

UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG

zawarta w dniu r. w Szczecinku pomiędzy Niepublicznym Przedszkolem "Kredka" D. Rumiński, A. Wołyńska s.c. w Szczecinku, NIP 6731901436, reprezentowanym przez Dyrektora, zwanym dalej "Przedszkolem",

a

Matką/Opiekunem Prawnym, nr PESEL,

Ojcem/ Opiekunem Prawnym, nr PESEL,

zam. w

zwanym dalej "Usługobiorcą" ,

o świadczenie usług dla dziecka

§1.

1. Przedszkole pracuje w dni robocze, w godzinach od 6.30 do 17.00. Przedszkole zobowiązuje do zapewnienia dziecku nieodpłatnego nauczania, wychowania i opieki realizowanych w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego z zapisami prawa oświatowego i Statutu Przedszkola.

2. Przedszkole umożliwia odpłatne korzystanie z wyżywienia, składającego się z trzech posiłków dziennie: I śniadanie, II śniadanie, obiad z dwóch dań. Opłata za wyżywienie jest ustalana przez firmę cateringową obsługującą przedszkole i może ulegać zmianom w trakcie niniejszej umowy.

§2.

1. Usługobiorca oświadcza, że jego dziecko będzie korzystało z usług Przedszkola zawartych w §1.

2. Usługobiorca zobowiązuje się do odbierania dziecka z przedszkola lub przez osobę upoważnioną w godzinach pracy przedszkola.

3. Usługobiorca zobowiązuje się do przestrzegania zapisów Statutu Przedszkola oraz stosowania się do zasad bezpieczeństwa na terenie przedszkola.

3. Usługobiorca zobowiązuje się do uiszczania do dnia 15 każdego miesiąca opłat za usługi o których mowa w §2.1., na następujący rachunek bankowy:

PKO BP 37 1020 2791 0000 7502 0224 2907

§3

1. Wprowadza się odpis z tytułu nieobecności dziecka w przedszkolu w wysokości dziennej stawki żywieniowej za każdy dzień, przy czym za pierwszy dzień rozumie się dzień zawiadomienia Przedszkola w formie aplikacji **Live Kids** lub telefonicznej **692 326 033 do godz. 7.30**. W/w opłata podlega stosownemu rozliczeniu w następnym miesiącu kalendarzowym.

§4.

1. Przedszkole w okresie wakacji pracuje przez jeden miesiąc, w terminie ustalonym przez Urząd Miasta Szczecinek.

2. W okresach dużej absencji dzieci w przedszkolu przewiduje się grupy łączone z wcześniejszym zapisaniem osób zainteresowanych na listę.

3. Zajęcia dodatkowe i specjalistyczne realizowane są od 01 września do 30 czerwca, w miesiącu wakacyjnym realizowane są wyłącznie zajęcia opiekuńczo – wychowawcze.

§5.

1. Usługobiorca może rozwiązać umowę w formie pisemnej z dwutygodniowym okresem wypowiedzenia.

2. Dyrektor może rozwiązać umowę bądź podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy przedszkola w następujących przypadkach:

1) Nie uiszczenia opłaty za usługi przedszkola. Po stwierdzeniu braku należnej wpłaty na koncie przedszkola we wskazanym terminie, przedszkole występuje z prośbą o uregulowanie w/w w terminie 7 dni wraz z należnymi odsetkami (uwaga: odsetki naliczane są jak odsetki za zaległości podatkowe). W przypadku bezskutecznego wezwania do zapłaty, umowa zostaje rozwiązana natychmiastowo. Rozwiązanie umowy jest równoznaczne z brakiem możliwości zawarcia nowej umowy.

2) Nieobecności dziecka trwającej 30 dni i nie zgłoszeniu tego faktu do przedszkola.

3) Przedłużającej się nieobecności dziecka trwającej ponad 60 dni.

4) Nie respektowaniu zapisów Statutu Przedszkola, zasad dotyczących bezpieczeństwa dzieci w przedszkolu oraz braku współpracy rodziców w realizowaniu zadań przedszkola.

3. Rozwiązanie umowy jest równoznaczne ze skreśleniem dziecka z listy przedszkola.

§6.

Umowa zostaje zawarta na okres: od 01.09.2025 r. do 31.08.2026 r.

§7.

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

USŁUGOBIORCA

PRZEDSZKOLE