|  |
| --- |
| **UMOWA NA ŚWIADCZENIE USŁUG**  **W PUNKCIE PRZEDSZKOLNYM MOZAIKA W BIAŁOGARDZIE** |

Zawarta w dniu .................................... w Białogardzie pomiędzy:

**Punktem Przedszkolnym MOZAIKA w Koszalinie** prowadzonym przez organ prowadzący –Agnieszkę Rybacką, wpisanym do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonym przez Burmistrza Białogardu pod numerem ED.4430.2.2023 z dn. 08.09.2023 r. reprezentowanym przez *Dawida Rybackiego- Dyrektora Punktu Przedszkolnego,*

zwanym dalej „***Usługodawcą***” lub ***„Przedszkolem”***

**W KOSZALINIE**

**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)[[1]](#footnote-1): …………………………………………………………………………………………..  
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 Punkcie Przedszkolnym MOZAIKA, mieszczącym się w Białogardzie (78-200), ul. Zwycięstwa 38.
2. Usługodawca zobowiązuje się świadczyć usługi dydaktyczne i opiekuńczo-wychowawcze w Punkcie Przedszkolnym MOZAIKA w Koszalinie na rzecz dziecka:

|  |  |
| --- | --- |
| **Imię i nazwisko dziecka** |  |
| **Miejscowość i data urodzenia** |  |
| **Adres zameldowania dziecka** |  |
| **Adres zamieszkania dziecka** |  |

1. Niniejsza umowa zostaje zawarta na okres od dn. ……………..…20……r. do dn. 31.08.20……roku.
2. Punkt Przedszkolny MOZAIKA w Białogardzie prowadzi działalność na podstawie zgody Urzędu Miasta Białogard Nr ….

**§ 2**

**Obowiązki Usługodawcy**

1. Usługodawca zobowiązuje się do zapewnienia dziecku (pod warunkiem, że stan zdrowia dziecka jest dobry):
2. zajęć dydaktyczno – wychowawczych zgodnie z podstawą programową wynikającą z odrębnych przepisów,
3. wykwalifikowanej kadry pedagogicznej zgodnie z kwalifikacjami niezbędnymi do zajmowania stanowiska nauczyciela w punktach przedszkolnych,
4. warunków do wspierania rozwoju osobowości dziecka poprzez zorganizowanie zajęć i zabaw wykraczających poza podstawę programową,
5. zapewnienia zajęć w obszarze integracji dziecka,
6. bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Usługodawcę.
7. Usługodawca zobowiązuje się współpracować z Rodzicami/Opiekunami Prawnymi w zakresie wychowania, opieki i kształcenia dziecka, m.in. poprzez organizację spotkań.
8. Usługodawca zobowiązuje się we własnym zakresie jednorazowo wyposażyć dziecko w tzw. „wyprawkę”, w skład której wchodzą następujące przedmioty indywidualnego użytku: ręcznik, kubek, szczoteczka i pasta do zębów.
9. Pozostałe obowiązki Usługodawcy określa statut oraz odrębne przepisy regulujące pracę niepublicznych placówek oświatowych.
10. 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.
11. Rodzic/Opiekun Prawny może o każdej porze wejść do Punktu Przedszkolnego MOZAIKA w celu podania dziecku samodzielnie leku.
12. Punkt Przedszkolny MOZAIKA 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 Punktu Przedszkolnego w nadzorze nad dzieckiem.

**§ 3**

**Obowiązki Usługobiorcy**

* 1. Usługobiorca zobowiązuje się do:

1. terminowego i regularnego uiszczania opłat – jeśli zostały określone,
2. przyprowadzania do Punktu Przedszkolnego wyłącznie zdrowego dziecka,
3. twórczej współpracy z Usługodawcą w procesie edukacji i wychowania dziecka Usługobiorcy,
4. przestrzegania przepisów zawartych w statucie,
5. natychmiastowego informowania dyrektora o zmianie miejsca zameldowania i zamieszkania dziecka.

**§ 4**

**Odbiór dziecka**

1. Rodzice/Opiekunowie Prawni są zobowiązani do odbierania dzieci najpóźniej do godziny 16.00.
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 16.00, Rodzic/Opiekun Prawny zobowiązany jest uiścić opłatę 30,00 zł (słownie: trzydzieści złotych 00 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.
5. Usługobiorca zastrzega, iż odbiór dziecka przez osoby upoważnione możliwy jest tylko w sytuacji udzielenia przez upoważnioną osobę pisemnej zgodny 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 Punktu Przedszkolnego MOZAIKA w Białogardzie pod opieką Rodziców/Opiekunów Prawnych lub osób upoważnionych do odbioru dziecka.

**§ 5**

**Koszty wyżywienia**

1. Usługobiorca zobowiązuje się do uiszczania w terminie do 5-tego dnia kalendarzowego kolejnego miesiąca opłat za wyżywienie 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 Punktu Przedszkolnego MOZAIKA.
3. Opłata za wyżywienie nie będzie naliczana od dnia następnego po dniu zgłoszenia nieobecności dziecka w Punkcie Przedszkolnym MOZAIKA.
4. Stawka żywieniowa nie będzie również naliczana za pojedynczą nieobecność zgłoszoną wcześniej (tj. co najmniej 1 dzień przed nieobecnością dziecka w Punkcie Przedszkolnym).
5. Rozliczenie opłaty za wyżywienie następować będzie na koniec miesiąca.
6. Wyliczenia kwoty za wyżywienie dokonuje personel Punktu Przedszkolnego i podaje kwotę płatności Rodzicowi/Opiekunowi Prawnemu na początku każdego miesiąca. Opłat za wyżywienie można dokonywać przelewem na konto lub osobiście w siedzibie placówki u Dyrektora Punktu Przedszkolnego.
7. Zajęcia dodatkowe oraz warunki płatności będą ustalane w osobnej ofercie.

**§ 6**

**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:
2. usługobiorca nie wniesie do 20 dnia kalendarzowego kolejnego miesiąca opłaty za wyżywienie przez Usługodawcę i po pisemnym wezwaniu do uiszczenia zaległości wraz z wyznaczeniem nowego terminu płatności nadal nie uiści opłaty lub
3. 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
4. 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
5. nieprzestrzegania zasad i przepisów zawartych w Statucie Punktu Przedszkolnego i niestosowanie się do nich przez Usługobiorcę pomimo uprzedniego słownego wezwania do ich przestrzegania i wyznaczenia dodatkowego terminu do usunięcia stwierdzonych uchybień.
6. 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.
7. 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 Punktu Przedszkolnego MOZAIKA. Rozwiązanie umowy w tym trybie wywołuje skutek na ostatni dzień miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym dokonano wypowiedzenia.

**§ 7**

**Postanowienia końcowe**

* 1. Wszelkie zmiany/aneksy w niniejszej umowie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
  2. Statut Punktu Przedszkolnego MOZAIKA dostępny jest w siedzibie Punktu.
  3. Integralną częścią umowy jest KARTA ZGŁOSZENIA dziecka wraz ze wszystkimi wymaganymi oświadczeniami i zgodami Usługobiorcy.
  4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową obowiązują przepisy Kodeksu Cywilnego.
  5. 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.
  6. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

|  |  |
| --- | --- |
| **Usługobiorca** | **Usługodawca** |
|  |  |

1. Należy wypełnić, jeśli adres jest inny niż Rodzica/Opiekuna Prawnego wskazanego jako pierwszy [↑](#footnote-ref-1)