

UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZO-DYDAKTYCZNYCH W PRZEDSZKOLU NIEPUBLICZNYM TIKA W KATOWICACH

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 Specjalnymi**

zwane dalej **Przedszkolem**

a rodzicami/opiekunami prawnymi

MATKA / OPIEKUN PRAWNY

(imię i nazwisko)

(adres zamieszkania – kod, miasto, ulica, numer)

(seria i numer dowodu osobistego)

(numer pesel)

(telefon kontaktowy)

OJCIEC / OPIEKUN PRAWNY

(imię i nazwisko)

(adres zamieszkania – kod, miasto, ulica, numer)

(seria i numer dowodu osobistego)

(numer pesel)

(telefon kontaktowy)

zwanym dalej **Rodzicem**

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

§ 1.

Przedmiotem umowy jest **świadczenie usług opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznych** przez Przedszkole w roku przedszkolnym **2023/2024** w placówce przy ulicy Dworskiej 12 w Katowicach:

dla Dziecka

(imię i nazwisko)



§ 2.

1. Umowa zawarta jest na czas określony, świadczenie usług nastąpi od do **31-08-2024** r.
(data)
2. Umowa może zostać przedłużona na kolejny okres w przypadku złożenia pisemnego oświadczenia Rodzica o kontynuacji pobytu dziecka w placówce oraz dostępności miejsc (**załącznik nr 10**).

§ 3.

Szczegółowe zasady świadczenia usług opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznych, w tym organizacji Przedszkola, określa jego Statut (do wglądu w siedzibie Przedszkola oraz na stronie internetowej <https://www.tika.com.pl/290-wazne-dokumenty> oraz w aplikacji INSO.

§ 4.

1. Usługi świadczone przez Przedszkole są odpłatne, czesne wynosi **800,00 zł** (słownie: osiemset złotych) za **każdy miesiąc**.
 - a) w przypadku Dzieci z orzeczoną niepełnosprawnością i posiadaniu orzeczenia z publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego, na które przyznana jest dotacja czesne wynosi **220,00 zł** (słownie: dwieście dwadzieścia złotych), dla dzieci z niepełnosprawnościami sprzężonymi oraz ze spektrum autyzmu w tym z zespołem Aspergera czesne wynosi **1,00 zł** z wyłączeniem zapisów pkt. b),
 - b) w przypadku gdy do Przedszkola uczęszcza rodzeństwo, czesne za każde Dziecko obniża się o **70,00 zł**,
 - c) Rodzice zatrudnieni w Przedszkolu wpłacają czesne w wysokości **1,00 zł** za każde dziecko uczęszczające do placówki z wyłączeniem zapisów w pkt. a) - b).
2. W wyjątkowych sytuacjach Organ prowadzący na wniosek rodziców może ustanowić inną wysokość czesnego oraz opłaty wpisowej. Zniżka taka może zostać przyznana na czas określony.
3. 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.
4. W przypadku braku dofinansowania pobytu dziecka w placówce przez urząd miasta wysokość czesnego może ulec zmianie.
5. Wyżywienie codzienne jest dodatkowo płatne, opłata naliczana jest z góry i rozliczana bezpośrednio ze wskazanym przez Organ prowadzący cateringiem, z którym placówka podpisała umowę dostawy posiłków. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu opłata za wyżywienie w dniach nieobecności zostanie zwrócona w formie rozliczenia opłaty w miesiącu następnym. Warunkiem zwrotu opłaty za żywienie w dniach nieobecności dziecka w przedszkolu jest zgłoszenie tego faktu w INSO na zasadach ustalonych w aplikacji. Na dzień zawarcia umowy dzienna stawka żywieniowa wynosi **18,00 zł** (dieta eliminacyjna dodatkowo płatna - **20,40 zł**).

§ 5.

