UMOWA Nr ...../...../2026
O ŚWIADCZENIU USŁUG
W NIEPUBLICZNYM PRZEDSZKOLU „NA GÓRKACH 2”

Zawarta w dniu ..... r. w Tczewie pomiędzy:

Psycholog Karolina Juszczyk działająca jako **Niepubliczne Przedszkole „Na Górkach 2”** z siedzibą w Tczewie, ul. Al. Solidarności 9, NIP 5932482951, Regon 389965753, wpisana do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej oraz ewidencji szkół i placówek niepublicznych, prowadzonego przez Prezydenta Miasta Tczew pod numerem WE.4430.36P.3.2021, zwaną dalej **Usługodawcą,**

a

Rodzicem: **.....**

zamieszkałym **.....**

O numerze Pesel **.....** zwanym dalej **Usługobiorcą.**

§ 1
Postanowienia wstępne

Umowa dotyczy przyjęcia dziecka do w/w placówki na warunkach określonych w niniejszej umowie. Dane dziecka przyjmowanego do placówki:

Imię: **.....** Nazwisko: **.....** Pesel: **.....**

Data urodzenia: **.....** Miejsce urodzenia: **.....**

Adres zamieszkania: **.....**

§ 2
Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych w Niepublicznym Przedszkolu „Na Górkach 2” (zwanym w dalszej części umowy „Przedszkolem" bądź „Placówką”) dla dziecka określonego w § 1 niniejszej umowy.
2. Rodzic zobowiązuje się do wszelkiej współpracy z personelem Placówki (w szczególności z wychowawcą grupy) mającej na celu jak najlepsze sprawowanie wyżej wymienionej funkcji przez Przedszkole.
3. Rodzic zobowiązuje się do przyprowadzania do Przedszkola **dziecka zdrowego i zdolnego do zajęć**. W przypadku przyprowadzenia chorego dziecka, pracownik Placówki ma prawo odmówić przyjęcia go w danym dniu, lub prosić o wcześniejsze odebranie w przypadku, gdy objawy choroby uwidocznią się w trakcie pobytu dziecka w Przedszkolu.
4. Przedszkole oświadcza, że posiada kadrę dysponującą odpowiednią wiedzą i doświadczeniem do wykonywania przedmiotu niniejszej umowy.

5. W ramach czesnego, o którym mowa w § 5 niniejszej Umowy, dziecko będzie mogło uczestniczyć w następujących zajęciach:
   a) rytmika;
   b) gimnastyka ogólnorozwojowa z elementami korekcji;
   c) zajęcia muzyczne i zajęcia taneczne;
   d) rozwój inteligencji emocjonalnej - grupowe zajęcia prowadzone przez psychologa;
   e) profilaktyka logopedyczna (zajęcia grupowe);
   f) bajkoterapia;
   g) zajęcia plastyczne;
   h) muzykoterapia z elementami muzyki klasycznej;
   i) język angielski;
   j) edukacja ekologiczna i prozdrowotna;
   k) teatrzyki i inne wydarzenia odbywające się na terenie przedszkola;
   l) uroczyste obchodzenie urodzin dzieci (zabawa animacyjna);
   m) wycieczka;
   n) stała opieka psychologa i bieżące monitorowanie prawidłowości rozwojowych dzieci.
6. Przedszkole zastrzega sobie prawo do zmiany oferty usług dydaktycznych wymienionych w ustępie poprzedzającym bądź czasowego zawieszenia określonych usług z przyczyn organizacyjnych. Zmiana oferty usług dydaktycznych nie wymaga zmiany niniejszej Umowy. Czasowe zawieszenie określonych usług dydaktycznych nie aktualizuje obowiązku zwrotu bądź odpisu uiszczonego czesnego.

§ 3

Okres obowiązywania Umowy

Umowa zawarta jest na **czas określony** od dnia **01.09.2026** do dnia **31.08.2027r.**

§ 4

Godziny pracy Przedszkola

1. Przedszkole świadczy usługi, o których mowa w § 2 niniejszej Umowy, przez cały rok w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 6.30-17.00. Przedszkole zastrzega sobie prawo do zmiany godzin funkcjonowania placówki w nadzwyczajnych sytuacjach (np. wycieczki, znaczący spadek frekwencji, braki kadrowe).
2. W dniu 16.10.2026 placówka będzie zamknięta.
3. W dniach 12-13.11.2026 - placówka będzie zamknięta.
4. W dniach 24.12.2026 – 5.01.2027 placówka będzie zamknięta.
5. W Wielki Piątek - placówka będzie zamknięta.
6. W dniu 30.04.2027 placówka będzie zamknięta.
7. Piątek po Bożym Ciele - placówka będzie zamknięta.
8. **Rodzic zobowiązuje się przyprowadzić dziecko do godziny 8.00** i odbierać do godziny 17.00. Za każdą kolejną rozpoczętą godzinę pozostawienia dziecka w Placówce, Przedszkole może pobrać dodatkową opłatę w wysokości 50 zł.
9. Jeżeli w sezonie wakacyjnym (lipiec i sierpień) wystąpi zmniejszenie frekwencji, to Przedszkole zastrzega sobie prawo łączenia grup wiekowych.
10. W okresie wakacyjnym Przedszkole będzie nieczynny przez okres 2 tygodni w dniach 26.07.2027-06.08.2027. Podczas przerwy wakacyjnej placówki, Rodzice zobowiązani są do dokonywania pełnej odpłatności obowiązującej w okresie roku szkolnego.

