

## UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG OŚWIATOWO-OPIEKUŃCZYCH W ŻŁOBKU NIEPUBLICZNYM TIKAW BYTOMIU

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 **Żłobek Niepubliczny Tika**

zwane dalej **Żłobkiem**

a rodzicami/opiekunami prawnymi

**MATKA / OPIEKUN PRAWNY**

**OJCIEC / OPIEKUN PRAWNY**

*(imię i nazwisko)*

*(imię i nazwisko)*

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

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

*(seria i numer dowodu osobistego)*

*(seria i numer dowodu osobistego)*

*(numer pesel)*

*(numer pesel)*

*(telefon kontaktowy)*

*(telefon kontaktowy)*

zwanym dalej **Rodzicem**

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

§ 1.

Przedmiotem umowy jest **świadczenie usług opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznych** przez Żłobek w roku **2023/2024** w placówce przy ulicy **Wrocławskiej 32 w Bytomiu**

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 Żłobka określa jego Statut (do wglądu w siedzibie Żłobka oraz na stronie internetowej <https://www.tika.com.pl/290-wazne-dokumenty> oraz w aplikacji INSO)

#### § 4.

1. Usługi świadczone przez Żłobek są odpłatne, chesne wynosi **1 220,00 zł** (słownie: tysiąc dwieście dwadzieścia złotych) za każdy miesiąc, w tym dotacja z urzędu Gminy Bytom w wysokości **360,00 zł** pomniejszana za każdy dzień nieobecności dziecka.
2. w przypadku dzieci zamieszkałych poza Gminą Bytom chesne wynosi **1 570,00 zł**, (słownie: tysiąc pięćset siedemdziesiąt złotych) za każdy miesiąc.
3. w przypadku gdy do Żłobka uczęszcza rodzeństwo, chesne za każde Dziecko obniża się o **70,00 zł**,
4. Rodzice zatrudnieni w Żłobku wpłacają chesne w wysokości **100,00 zł** za każde dziecko uczęszczające do placówki z wyłączeniem zapisów w ust. 3.
5. Średnia miesięczna ilość godzin świadczenia przez Żłobek usług opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznych wynosi 220.
6. Chesne wskazane w ust. 1 **nie obejmuje opłat za:** ubezpieczenie Dziecka, zajęcia dodatkowe, przedstawienia, wycieczki itp.
7. W przypadku wygaśnięcia lub wypowiedzenia umowy, po zakończeniu okresu wypowiedzenia zostanie wystawiony rachunek za zajęcia dodatkowo płatne, w których dziecko brało udział (dotyczy ostatniego okresu rozliczeniowego).
8. W przypadku braku dofinansowania pobytu dziecka w placówce przez urząd miasta wysokość chesnego może ulec zmianie.
9. 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 żłobku 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 chesne 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](http://www.inso.pl)), Żłobek dopuszcza wykonanie opłaty gotówką w sekretariacie lub przelewem tradycyjnym na rachunek bankowy **ING 12 1050 1621 1000 0097 1379 6770** 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 chesnego **Żłobek** zobowiązuje się zapewnić:

1. Fachową opiekę 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 od 6:30 do 16:30** (w nagłych przypadkach funkcjonuje grupa dyżurna w pełnym wymiarze godzin),



#### § 7.

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

#### § 8

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. Żłobek uprawniony jest do wypowiedzenia stawki czesnego lub opłat dodatkowych, w tym zakresie obowiązują postanowienia § 17 Statutu.
3. Żłobek uprawniony jest do rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym, w przypadku gdy:
  - a) Rodzic nie uregulował rachunku za czesne pomimo uprzedniego, pisemnego wezwania do zapłaty w dodatkowo wskazanym przez Żłobek terminie. Rozwiązanie umowy nie powoduje umorzenia zaległości.
  - b) Zachowanie Dziecka będzie uniemożliwiać lub nadmiernie utrudniać pracę nauczycielom albo stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa innych Dzieci, pomimo uprzedniego pisemnego wezwania.
  - c) 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.
  - d) Zatajenia przez Rodziców informacji o stanie zdrowia dziecka uniemożliwiającego prawidłowy proces wychowania i kształcenia w grupie Żłobkowej,
  - e) Nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w Żłobku trwającej jeden miesiąc.

#### § 9.

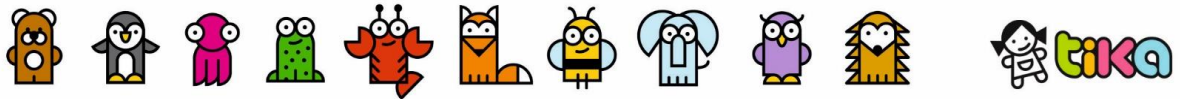
1. Ilekroć w Umowie jest mowa o Rodzicu, należy przez to rozumieć także Opiekuna Prawnego.
2. Rodzic oświadcza, że zapoznał się z treścią umowy, wszystkimi załącznikami do umowy, w tym Statutem Żłobka oraz, że rozumie i akceptuje ich treść.
3. Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy dokumentowej. 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 § 17 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.

#### § 10.

**Rodzic podpisując niniejszą umowę oświadcza, iż z chwilą rozpoczęcia uczęszczania dziecka do Żłobka dziecko nie będzie zapisane do innej placówki realizującej opiekę nad dzieckiem do lat 3. W przeciwnym wypadku Żłobek ma prawo od 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.**

#### § 11.

1. W sprawach nieuregulowanych, stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. **Żłobek nie gwarantuje miejsca w placówkach Przedszkola Niepublicznego TIKa.**
3. Strony zobowiązują się rozpatrywać wszystkie sprawy polubownie. W razie braku możliwości polubownego rozstrzygnięcia sprawy, spór rozstrzygnie sąd właściwy dla siedziby Żłobka.



§ 12.

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

*(podpis Rodzica/Opiekuna prawnego)*

*(podpis Rodzica/Opiekuna prawnego)*

*(podpis Dyrektora Żłobka/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 zamieszkaniu
8. Oświadczenie o realizacji WWR i KS
9. RODO
10. Deklaracja kontynuacji dziecka