

**UMOWA NA ŚWIADCZENIE USŁUG  
W NIEPUBLICZNYM PRZEDSZKOLU TWOJA NIANIA W KOSZALINIE**

Zawarta w dniu ..... w Koszalinie pomiędzy:

**Niepublicznym Przedszkolem „TWOJA NIANIA”** w Koszalinie prowadzonym przez organ prowadzący Kamilę Chabowską, wpisanym do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonym przez Urząd Miasta Koszalin pod numerem 221, reprezentowanym przez *Agnieszkę Rybacką - Dyrektora Przedszkola*, zwanym dalej „**Usługodawcą**” lub „**Przedszkolem**”

**a**

Imię i nazwisko Rodzica/Opiekuna Prawnego.....  
 zamieszkałym/łą (pełny adres):.....  
 legitymującym się dowodem osobistym (seria i numer) .....  
 i (jeśli dotyczy)  
 Imię i nazwisko Rodzica/Opiekuna Prawnego.....  
 zamieszkałym/łą (pełny adres)<sup>1</sup>: .....  
 legitymującym się dowodem osobistym (seria i numer) .....  
 występującymi w imieniu własnym oraz jako przedstawiciel ustawowy dziecka  
 zwanym/mi dalej „**Usługobiorcą**”.

**§ 1  
Informacje ogólne**

1. Przedmiotem niniejszej umowy są prawa i obowiązki stron w procesach wychowania, opieki i kształcenia dziecka w Niepublicznym Przedszkolu „TWOJA NIANIA”, mieszczącym się w Koszalinie (75 – 846), ul. Słowiańska 3.
2. Usługodawca zobowiązuje się świadczyć usługi dydaktyczne i opiekuńczo-wychowawcze w Niepublicznym Przedszkolu „**TWOJA NIANIA**” na rzecz dziecka:

<b>Imię i nazwisko dziecka</b>	
<b>Miejscowość i data urodzenia</b>	
<b>Adres zameldowania dziecka</b>	
<b>Adres zamieszkania dziecka</b>	

<sup>1</sup> Należy wypełnić jeśli adres jest inny niż Rodzica/Opiekuna Prawnego wskazanego jako pierwszy

3. Niniejsza umowa zostaje zawarta na okres od dn. ....20.....r. do dn. 31.08.20.....roku.
4. Niepubliczne Przedszkole „TWOJA NIANIA” w Koszalinie prowadzi działalność na podstawie zgody Urzędu Miasta Koszalina Nr 221.

## § 2

### Obowiązki Usługodawcy

1. W ramach Opłaty miesięcznej (tzw. czesnego) Usługodawca zobowiązuje się do zapewnienia dziecku, pod warunkiem, że stan zdrowia dziecka jest dobry:
  - a) realizacji zajęć dydaktyczno – wychowawczych zgodnie z podstawą programową wynikającą z odrębnych przepisów,
  - b) zatrudnienia wykwalifikowanej kadry pedagogicznej zgodnie z kwalifikacjami niezbędnymi do zajmowania stanowiska nauczyciela w Przedszkolach,
  - c) udziału dziecka w okresie obowiązywania umowy od września do czerwca w zajęciach dodatkowych określonych w ramach czesnego. W celu ułatwienia dzieciom adaptacji w Przedszkolu na początku roku szkolnego, część zajęć dodatkowych może rozpocząć się od października/listopada,
  - d) warunków do wspierania rozwoju osobowości dziecka poprzez zorganizowanie zajęć i zabaw wykraczających poza podstawę programową,
  - e) bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Usługodawcę.
2. Usługodawca zobowiązuje się współpracować z Rodzicami/Opiekunami Prawnymi w zakresie wychowania, opieki i kształcenia dziecka, m.in. poprzez organizację spotkań.
3. Usługodawca zobowiązuje się we własnym zakresie jednorazowo wyposażyć dziecko w tzw. „wyprawkę”, w skład której wchodzi następujące przedmioty indywidualnego użytku: ręcznik, kubek, szczoteczka i pasta do zębów.
4. Pozostałe obowiązki Usługodawcy określa statut oraz odrębne przepisy regulujące pracę niepublicznych placówek oświatowych.
5. Przedszkole nie podaje leków na życzenie Rodziców/Opiekunów Prawnych. W przypadku dzieci przewlekle chorych wymagana jest pisemna informacja od lekarza prowadzącego oraz pisemna zgoda Rodziców/Opiekunów Prawnych na podanie leku.
6. Rodzic/Opiekun Prawny może o każdej porze wejść do Przedszkola w celu podania dziecku samodzielnie leku.
7. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za zatajenie istotnych informacji dotyczących rozwoju i zdrowia dziecka oraz negatywne następstwa zatajenia takich informacji przez Rodziców/Opiekunów Prawnych, które mogą mieć wpływ na zagrożenie stanu zdrowia i życia dziecka lub stanu zdrowia i życia innych dzieci podczas pobytu w Przedszkolu. Zatajenie przez Rodzica/Opiekuna Prawnego powyższych informacji wyłącza winę Przedszkola w nadzorze nad dzieckiem.