1. Rachunek za czesne jest płatny miesięcznie z góry do **10 dnia każdego miesiąca**, ze względu na automatyzację obsługi placówki płatności należy wykonywać za pomocą aplikacji INSO (www.inso.pl), Przedszkole dopuszcza wykonanie opłaty gotówką w sekretariacie lub przelewem tradycyjnym na rachunek bankowy: **ING 73 1050 1621 1000 0097 1379 6739**, w tytule podając imię i nazwisko Dziecka oraz numer faktury za jaką jest dokonywana wpłata.
2. Rachunek za wyżywienie jest płatny miesięcznie z góry do **10 dnia każdego miesiąca**, na konto firmy cateringowej za pomocą aplikacji INSO lub przelewem tradycyjnym na rachunek bankowy: **26 1090 2011 0000 0001 5496 7319** Bar Restauracyjny „Janosik” Dariusz Wycisk, 41-902 Bytom ul. Piłsudskiego 15/2, w tytule podając imię i nazwisko Dziecka oraz numer faktury za jaką jest dokonywana wpłata.



§ 6.

W ramach czesnego Przedszkole zobowiązuje się zapewnić, w szczególności:

1. Fachową opiekę dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczą nad Dzieckiem,
2. Opiekę nad Dzieckiem w dni robocze (od poniedziałku do piątku), w godzinach od **6:30 do 17:30**
3. Opiekę nad Dzieckiem **podczas wakacji letnich oraz ferii zimowych** w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od **6:30 do 16:30**
4. Opiekę nad Dzieckiem, które posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dostosowaną w miarę czasu do jego potrzeb rozwojowych.

§ 7.

1. Rodzic uprawniony 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.
2. Przedszkole uprawnione jest do wypowiedzenia stawki czesnego lub opłat dodatkowych, w tym zakresie obowiązują postanowienia § 18 Statutu.
3. Przedszkole uprawnione jest do rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym, 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.
 3. Nastąpi brak współpracy pomiędzy personelem dydaktycznym, a Rodzicem w kwestii rozwiązywania problemów powstałych, w procesie opiekuńczo-wychowawczym i dydaktycznym, pomimo uprzedniego pisemnego wezwania, w tym nie przestrzegania uprawnień i obowiązków w stosunku do dziecka określonych przez właściwy organ.

§ 8.

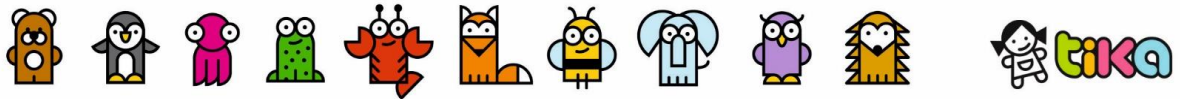
1. Ilekroć w Umowie jest mowa o Rodzicu, należy przez to rozumieć także Opiekuna Prawnego.
2. Rodzic oświadcza, że zapoznał się z treścią umowy, wszystkimi załącznikami do umowy, w tym Statutem Przedszkola oraz, że rozumie i akceptuje ich treść.
3. Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy dokumentowej. Strony wskazują, iż najlepszą formą zachowania formy dokumentowej, dla ustalenia zmian umowy jest skan dokumentu przesłany na adres mail: sekretariat@tika.com.pl.
4. Strony zastrzegają, iż § 8 ust. 3 Umowy, nie znajduje zastosowania do warunków zmiany stawki czesnego i opłat dodatkowych, które zostały uregulowane w § 18 Statutu.
5. 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 rozbieżnością pomiędzy treścią załącznika a Umową, obowiązują dane zawarte w załączniku.

§ 9.

Rodzic podpisując niniejszą umowę oświadcza, iż z chwilą rozpoczęcia uczęszczania dziecka do przedszkola dziecko nie będzie zapisane do innej placówki wychowania przedszkolnego. W przeciwnym wypadku Przedszkole ma prawo do odstąpienia od umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia a Rodzic zobowiązany jest do pokrycia pełnych kosztów opieki za okres pobytu dziecka w placówce - z uwzględnieniem dofinansowania z urzędu miasta.

§ 10.

1. W sprawach nieuregulowanych, stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.



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

§ 11.

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
2. Upoważnienie do odbioru dziecka
3. Oświadczenie o alergiach
4. Zgody rodzica
5. Potrzeby dziecka
6. Kontrakt współpracy
7. Zaświadczenie o zamieszkanui
8. Oświadczenie o realizacji WWR i KS
9. RODO
10. Deklaracja kontynuacji dziecka