§ 5

Opłaty

1. Usługi świadczone w Niepublicznym Przedszkolu "Na Górkach" są odpłatne. Opłaty obejmują:
   1) **Opłata administracyjna** w kwocie **300 zł** płatne jednorazowo przy podpisaniu pierwszej umowy z przedszkolem. Jest to jednorazowa, bezzwrotna opłata, wpłacana przelewem na konto placówki do 7 dni od podpisania umowy.
   2) **Czesne** za każdy miesiąc opieki nad dzieckiem w kwocie **285 zł.** Czesne jest jednakowe w każdym miesiącu, niezależnie od przerwy świątecznej, dni ustawowo wolnych od pracy oraz "długich weekendów". Czesne nie podlega odpisom oraz zwrotom w przypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu. Wysokość czesnego oraz stawki żywieniowej może ulec waloryzacji stosownie do wzrostu wskaźnika inflacji roku poprzedniego publikowanego przez Prezesa GUS. Zastosowanie nowego cennika nie będzie wymagać sporządzania aneksu.
   3) Opłaty za każdy dzień **wyżywienia** dla dziecka w kwocie **16 zł** .
   4) **Wyprawki** w kwocie **350 zł** (przybory plastyczne, książki, ubezpieczenie) - płatne 1 raz w roku szkolnym.
3. W sytuacji nieobecności dziecka w placówce, pod warunkiem, **że nieobecność będzie zgłoszona do godziny 20.00 poprzedniego dnia wyłącznie przez aplikacje INSO**, **nastąpi zwrot dziennej stawki żywieniowej w kwocie 10 zł za każdy dzień**. Rozliczanie opłaty za wyżywienie następuje na początku następnego miesiąca.
4. Czesne nie podlega odpisom oraz zwrotom w przypadku rezygnacji przez Usługobiorcę z usług świadczonych przez Usługodawcę w okresie obowiązywania niniejszej umowy.
5. Podczas roku szkolnego dopuszczalna jest zmiana wysokości czesnego, w szczególności w przypadku:
   a) zmiany przepisów prawa wpływających na wzrost kosztów pobytu dziecka w Przedszkolu obciążający Usługodawcę (np. zmniejszenie wysokości dofinansowania do pobytu dziecka);
   b) wystąpienia innych, niemożliwych do przewidzenia okoliczności wpływających na wzrost kosztu pobytu dziecka w Placówce obciążający Usługodawcę.
6. W sytuacjach określonych w ust. 5 wysokości czesnego obowiązuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiła zmiana przepisów prawa bądź wystąpiło zdarzenie uzasadniające zmianę wysokości czesnego.
7. W sytuacjach przymusowego zamknięcia placówki, z przyczyn niezależnych od Stron, związanych w szczególności z:
   a) wprowadzeniem stanu nadzwyczajnego (klęski żywiołowej, stanu wyjątkowego, stanu wojennego);
   b) wprowadzeniem stanu zagrożenia epidemicznego bądź stanu epidemii;
   c) wydaniem polecenia zamknięcia placówek lub zawieszenia działalności placówek przez władze centralne lub samorządowe;
   d) innymi, niemożliwymi do przewidzenia okolicznościami noszącymi znamiona siły wyższej, za które żadna ze Stron nie może ponosić odpowiedzialności;
   - czesne jest wymagane w pełnej wysokości i nie ulega zmianie.

§ 6

Upusty i dodatkowe korzyści

1. Jeżeli jednocześnie uczęszcza do Przedszkola i/lub Żłobka więcej niż jedno dziecko, na każde dziecko:
   - w żłobku przyznaje się 100 zł zniżki opłaty stałej,
   -w przedszkolu przyznaje się 50 zł zniżki opłaty stałej.

§ 7

Terminy płatności

1. Opłaty (opłata stała, wyżywienie) płatne są z góry **do 5 dnia każdego miesiąca.**
2. **Opłatę administracyjną** należy wpłacić w terminie **do 7 dni od podpisania niniejszej umowy.**
3. Data spełnienia świadczenia pieniężnego jest data wpływu kwoty wynagrodzenia na rachunek bankowy placówki: **Zjednoczony Bank Spółdzielczy 67 8351 0003 2010 0000 2754 0001**
4. Rodzic zobowiązuje się dokonywać terminowych wpłat z tytułu czesnego, podając jako tytuł imię i nazwisko dziecka oraz miesiąc za który uiszczona jest opłata.
5. W przypadku nieterminowego wnoszenia opłat pobierane będą ustawowe odsetki za opóźnienie za każdy dzień zwłoki.

