**UMOWA nr\_\_\_\_\_\_\_/ 2022/2023**

**O ŚWIADCZENIE USŁUG PRZEZ PRZEDSZKOLE NIEPUBLICZNE**

**zawarta w dniu 1 września 2022 roku w Nisku pomiędzy:**

Przedszkolem Niepublicznym „DOMmisia” z siedzibą w Nisku, ul. Chopina 16, 37-400 Nisko, działającym na podstawie wpisu do ewidencji szkół niepublicznych Gminy i Miasta Nisko z dnia 30.09.2018 r. pod numerem OK.4430.2.2018 (zwanym dalej Przedszkolem), reprezentowanym przez Panią Martę Stefaniak – Dyrektor Przedszkola,,

**a**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Panem/Panią | [Imię i nazwisko Rodzica/Opiekuna prawnego] |  |
| Zamieszkałym/ą w | [Miejscowość, ulica, kod pocztowy] |  |
| Zameldowanym/ą w | [Miejscowość, ulica, kod pocztowy] |  |
| Legitymującym/(ą) się dowodem osobistym | [Numer dowodu] |  |
| PESEL | [Numer pesel] |  |
| Nr paszportu[[1]](#footnote-2) | [Numer Paszportu] |  |
| Tel. komórkowy | [Numer telefonu] |  |
| Dodatkowy nr tel. | [Numer telefonu] |  |
| adres e-mail: | [Adres email] |  |

oraz

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Panem/Panią | [Imię i nazwisko Rodzica/Opiekuna prawnego] |  |
| Zamieszkałym/ą w | [Miejscowość, ulica, kod pocztowy] |  |
| Zameldowanym/ą w | [Miejscowość, ulica, kod pocztowy] |  |
| Legitymującym/(ą) się dowodem osobistym | [Numer dowodu] |  |
| PESEL | [Numer pesel] |  |
| Nr paszportu | [Numer Paszportu] |  |
| Tel. komórkowy | [Numer telefonu] |  |
| Dodatkowy nr tel. | [Numer telefonu] |  |
| adres e-mail: | [Adres email] |  |

zwanym/ą/ dalej **Rodzicem/Opiekunem** działającym/cą w imieniu własnym oraz jako przedstawiciel ustawowy Dziecka:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Imię i nazwisko | [Imię i nazwisko Dziecka] |  |
| Data i miejsce urodzenia | [Data i miejsce urodzenia Dziecka] |  |
| Zamieszkałym/ą w | [Miejscowość, ulica, kod pocztowy] |  |
| Zameldowanym/ą w | [Miejscowość, ulica, kod pocztowy] |  |
| PESEL | [Numer pesel] |  |

**§1**

**Oświadczenia stron**

1. Przedszkole oświadcza, że jest przedszkolem niepublicznym działającym podstawie przepisów ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1457 z późn. zm.).
2. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
3. Zadania, strukturę organizacyjną i sposób działania Przedszkola określa jego Statut.
4. Statut Przedszkola jest przedstawiany Rodzicowi/Opiekunowi przed zawarciem Umowy oraz dostępny w Sekretariacie Przedszkola i na stronie internetowej Przedszkola.
5. Rodzic/Opiekun oświadcza, że przed zawarciem niniejszej Umowy zapoznał się i zaakceptował treść Statutu Przedszkola.
6. Rodzic/Opiekun oświadcza, że przysługuje mu władza rodzicielska/jest opiekunem prawnym Dziecka oraz jest uprawniony do zawarcia niniejszej Umowy.

**§2**

**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest świadczenie usług dydaktycznych i opiekuńczo - wychowawczych w Przedszkolu.
2. Rodzice/Opiekunowie powierzają Przedszkolu „DomMisia” kształcenie i wychowanie Dziecka w zakresie programu realizowanego w przedszkolu.
3. Przedszkole zobowiązuje się świadczyć usługi dydaktyczne i opiekuńczo -wychowawcze zgodnie podstawą programową wynikającą z odrębnych przepisów prawa i Statutem Przedszkola.

**§ 3**

**Czas trwania umowy**

1. Strony umowy postanawiają, że:

1. niniejsza umowa zostaje zawarta na czas oznaczony od dnia podpisania niniejszej umowy tj. od dnia 01.09. 2022 roku do dnia 31 sierpnia 2023 roku,
2. rozwiązanie umowy przed końcem okresu opisanego w pkt 1 niniejszego paragrafu wymaga złożenia oświadczenia w formie pisemnej i doręczenia jej drugiej stronie umowy.

