UMOWA

w sprawie korzystania z Publicznego Pozytywnego Przedszkola nr 11 w Gdańsku,

zwanego dalej ,,przedszkolem”, zawarta w dniu ……………………..….. 2023 r. pomiędzy

**Publicznym Pozytywnym Przedszkolem nr 11** w Gdańsku przy ul. Wąsowicza 28A, prowadzonym przez Fundację Pozytywne Inicjatywy z siedzibą w Pucku przy ul. Przebendowskiego 12; 84-100 Puck, wpisaną pod nr KRS 404767 do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejestrowy GDAŃSK-PÓŁNOC, o numerze identyfikacji podatkowej NIP 5871698532, reprezentowanym na podstawie pełnomocnictwa przez Agnieszkę Gęsikowską, zwanym dalej „Usługodawcą” lub Przedszkolem

a

**Rodzicem [[1]](#footnote-2)**…………….……………………………………………………………………. PESEL ………………….....………………, zamieszkałym w (pełny adres z kodem pocztowym) ……………………………………………………………..………………….………………………………....., legitymującym się dowodem osobistym seria ……………....nr …………………….. wydanym przez …………………………………. ………………………………zwanym dalej ,,Usługobiorcą” lub Rodzicem, o świadczenie usług dla dziecka:

Imię i nazwisko ……………………………………………..…….………..PESEL ………….…………..……….… data urodzenia ……………………

**§ 1**

1. Rodzic oświadcza, że posiada pełnomocnictwo drugiego rodzica do zawarcia niniejszej Umowy, które to pełnomocnictwo stanowi załącznik do nin. umowy.

Przedszkole zobowiązuje się do zapewnienia dziecku /dzieciom:

1. fachowej opieki dydaktyczno – wychowawczej;
2. bezpłatnego realizowania podstawy programowej w godzinach od 8:00 do 13:00 w dni powszednie;
3. bezpieczeństwa w czasie przebywania dziecka na terenie przedszkola.
4. Przedszkole umożliwia odpłatne korzystanie z wyżywienia.
5. Przedszkole umożliwia odpłatne korzystanie z opieki w czasie przekraczającym realizowanie podstawy programowej zapewniając dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki dostosowanej do ich potrzeb, zainteresowań i rozwoju.
6. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za zatajenie istotnych informacji dotyczących rozwoju i zdrowia dziecka oraz ujemne następstwa zatajenia takich informacji przez rodziców (opiekunów), które mogą mieć wpływ na zagrożenie stanu zdrowia i życia dziecka lub stanu zdrowia i życia innych dzieci podczas pobytu w przedszkolu. Zatajenie przez rodziców powyższych informacji wyłącza winę przedszkola w nadzorze nad dzieckiem
7. Rodzic zobowiązuje się do korzystania z platformy elektronicznej wprowadzonej w Przedszkolu w celu umożliwienia wzajemnej komunikacji pomiędzy Przedszkolem a rodzicami.

**§ 2**

Zasady organizacji pracy przedszkola określa Statut Przedszkola.

**§ 3**

1. Usługobiorca oświadcza, że jego dziecko korzystać będzie z:
2. usług przedszkola w godz. od ............................. do .................................
3. wyżywienia w ilości 4 posiłków dziennie tj. I śniadanie, II śniadanie, obiad i podwieczorek
4. Usługobiorca zobowiązuje się do odbierania dziecka z przedszkola osobiście lub przez pełnoletnią osobę upoważnioną w zadeklarowanej w § 3 ust. 1 pkt. 1 godzinie.
5. Czas pracy Przedszkola: od godz. 6.30 do godz. 17.00.
6. Usługodawca przewiduje 1 – miesięczną przerwę techniczno-remontową w okresie wakacyjnym.