## § 3

### Obowiązki Usługobiorcy

1. Usługobiorca zobowiązuje się do:
  - a) terminowego i regularnego uiszczania opłat,
  - b) przyprowadzania do Przedszkola wyłącznie zdrowego dziecka,
  - c) twórczej współpracy z Usługodawcą w procesie edukacji i wychowania dziecka Usługobiorcy,
  - d) przestrzegania przepisów zawartych w statucie,
  - e) natychmiastowego informowania dyrektora o zmianie miejsca zameldowania i zamieszkania dziecka.

#### § 4

##### Oplatanie czesnego

1. Rodzic/Opiekun Prawny zobowiązuje się uiszczać regularnie opłatę miesięczną, tzw. czesne, w wysokości 350,00 zł (słownie: trzysta pięćdziesiąt złotych oo groszy).
2. Wysokość opłaty jest stała w trakcie trwania umowy. Usługodawca zastrzega sobie możliwość podwyższenia czesnego w kolejnej umowie zawartej na kolejny rok szkolny, co będzie miało odzwierciedlenie w nowym wzorze umowy.
3. Czesne należy opłacać co miesiąc z góry, do 5-tego dnia kalendarzowego każdego miesiąca. W przypadku przekroczenia terminu płatności Usługodawca jest uprawniony do naliczenia odsetek ustawowych.
4. Niepubliczne Przedszkole „TWOJA NIANIA” za każdorazową konieczność wystawienia i doręczenia wezwania do zapłaty za zaległości w płatnościach, obciąży Rodziców kwotą 20,00 zł (słownie: dwadzieścia złotych oo groszy) jako zwrot kosztów administracyjnych.
5. W przypadku zapisania każdego kolejnego dziecka do Niepublicznego Przedszkola „TWOJA NIANIA” w Koszalinie Rodzice/Opiekunowie Prawni otrzymają rabat w wysokości 100,00 zł (słownie: sto złotych oo groszy) do czesnego za świadczenie opieki przedszkolnej przez Usługodawcę na rzecz kolejnego dziecka.
6. W przypadku zapisania nowego dziecka do Niepublicznego Przedszkola „TWOJA NIANIA” w Koszalinie przez Rodzica/Opiekuna Prawnego, który wskaże Usługobiorcę jako POLECAJĄCEGO Usługobiorca ten otrzymuje rabat w wysokości 100,00 zł (słownie: sto złotych oo groszy) do czesnego za 3 miesiące odpowiadające uczestnictwu nowego dziecka w Przedszkolu.
7. Wpłaty należy dokonywać na konto Usługodawcy przelewem na następujący numer konta:  
**52 1050 1764 1000 0097 0358 2784 (ING Bank Śląski S.A.)**
8. Za indywidualną zgodą Dyrektora, w wyjątkowych sytuacjach opłata miesięczna może być dokonywana w biurze gotówkowo.
9. Opłata miesięczna (tzw. czesne) obowiązuje w przypadku nieobecności dziecka (np. z powodu choroby) w pełnej kwocie za dany okres nieobecności. Przerwanie naliczania opłat miesięcznych (tzw. czesnego) następuje w chwili złożenia przez Rodzica/Opiekuna Prawnego pisemnej rezygnacji z usług Usługodawcy na wzorze udostępnionym w siedzibie Przedszkola i na stronie [www.twojaniania.net](http://www.twojaniania.net) z bieżącą datą jej składania liczonego od następnego miesiąca od daty jej złożenia.
10. Zajęcia dodatkowe oraz warunki płatności będą ustalane w osobnej ofercie.

#### § 5

##### Odbiór dziecka

1. Rodzice/Opiekunowie Prawni są zobowiązani do odbierania dzieci najpóźniej do godziny 17.30.
2. W sytuacjach, gdy powyższy warunek nie jest możliwy do spełnienia Rodzic/Opiekun Prawny jest zobowiązany do powiadomienia personelu o zaistnieniu takiej sytuacji.
3. W przypadku gdy dodatkowa opieka rozpoczyna się od godziny 17.30, Rodzic/Opiekun Prawny zobowiązany jest uiścić opłatę 30,00 zł (słownie: trzydzieści złotych oo złotych) za każdą kolejną rozpoczętą godzinę.
4. Rodzice/Opiekunowie Prawni mają możliwość udzielenia i odwoływania upoważnień innym osobom do odbioru dziecka z Przedszkola na wzorach udostępnionych w siedzibie Przedszkola lub na stronie [www.twojaniania.net](http://www.twojaniania.net).
5. Usługobiorca zastrzega, iż odbiór dziecka przez osoby upoważnione możliwy jest tylko w sytuacji udzielenia przez upoważnioną osobę pisemnej zgody na przetwarzanie danych osobowych RODO oraz wylegitymowanie się na prośbę personelu placówki dowodem osobistym o danych zbieżnych z danymi wskazanymi przez upoważniającego do odbioru dziecka Rodzica/Opiekuna Prawnego.