**§4**

**Obowiązki Stron**

1. Do obowiązków Przedszkola należy:
2. zapewnienie opieki dydaktycznej i opiekuńczo – wychowawczej sprawowanej przez wykwalifikowaną kadrę pedagogiczną,
3. realizowanie programu kształcenia obejmującego podstawę programową przewidzianą dla przedszkoli,
4. zapewnienie bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole.
5. Do obowiązków Rodzica/Opiekuna należy:
6. przestrzeganie Statutu Przedszkola,
7. przyprowadzanie i odbieranie dzieci zgodnie z zasadami zapewniającymi Dziecku bezpieczeństwo, zgodnie z rozkładem dnia i Procedurą odbioru Dziecka z Przedszkola stanowiącą załącznik nr 3 do Statutu Przedszkola,
8. terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt Dziecka w Przedszkolu,
9. informowanie o przyczynach nieobecności Dziecka w Przedszkolu, a zwłaszcza niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
10. kontaktowanie się z nauczycielami oraz uczestnictwo w zebraniach ogólnych   
    i grupowych w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych,
11. udzielanie nauczycielom rzetelnej informacji o Dziecku,
12. punktualne przyprowadzanie Dziecka do Przedszkola, umożliwiające mu udział w organizowanych zajęciach oraz zapewnienie mu bezpieczeństwa,
13. nie przyprowadzanie do przedszkola Dzieci chorych, których stan zdrowia zagraża im samym oraz innym dzieciom,
14. wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej Dziecka.
15. potwierdzanie obecności Dziecka w Przedszkolu poprzez podpisanie listy rejestru i oznaczenie w nim godziny oddania oraz odbioru dziecka z Przedszkola, a w przypadku prowadzenia rejestrów elektronicznych poprzez potwierdzenie oddania i odbioru Dziecka za pomocą karty chip.

**§ 5**

**Wynagrodzenie i warunki płatności**

1. Usługi świadczone przez Przedszkole są odpłatne.
2. Przedszkole z tytułu świadczonych usług pobiera czesne, opłatę za wyżywienie oraz ewentualne opłaty dodatkowe, których wysokość, określa Cennik stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.
3. Opłaty za świadczone usługi płatne są z góry do 15-tego każdego miesiąca na podstawie wystawionej faktury.
4. Czesne nie obejmuje opłaty za wyżywienie, kosztów ubezpieczenia i kosztów wycieczek oraz zajęć dodatkowych.
5. Opłaty za usługi świadczone przez Przedszkole są płatne w oparciu o wystawioną fakturę według wyboru Rodzica/Opiekuna w następujący sposób:
6. w gotówce w sekretariacie Przedszkola,
7. przelewem na rachunek Przedszkole Niepubliczne DOMmisia Marta Stefaniak, 37-400 Nisko, ul. Sandomierska 61,

wskazany na fakturze.

1. W przypadku nieterminowego regulowania należności określonych w niniejszym paragrafie Rodzic/Opiekun zobowiązany jest do zapłaty odsetek w wysokości określonej w 359 § 21 k.c. (odsetki maksymalne).
2. Przedszkole zastrzega sobie możliwość zmiany czesnego w trakcie trwania umowy, w przypadku nie dającej się przewidzieć w dniu zawarcia umowy zmiany stosunków gospodarczych (m.in. wzrost inflacji, wzrost kosztów pracy, wzrost minimalnego wynagrodzenia, wzrost kosztów mediów).
3. Zmiana czesnego może nastąpić nie więcej niż dwa razy do roku, za zgodą z stron umowy. Podwyżka nie może być wyższa niż wzrost kwartalnego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłoszony przez GUS wobec analogicznego okresu roku poprzedniego. W dniu podpisaniu umowy wskaźnik ten jest dostępny na stronie GUS pod adresem: [https://stat.gov.pl/obszary-tematyczne/ceny-handel/wskazniki-cen/wskazniki-cen-towarow-i-uslug-konsumpcyjnych-pot-inflacja-/kwartalne-wskazniki-cen-towarow-i-uslug-konsumpcyjnych-od-1995-roku/].
4. W przypadku gdy **Rodzic/Opiekun** nie akceptuje zmiany wysokości czesnego, przysługuje mu prawo wypowiedzenia umowy. Oświadczenie o wypowiedzeniu można złożyć w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o podwyżce. W przypadku wypowiedzenie umowy przestanie ona obowiązywać z końcem miesiąca następującego po miesiącu, w którym doręczono oświadczenie o wypowiedzeniu umowy. Brak złożenia oświadczenie w 14 dniowym terminie oznaczać będzie akceptację nowych cen.

