwiek zmiany danych czy informacji udzielonych w umowie bądź w jakimkolwiek załączniku do umowy. Zmiana załącznika nie wymaga aneksu do umowy. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią załącznika a Umową, obowiązują dane zawarte w załączniku.

§ 13.

W sprawach nieuregulowanych, stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 14.

Strony zobowiązują się rozpatrywać wszystkie sprawy polubownie. W razie braku możliwości polubownego rozstrzygnięcia sprawy, spór rozstrzygnie sąd właściwy dla siedziby Przedszkola.

§ 15.

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

(podpis Rodzica/Opiekuna prawnego)

(podpis Rodzica/Opiekuna prawnego)

(podpis Dyrektora Przedszkola/osoby upoważnionej)

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO UMOWY:

- | | |
|------------------------------------|------------------------|
| 1. Karta zgłoszenia dziecka | 4. Zgody rodzica |
| 2. Upoważnienie do odbioru dziecka | 5. Potrzeby dziecka |
| 3. Oświadczenie o alergiach | 6. Kontrakt współpracy |