Załącznik nr 6 do Regulaminu

**UMOWA**

**w sprawie korzystania z Niepublicznego Pozytywnego Przedszkola w Leśniewie, zwanego dalej ,,Przedszkolem”,**

**w ramach projektu: „Nowe przedszkola w Gdańsku i w Gminie Puck”**

dofinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020,  
Działanie 3.1. Edukacja przedszkolna

zawarta w dniu ……............................

pomiędzy **Pozytywne Inicjatywy – Edukacja Sp. z o.o., przy ul. Przebendowskiego 12, 84-100 Puck,**

NIP 5871689332, reprezentowaną przez:

**……………………………………………………………………………………………………………………………………………………….**

zwaną dalej „usługodawcą”

a

Rodzicem[[1]](#footnote-1) …………….…………………………………………………………………………………………..………….. (imię i nazwisko), zamieszkałym w ……..………........................................................................................................................,

legitymującym się dowodem osobistym seria…........................ nr ................................ wydanym przez ...................................................................................., PESEL ……………………………………………….…, zwanym dalej ,,usługobiorcą”,

o świadczenie usług dla dziecka / dzieci:

1) imię i nazwisko …............................................................................... PESEL .………………………….……..….

2) imię i nazwisko …............................................................................... PESEL .………………………….……..…,

**§ 1**

1. Zapisy niniejszej umowy należy traktować komplementarnie do zapisów Regulaminu projektu.

2. Usługobiorca oświadcza, że zapoznał się treścią Regulaminu Projektu i akceptuje jego zapisy.

3. Organ prowadzący przedszkola zobowiązuje się do informowania Usługobiorcy o zmianach Regulaminu projektu.

**§ 2**

1. Przedszkole zobowiązuje się do zapewnienia dziecku / dzieciom:

1) Fachowej opieki dydaktyczno – wychowawczej;

2) Realizowanie podstawy programowej;

3) Bezpieczeństwa w czasie przebywania dziecka na terenie przedszkola.

2. Przedszkole umożliwia odpłatne korzystanie z wyżywienia.

3. 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.

**§ 3**

Zasady organizacji pracy przedszkola określa statut przedszkola.

**§ 4**

1. Usługobiorca oświadcza, że jego dziecko korzystać będzie z:

1) usług przedszkola w godz. od ................................................. do .................................................

2) wyżywienia w ilości 4 posiłków dziennie tj. śniadanie, II śniadanie, dwudaniowy obiad, podwieczorek.

2. Usługobiorca zobowiązuje się do odbierania dziecka z przedszkola osobiście lub przez osobę upoważnioną o zadeklarowanej godzinie wskazanej w ust. 1) pkt. 1.

3. Czas pracy placówki: od godz. 07.00 do godz. 17.00.

**§ 5**

1. Usługobiorca zobowiązuje się do uiszczenia:

1) opłaty wpisowej w wysokości 150,00 zł;

2) opłaty za korzystanie z wyżywienia w kwocie …………. zł dzienne.

3. Opłata wpisowa wymieniona w § 5 ust. 1 pkt. 1 jest jednorazowa i nie podlega zwrotowi.

5. Usługobiorca zobowiązuje się do wniesienia opłaty, o której mowa w § 5 ust. 1 pkt 1 w terminie do dnia 5-go od daty podpisania umowy na następujący rachunek bankowy:

**74 1090 1102 0000 0001 3482 1302**  (w tytule przelewu należy wpisać „**Opłata wpisowa - podać nazwisko i imię dziecka, nazwa przedszkola**).

6. Usługobiorca zobowiązuje się do wniesienia opłat, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 2 w terminie do dnia 5-go każdego miesiąca z góry na następujący rachunek bankowy:

**74 1090 1102 0000 0001 3482 1302**  (w tytule przelewu należy podać: **nazwisko i imię dziecka, nazwę przedszkola, oraz miesiąc za jaki wnoszona jest opłata**).

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

8. Zmiana wysokości kosztów i opłat wymaga aneksu do niniejszej umowy, zgodnie z § 12 ust. 1 umowy.

**§ 6**

1. W przypadku wcześniejszego, co najmniej jednodniowego do godz. 13.30, zgłoszenia nieobecności dziecka w przedszkolu przez Usługobiorcę, zwraca się Usługobiorcy jedynie koszt dziennej stawki żywieniowej, o której mowa w § 5 ust. 1 pkt 2 za czas nieobecności dziecka w przedszkolu, poczynając od pierwszego po dniu zgłoszenia nieobecności. Nieobecność należy zgłosić mailowo lub telefonicznie.

2. Zwrot opłaty, o której mowa w ust. 1 rozliczany będzie w kolejnym miesiącu rozliczeniowym.

**§ 7**

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.

**§ 8**

1. Za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka w przedszkolu, wykraczającą poza czas pracy przedszkola, przedszkole nalicza umowną karę pieniężną w wysokości 50 złotych (pięćdziesiąt złotych).

3. Należność z tytułu kar umownych, o których mowa w § 7 oraz § 8 ust. 1, powinna być uiszczona   
w pierwszym terminie wnoszenia opłat za korzystanie z usług przedszkola.

**§ 9**

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) wypełniania zapisów Regulaminu uczestnictwa w projekcie i Statutu Przedszkola;

6) uzupełniania dokumentacji wynikającej z realizacji projektu „Nowe przedszkola w Gdańsku i w Gminie Puck” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, Działanie 3.1. Edukacja przedszkolna.

2. Usługobiorca przyjmuje do wiadomości, iż projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, Działanie 3.1. Edukacja Przedszkolna.

**§ 10**

1. Usługobiorca może wypowiedzieć umowę w przypadku:

1) udokumentowanego niewłaściwego sprawowania opieki nad Dzieckiem przez przedszkole,

2) niezagwarantowania Dziecku bezpieczeństwa i higieny podczas pobytu w przedszkolu.

2. Przedszkole może wypowiedzieć umowę z zachowaniem 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia   
w przypadku:

1) złożenia pisemnego wniosku przez Usługobiorcę,

2) gdy informacje podane w karcie zgłoszeniowej dziecka są niezgodne z prawdą,

3) nie uiszczenia opłat za usługi przedszkola, o których mowa w § 5 ust. 2 za okres co najmniej 1 miesiąca,

4) nie uiszczenia należności z tytułu kary umownej określonej w § 8 niniejszej umowy.

**§ 11**

Umowa zostaje zawarta na okres: od dnia …………………………………….... do dnia ….………………………………..

**§ 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 nie uregulowanych niniejszą umową zastosowanie będą miały przepisy kodeksu cywilnego.

**§ 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 - Usługobiorcy Podpis Usługodawcy

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