**§6**

**Godziny pracy Przedszkola**

1. Przedszkole jest czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 6:00-17:30 z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy z zastrzeżeniem ust. 3, a w przypadku konieczności pozostawienia dziecka w Przedszkolu po godzinie 17:30 maksymalnie do godziny 20:00.
2. O konieczności pozostawienia dziecka w Przedszkolu po godz. 17:30 rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są poinformować przedszkole do godz. 16:30.
3. Wykaz dodatkowych dni wolnych od pracy przedszkola w okresie objętym umową stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy.

**§7**

**Zajęcia dodatkowe**

1. W terminie do 20 września 2022 r. Rodzice/Opiekunowie prawni podejmują decyzję o wyborze dla swojego dziecka zajęć dodatkowych, zgodnych z zainteresowaniami i ofertą przedszkola.
2. Rodzice/Opiekunowie prawni, podpisując umowę zgadzają się na udział dziecka w zajęciach, które odbywają się nieodpłatnie na terenie przedszkola, chyba że złożą pismo z informacją o rezygnacji z tych zajęć. Katalog zostanie ustalony odrębnym Zarządzeniem Dyrektora Przedszkola.
3. Wybór zajęć dodatkowych (odpłatnych) jest jednoznaczny ze zobowiązaniem rodziców/opiekunów prawnych do ponoszenia opłat za uczestnictwo dziecka w zajęciach. Wysokość opłat ustala Dyrektor odrębnym Zarządzeniem, o których informuje na zebraniu rodziców.
4. Rezygnacja z zajęć dodatkowych może być zgłoszona przez rodziców/opiekunów prawnych w każdym czasie ze skutkiem na koniec miesiąca.

**§8**

**Rozwiązanie umowy**

1. Umowa może zostać rozwiązana przez obie strony przed upływem okresu na jaki została zawarta, z zachowaniem miesięcznego terminu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca.
2. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Przedszkola może wyrazić zgodę na inny tryb rozwiązania Umowy niż określony w ust. 1.
3. Przedszkole może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w następujących sytuacjach:
4. Rodzic/Opiekun będzie zalegał z zapłatą opłat za świadczone usługi przez okres dłuższy niż miesiąc i pomimo pisemnego wezwania do zapłaty z wyznaczeniem dodatkowego terminu nie krótszego niż 5 dni roboczych, nie ureguluje wymagalnych należności,
5. w przypadku braku współpracy Rodzica/Opiekuna z Przedszkolem i niepodjęcia takiej współpracy pomimo pisemnego wezwania z wyznaczenia dodatkowego terminu nie krótszego niż 5 dni roboczych,
6. zachowanie Dziecka będzie uniemożliwiać lub w poważny sposób utrudniać prace personelowi Przedszkola lub stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa innych dzieci i zachowanie to nie ulegnie poprawie pomimo pisemnego wezwania i wyznaczenia dodatkowego terminu nie krótszego niż 5 dni roboczych,
7. w razie naruszenia przez Dziecko lub Rodzica/Opiekuna postanowień Statutu Przedszkola i niezaprzestanie naruszeń pomimo pisemnego wezwania i wyznaczenia dodatkowego terminu nie krótszego niż 5 dni roboczych.
8. Rodzic/Opiekun może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym jeżeli:
9. Przedszkole nie będzie realizować programu kształcenia obejmującego podstawę programową przewidzianą dla Przedszkola i nie podejmie działań naprawczych pomimo pisemnego wezwania i wyznaczenia dodatkowego terminu nie krótszego niż 5 dni roboczych,
10. Przedszkole zastanie zamknięte na skutek decyzji właściwych organów administracji.
11. W przypadku rozwiązania Umowy z przyczyn określonych wyżej czesne będzie należne do dnia obowiązywania umowy.