§ 8

Odbiór dziecka

1. Odbiór dziecka jest możliwy tylko przez Rodziców lub Opiekunów.
2. Dopuszcza się możliwość odbioru dziecka przez osoby pisemnie do tego upoważnione przez Rodziców lub Opiekunów. Upoważnienie musi być dostarczone do Placówki przez Rodziców/Opiekunów i zawierać dane personalne (imię i nazwisko) oraz stopień pokrewieństwa osoby, która ma odebrać dziecko.
3. Wyłączenie uprawnienia odbioru dziecka przez osoby wymienione w §8 ust. 1 i 2 możliwe jest wyłącznie na podstawie prawomocnego orzeczenia Sądu (w przypadku Rodziców lub Opiekunów) bądź oświadczenia o odwołaniu upoważnienia (w przypadku osób upoważnionych).

§ 9

Bezpieczeństwo dziecka

1. Rodzic ma obowiązek poinformować Przedszkole o wszelkich problemach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dziecka i innych dzieci. W szczególności Rodzic ma obowiązek poinformowania na piśmie o wszelkich problemach zdrowotnych dziecka (np. alergie, choroby przewlekłe, trudności rozwojowe).
2. Rodzic zobowiązany jest dostarczyć i przedłożyć wychowawcy grupy przedszkolnej, zaświadczenie lekarskie mówiące o tym, iż dziecko może uczęszczać do placówki po dłuższej nieobecności spowodowanej chorobą lub hospitalizacją dziecka oraz w przypadku innych niepokojących personel objawów.
3. W razie wypadku lub nagłej choroby dziecka zostanie mu udzielona pierwsza pomoc. Przedszkole niezwłocznie poinformuje o wypadku lub wszelkich problemach zdrowotnych dziecka Rodziców lub Opiekunów na numer telefonu wskazany w karcie zapisu jako kontaktowy. W przypadku wystąpienia takiej sytuacji, Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za brak możliwości nawiązania kontaktu z Rodzicami lub Opiekunami z przyczyn leżących po stronie Rodziców lub Opiekunów.
4. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za zatajenie przez Rodziców/Opiekunów istotnych informacji dotyczących rozwoju i zdrowia dziecka, których następstwa, mogą zagrażać jego zdrowiu i życiu lub stanowić zagrożenie dla innych dzieci przebywających w placówce. Zatajenie przez Rodzica powyższych informacji wyłącza winę Przedszkola w nadzorze nad dzieckiem.

§ 10

Promocja Przedszkola

Rodzic wyraża zgodę na publikację zdjęć oraz nagrań z udziałem dzieci na stronie internetowej placówki i w środkach masowego przekazu w celach promocyjnych Przedszkola. Rodzic w każdej chwili ma możliwość zmienić decyzję dotyczącą publikacji zdjęć.

§ 11

Rozwiązanie umowy

1. Umowa niniejsza ulega rozwiązaniu przez Usługodawcę bez zachowania terminu wypowiedzenia w przypadku, gdy:
   a) Rodzic zalega z płatnościami (w całości bądź w części) z tytułu usług świadczonych przez Placówkę za dwa kolejne miesiące kalendarzowe i nie wniesie jej po pisemnym wezwaniu do zapłaty w określonym terminie.
   b) Zachowanie dziecka będzie uniemożliwiać pracę nauczycielom lub stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa innych dzieci.
   c) Nastąpi brak współpracy pomiędzy personelem dydaktycznym a Rodzicami lub Opiekunami w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka.
   d) Nieusprawiedliwiona nieobecność dziecka przekroczy 30 następujących po sobie dni roboczych.
   e) Rodzic lub Opiekun będzie rażąco naruszał zasady pobytu Dziecka określone w niniejszej umowie, Regulaminie Placówki bądź Statucie Placówki.
2. Umowa może zostać rozwiązana przez Usługobiorcę z zachowaniem jednomiesięcznego terminu wypowiedzenia, ze skutkiem na ostatni dzień miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym złożono oświadczenie o rozwiązaniu umowy. Oświadczenie o rozwiązaniu umowy za wypowiedzeniem należy przekazać w formie pisemnej pod rygorem nieważności. W okresie wypowiedzenia stosuje się odpowiednio zapisy umowy dotyczące płatności

§ 12

Klauzula poufności

Przedszkole jest zobowiązane do zachowania w poufności wszystkich informacji pozyskanych w trakcie wykonania niniejszej umowy. Powyższe nie dotyczy udostępnienia informacji na żądanie podmiotu posiadającego ustawowe prawo do uzyskania tych informacji.

§ 13

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany w niniejszej umowie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową obowiązują przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Strony zobowiązują się rozpatrywać wszystkie sprawy polubownie. W razie braku możliwości polubownego rozstrzygnięcia sprawy właściwym do jej rozwiązania będzie Sąd właściwy dla miejsca siedziby Usługobiorcy.
4. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....	.....	.....
Miejscowość i data	Usługobiorca	Usługodawca