UMOWA

w sprawie korzystania z Publicznego Pozytywnego Przedszkola Nr 13 w Gdańsku

zawarta w dniu 01.04.2025 r. w Gdańsku pomiędzy:

**Publicznym Pozytywnym Przedszkolem Nr 13 w Gdańsku (kod: 80-174) ul. Stankiewicza 8**, prowadzonym przez Fundację Pozytywne Inicjatywy z siedzibą w Pucku przy ul. Przebendowskiego 12, 84-100 Puck, wpisaną pod nr KRS 0000404767 do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejestrowy GDAŃSK-PÓŁNOC, reprezentowanym przez pełnomocnika Dyrektora Przedszkola Justynę Sak, 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.
2. Przedszkole zobowiązuje się do zapewnienia dziecku /dzieciom:
3. fachowej opieki dydaktyczno – wychowawczej;
4. bezpłatnego realizowania podstawy programowej w godzinach **od 8:00 do 13:00** w dni powszednie;
5. bezpieczeństwa w czasie przebywania dziecka na terenie przedszkola.
6. Przedszkole umożliwia odpłatne korzystanie z wyżywienia.
7. 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.
8. 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.
9. 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* ***1,44 zł*** *za każdą rozpoczętą godzinę*
3. opłaty za korzystanie z wyżywienia ***20,50 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:

**76 1090 1102 0000 0001 3506 9101**

(w tytule przelewu należy podać:

**PPP Nr 13 w Gdańsku, *NAZWISKO I IMIĘ DZIECKA + MIESIĄC* za jaki wnoszona jest opłata)**

1. Za datę spełnienia zapłaty należności uważa się datę obciążenia rachunku Usługodawcy.
2. 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 **28.02.2026 r.**, w oparciu o zsumowane wskaźniki inflacji za 6 kolejnych miesięcy poprzedzających zmianę. Waloryzacja wejdzie w życie ze skutkiem od dnia **1 marca 2026 r.**
3. Zmiana wysokości kosztów i opłat, innych niż wskazana w ustępie 4 wymaga aneksu do niniejszej umowy, zgodnie z § 12 ust. 1 umowy.

**§ 5**

W przypadku wcześniejszego, co najmniej jednodniowego (dzień roboczy) do godz. 14:00 dokumentowanego zgłoszenia nieobecności dziecka w przedszkolu przez usługobiorcę, koszt dziennej stawki żywieniowej, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt 2, nie zostanie naliczony za czas nieobecności dziecka w przedszkolu, poczynając od pierwszego dnia nieobecności. Nieobecność należy udokumentować jedynie za pomocą komunikacyjnej platformy elektronicznej.

**§ 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 **150 złotych (sto 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 **1.09.2025 r.** do dnia **31.08.2026 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 Dyrektora Przedszkola*

**USŁUGOBIORCA****USŁUGODAWCA**

*Wyrażam zgodę̨ na zbieranie, przetwarzanie i wykorzystanie przez Dyrektora Przedszkola – w celach związanych z przyjęciem i pobytem mojego dziecka w przedszkolu oraz realizacją umowy - danych osobowych moich i dziecka zgodnie z Ustawą z 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2019, poz. 1781) oraz rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016).*

*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.*

 ………………………………………………….

*(data podpis rodzica/ prawnego opiekuna)*

1. Przez Rodzica należy rówież rozumieć Opiekuna prawnego lub Osobę sprawującą pieczę zastępczą [↑](#footnote-ref-2)
2. Faktyczna godzina oznacza każdą rozpoczętą godzinę opieki nad dzieckiem z wyłączeniem bezpłatnej opieki w godzinach 8:00-13:00 [↑](#footnote-ref-3)