6. Personel nie ponosi odpowiedzialności za dziecko pozostające na terenie Niepublicznego Przedszkola „TWOJA NIANIA” w Koszalinie pod opieką Rodziców/Opiekunów Prawnych lub osób upoważnionych do odbioru dziecka.

## § 6

### Koszty żywienia

1. Usługobiorca zobowiązuje się do uiszczania w terminie do 5-tego dnia kalendarzowego kolejnego miesiąca opłat za żywienie dziecka.
2. Stawka żywieniowa ustalana jest we wrześniu każdego roku w oparciu o rynkowe ceny żywności i podana do wiadomości Usługobiorcy na tablicy ogłoszeń w siedzibie Niepublicznego Przedszkola „TWOJA NIANIA” w Koszalinie.
3. Opłata za żywienie nie będzie naliczana od dnia następnego po dniu zgłoszenia nieobecności dziecka w Niepublicznym Przedszkolu „TWOJA NIANIA” w Koszalinie.
4. Stawka żywieniowa nie będzie również naliczana za pojedynczą nieobecność zgłoszoną wcześniej (tj. co najmniej 1 dzień przed nieobecnością dziecka w Przedszkolu).
5. Rozliczenie opłaty za żywienie następować będzie na koniec miesiąca i zostanie uwzględnione przy naliczaniu czesnego za następny miesiąc.
6. Wyliczenia kwoty za żywienie dokonuje personel Przedszkola i podaje kwotę płatności Rodzicowi/Opiekunowi Prawnemu na początku każdego miesiąca.

## § 7

### Warunki odstąpienia od umowy

1. Usługobiorca przyjmuje do wiadomości i akceptuje warunek, iż Usługodawca może odstąpić w trybie natychmiastowym od niniejszej umowy po zaistnieniu następujących okoliczności:
  - a) usługobiorca nie wniesie do 20 dnia kalendarzowego kolejnego miesiąca opłaty za świadczone usługi przez Usługodawcę i po pisemnym wezwaniu do uiszczenia zaległości wraz z wyznaczeniem nowego terminu płatności nadal nie uiszczy opłaty lub
  - b) zachowanie dziecka lub Rodzica/Opiekuna Prawnego będzie uniemożliwiać pracę nauczycielom lub stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa innych dzieci pomimo wezwania i wyznaczenia dodatkowego terminu do usunięcia stwierdzonych uchybień lub
  - c) nastąpi brak współpracy pomiędzy personelem dydaktycznym a Usługobiorcą w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka pomimo wezwania i wyznaczenia dodatkowego terminu do usunięcia stwierdzonych uchybień lub
  - d) nie przestrzegania zasad i przepisów zawartych w Statucie Przedszkola i nie stosowanie się do nich przez Usługobiorcę pomimo uprzedniego słownego wezwania do ich przestrzegania i wyznaczenia dodatkowego terminu do usunięcia stwierdzonych uchybień.
2. Usługobiorcy przysługuje prawo uzasadnionego pisemnego odwołania się do organu prowadzącego od decyzji Usługodawcy o odstąpieniu od umowy w trybie natychmiastowym w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji. Organ prowadzący rozstrzyga odwołanie w terminie 14 dni i informuje pisemnie o jego rozstrzygnięciu.
3. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron z zachowaniem 3-miesięcznego terminu wypowiedzenia bez podania przyczyny. Oświadczenie o rozwiązaniu umowy należy przekazać drugiej stronie w formie pisemnej pod rygorem nieważności wypowiedzenia na wzorze udostępnionym w siedzibie Przedszkola lub pobranym ze strony [www.twojaniania.net](http://www.twojaniania.net). Rozwiązanie umowy w tym trybie wywołuje skutek na ostatni dzień miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym dokonano wypowiedzenia.
4. Za okres wypowiedzenia przysługuje odpłatność w pełnej wysokości.

5. Przedszkolu przysługuje odszkodowanie w wysokości trzymiesięcznej stawki czesnego w przypadku:
- zerwania przez Rodzica/Opiekuna Prawnego umowy z Przedszkolem,
  - rozwiązania przez Przedszkole umowy wskutek zalegania z płatnościami,
  - rezygnacji z Przedszkola bez przewidzianego w umowie trzymiesięcznego wypowiedzenia.

## § 8

### Postanowienia końcowe

- Wszelkie zmiany/aneksy w niniejszej umowie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- Statut Niepublicznego Przedszkola „TWOJA NIANIA” w Koszalinie dostępny jest w siedzibie Przedszkola.
- Integralną częścią umowy jest KARTA ZGŁOSZENIA dziecka wraz ze wszystkimi wymaganymi oświadczeniami i zgodami Usługobiorcy.
- W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową obowiązują przepisy Kodeksu Cywilnego.
- Strony zobowiązują się rozpatrywać wszystkie sprawy polubownie. W razie braku możliwości polubownego rozstrzygnięcia sprawy, adekwatny do jej rozwiązania będzie sąd właściwy dla miejsca siedziby Usługodawcy.
- Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Usługobiorca	Usługodawca