**§ 4**

1. Usługobiorca zobowiązuje się do uiszczenia:
2. opłaty za korzystanie z opieki w czasie przekraczającym realizowanie podstawy programowej, wyliczanej według wzoru: *miesięczna liczba faktycznych[[2]](#footnote-3) godzin pobytu dziecka w przedszkolu w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej x stawka godzinowa* ***1,30 zł*** *za każdą rozpoczętą godzinę*
3. opłaty za korzystanie z wyżywienia **18 zł** dziennie.
4. Usługobiorca zobowiązuje się do wniesienia opłat, o których mowa w § 4:
5. ust. 1 pkt 1: z dołu do 5-go dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu uczęszczania dziecka do przedszkola
6. ust. 1 pkt 2: z dołu do 5-go dnia każdego miesiąca uczęszczania dziecka do przedszkola na rachunek bankowy organu prowadzącego nr:

**75 1090 1102 0000 0001 3506 9119**

**(w tytule przelewu należy podać: PPP11, NAZWISKO i IMIĘ DZIECKA + MIESIĄC za jaki wnoszona jest opłata)**

1. Za datę spełnienia zapłaty należności uważa się datę obciążenia rachunku Usługodawcy.

Stawka opłaty za wyżywienie, o której mowa w ustępie 1 pkt. 2 powyżej może ulegać zmianie o współczynnik wzrostu cen towarów i usług (wskaźnik inflacji) w dniu 28.02.2024, w oparciu o zsumowane wskaźniki inflacji za 6 kolejnych miesięcy poprzedzających zmianę. Waloryzacja wejdzie w życie ze skutkiem od dnia 1 marca 2024 r.

1. Zmiana wysokości kosztów i opłat, innych niż wskazana w ustępie 4 wymaga aneksu do niniejszej umowy, zgodnie z § 12 ust. 1 umowy.

**§ 5**

1. W przypadku wcześniejszego, co najmniej jednodniowego (dzień roboczy) do godz. 14:00 udokumentowanego zgłoszenia nieobecności dziecka w przedszkolu przez usługobiorcę, zwraca się usługobiorcy koszt dziennej stawki żywieniowej, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt 2 za czas nieobecności dziecka w przedszkolu, poczynając od pierwszego dnia nieobecności. Nieobecność należy udokumentować jedynie za pomocą komunikacyjnej platformy elektronicznej w szczególnych przypadkach sms-em.
2. Zwrot opłaty, o której mowa w ust. 1 dokonywany będzie w kolejnym miesiącu rozliczeniowym, poprzez pomniejszenie należności za bieżący okres.

**§ 6**

Za zwłokę we wnoszeniu opłat naliczane są odsetki ustawowe za opóźnienie. Jeżeli koniec terminu płatności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy, termin upływa dnia następnego.

**§ 7**

1. Za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka w przedszkolu, wykraczającą poza czas pracy przedszkola, przedszkole nalicza opłatę pieniężną w wysokości 50 złotych (pięćdziesiąt złotych).
2. Należność z tytułu opłat i odsetek , o których mowa w § 6 oraz § 7 ust. 1, powinna być uiszczona w pierwszym terminie wnoszenia opłat za korzystanie w usług przedszkola.

**§ 8**

1. Usługobiorca zobowiązuje się do:
   1. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
   2. zgłaszania nieobecności dziecka w przedszkolu;
   3. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
   4. współpracy i zaangażowania w zakresie tworzenia właściwych warunków edukacji, wychowania i rozwoju dziecka;
   5. przestrzegania zapisów Statutu Przedszkola;
2. Inne obowiązki usługobiorców:
3. Rodzic/Opiekun prawny ma obowiązek poinformować w formie pisemnej Dyrektora Przedszkola o wszelkich problemach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dziecka i innych dzieci, w szczególności o wszelkich problemach zdrowotnych dziecka;
4. do Przedszkola nie są przyjmowane dzieci wykazujące objawy choroby, w razie stwierdzenia objawów choroby u dziecka w trakcie pobytu w placówce rodzice lub opiekunowie na wezwanie Przedszkola winni bezzwłocznie odebrać dziecko z Przedszkola. W trosce o zdrowie dziecka personel może wezwać lekarza lub pogotowie;
5. każde dziecko, korzystające ze świadczeń Przedszkola, powinno być przyprowadzane i odbierane przez Usługobiorcę lub pisemnie upoważnioną przez nich osobę ze wskazaniem imiennym;
6. informowania Dyrektora lub opiekunki w przedszkolu o terminach nieobecności oraz przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu trwającej powyżej 3 dni;
7. każdy rodzic ma obowiązek zapoznania się i przestrzegania statutu Przedszkola;
8. terminowe uiszczania opłat;
9. Rodzic ma obowiązek pisemnego informowania Dyrektora Przedszkola o wszelkich zmianach swoich danych adresowych oraz numeru telefonu.