**§8**

**Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nie uregulowanych w niniejszej Umowie mają zastosowanie postanowienia Statutu Przedszkola oraz inne obowiązujące przepisy prawa.
2. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Spory mogące wyniknąć na tle zawartej Umowy Strony zobowiązują się rozwiązać w sposób polubowny. Jeżeli Strony nie dojdą do porozumienia co do rozwiązania sporu, spór ten będzie rozstrzygany przez sąd powszechny właściwy ze względu na siedzibę Przedszkola.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

……………………………………………

……………………………………………

…………………………………………… ………………………………………

Data i podpisy Podpis Dyrektora

Rodziców/Opiekunów prawnych

**Załączniki do Umowy stanowiące jej integralną część:**

1. Załącznik nr 1 - Cennik opłat za usługi świadczone przez Przedszkole.
2. Załacznik nr 2 - Wykaz dodatkowych dnia wolnych od pracy przedszkola w okresie obowiązywania umowy

**Załącznik nr 1.**

**CENNIK OPŁAT ZA USŁUGI ŚWIADCZONE PRZEZ PRZEDSZKOLE**

1. Opłaty za usługi świadczone przez Przedszkole, obejmują:
   1. czesne,
   2. opłaty za wyżywienie

1.3. dodatkowe wynagrodzenie za usługi świadczone ponad normę czasu pracy Przedszkola, określoną pisemnym zgłoszeniem dziecka na dodatkowe zajęcia,

1.4. opłaty dodatkowe za wycieczki.

1.5. Czesne uzależnione jest od ilości godzin przebywania Dziecka w Przedszkolu i wynosi:

**proszę podpisać przy wybranym pakiecie** :

|  |  |
| --- | --- |
| **PAKIET** | **PODPIS** |
| 1.5.1. **Do 6-ciu godzin pobytu dziennie – 320,00 zł miesięcznie,**  **plus opłata za wyżywienie w kwocie – 180,00 zł miesięcznie.**  **Razem: 500,00 zł** |  |
| 1.5.2. **Od 6 do 11,5 godzin pobytu dziennie – 420,00 zł miesięcznie,**  **plus opłata za wyżywienie w kwocie – 180,00 zł miesięcznie.**  **Razem 600,00 zł** |  |

1. Za każdy dzień nieobecności dziecka w Przedszkolu odliczana będzie kwota 9,00 zł. Kwota ta będzie odliczana od czesnego za kolejny miesiąc.
2. Miesięczna opłata z tytułu czesnego za drugie i kolejne Dziecko jest niższa o 100 zł od opłaty miesięcznej wskazanej w punkcie 1.5.
3. W przypadku sprawowania opieki nad Dzieckiem dłużej niż to wynika z wybranego Pakietu w godzinach od 6:00 do 17:30 Rodzice/Opiekunowie prawni zobowiązani są do uiszczania dodatkowej opłaty w wysokości **25,00 zł** za każdą rozpoczętą godzinę opieki.
4. W przypadku konieczności pozostawienia Dziecka w Przedszkolu po godzinie **17.30**–**maksymalnie do godziny 20.00**, Rodzice/Opiekunowie prawni zobowiązani są do uiszczania dodatkowej opłaty w wysokości **50,00 zł** za każdą rozpoczętą godzinę.
5. Opłata za zajęcia dodatkowe, wycieczki oraz za ubezpieczenie jest ustalona przez Dyrektora przedszkola na podstawie kosztów ubezpieczenia oraz kosztów poniesionych na zajęcia dodatkowe lub wycieczki.
6. Koszty wyżywienia nie obejmują Kosztów diet indywidualnych, które będą ustalane w oparciu o kalkulację kosztów. W przypadku ustalenia diety indywidualnej, jej koszt nie będzie niższy niż 80 zł miesięcznie.

**Załącznik nr 2.**

**Wykaz dodatkowych dnia wolnych od pracy przedszkola w okresie obowiązywania umowy:**

**31.10.2022 roku,**

**02.05.2023 roku,**

**09.06.2023 roku,**

**14.08.2023 roku.**

1. dotyczy Rodzica/Opiekuna będącego obcokrajowcem [↑](#footnote-ref-2)