**§9**

1. W placówce nie wolno stosować żadnych zabiegów lekarskich wobec dziecka z wyjątkiem przypadków bezpośrednio ratujących życie.
2. Personel Przedszkola nie jest uprawniony do podawania jakichkolwiek środków farmakologicznych.
3. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za zatajenie istotnych informacji dotyczących rozwoju i zdrowia dziecka oraz ujemne następstwa zatajenia takich informacji przez rodziców lub opiekunów, które mogą mieć wpływ na zagrożenie stanu zdrowia i życia dziecka lub stanu życia innych dzieci podczas pobytu w Przedszkolu.

**§ 10**

1. Usługobiorca może wypowiedzieć umowę z zachowaniem 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia w przypadku:
2. udokumentowanego niewłaściwego sprawowania opieki nad dzieckiem przez przedszkole,
3. niezagwarantowania dziecku bezpieczeństwa i higieny podczas pobytu w przedszkolu,
4. zmiany sytuacji rodzinnej dziecka np. zmiana miejsca zamieszkania.
5. Przedszkole może rozwiązać umowę z zachowaniem 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia w przypadku:
6. złożenia pisemnego wniosku przez Usługobiorcę,
7. gdy informacje podane w karcie zgłoszeniowej dziecka są niezgodne z prawdą,
8. nieuiszczenia opłat za usługi przedszkola, o których mowa w § 4 ust. 1 za okres co najmniej 1 miesiąca,
9. nieuiszczenia należności z tytułu opłat określonych w § 6 i 7 niniejszej umowy za okres co najmniej 2 miesięcy,
10. trudności w realizowaniu zadań Placówki przyczyn leżących po stronie Usługobiorcy lub dziecka oddanego pod opiekę.
11. Przedszkole może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym, jeśli sprawowanie opieki na dzieckiem zgodnie z umową **nie jest możliwe** z przyczyn leżących po stronie Rodzica lub dziecka oddanego pod opiekę, w tym także jeśli zachowanie dziecka w Przedszkolu stanowi zagrożenie dla zdrowia, życia innych dzieci oddanych pod opiekę Przedszkola, lub uniemożliwia realizację zadań opiekuńczych w stosunku do innych dzieci.

**§ 11**

Umowa zostaje zawarta na okres: od dnia 1 września 2023 **r.** do dnia 31 sierpnia 2024 r.

**§ 12**

1. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Strony zobowiązują się do pisemnego poinformowania drugiej strony o każdej zmianie swojego adresu w terminie 14 dni od zaistnienia zmiany.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie będą miały przepisy kodeksu cywilnego oraz pozostałe właściwe przepisy.

**§ 13**

Rodzic zawierając przedmiotową umowę potwierdza tym samym swoją wolę przyjęcia dziecka do Przedszkola.

**§ 14**

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

..………………………………….. ..…………………………………..

*podpis rodzica/ prawnego opiekuna podpis pełnomocnika*

**USŁUGOBIORCA****USŁUGODAWCA**

*Wyrażam zgodę̨ na zbieranie, przetwarzanie i wykorzystanie przez Dyrektora Przedszkola – w celach związanych z przyjęciem i pobytem mojego dziecka w przedszkolu - danych osobowych moich i dziecka zgodnie z Ustawą z 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018, poz. 1000).*

*W/w informacje są̨ zebrane w celu szybkiego kontaktu w nagłych okolicznościach oraz poznania sytuacji rodzinnej dziecka. Są̨ udostępnione tylko nauczycielom Przedszkola, którzy są̨ zobowiązani do zachowania tajemnicy służbowej.*

*Na zebranie powyższych danych o dziecku i jego rodzinie wyrażam zgodę̨.*

..…………………………………..

*podpis rodzica/ prawnego opiekuna*

1. Przez Rodzica należy również rozumieć Opiekuna prawnego lub Osobę sprawującą pieczę zastępczą [↑](#footnote-ref-2)
2. [↑](#footnote-ref-3)