

**UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG PRZEZ  
 PRZEDSZKOLE NIEPUBLICZNE AKADEMIA HAPPY KIDS**

zawarta w Jeleniej Górze w dniu ..... r. pomiędzy:  
 Przedszkolem Niepublicznym Akademia Happy Kids mieszczącym się  
 w Jeleniej Górze przy Al. Jana Pawła II 20a,  
 reprezentowanym przez Edytę Wawrzyniak  
 – Dyrektora Zarządzającego, zwanym dalej „**Przedszkolem**”,  
 a

Imię i nazwisko Rodziców lub Opiekunów .....  
 zwanym dalej „**Rodzicem lub Opiekunem**”

**§ 1.**

**Postanowienia wstępne**

- Umowa dotyczy przyjęcia Dziecka do Przedszkola Niepublicznego Akademia Happy Kids na warunkach określonych w Statucie Przedszkola i w niniejszej Umowie.
- Dane Rodzica i dane Dziecka przyjmowanego do Żłobka:

<b>Dane Rodzica/Rodziców lub Opiekunów Prawnych</b>	
Imię i nazwisko Rodzica/Rodziców	
Adres zamieszkania (miejscowość, ulica, kod pocztowy)	
Adres korespondencyjny jeśli jest inny niż zamieszkania (miejscowość, ulica, kod pocztowy)	
Numer telefonu	
Adres poczty elektronicznej	
PESEL Rodzica/Rodziców	
<b>Dane Dziecka</b>	
Imię/imiona i nazwisko Dziecka	
Data ur. Dziecka	
PESEL Dziecka	

- Rodzic zobowiązuje się do powiadamiania Przedszkola o zmianie adresu zamieszkania oraz telefonów kontaktowych, jeśli zmiana nastąpiła w trakcie trwania niniejszej Umowy.
- Karta zgłoszenia Dziecka stanowi załącznik numer 1 do niniejszej Umowy.
- Ileokroć w umowie jest mowa o rodzicach – należy przez to rozumieć także opiekuna prawnego.

## § 2.

### Okres obowiązywania Umowy

1. Umowa zawarta jest na okres od ..... r. do ..... r.
2. Umowa ulega automatycznemu przedłużeniu o kolejny rok, jeżeli nie zostanie wypowiedziana przez którąkolwiek ze stron.
3. Umowa ulega automatycznemu wygaśnięciu z dniem 31 sierpnia w przypadku dzieci, które ukończyły w Przedszkolu realizację podstawy programowej w zerówce.

## § 3.

### Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług przez Przedszkole w zakresie sprawowania nad dzieckiem funkcji opiekuńczo-dydaktyczno-wychowawczych podczas pobytu dziecka w Przedszkolu, w dniach i godzinach określonych w § 5 niniejszej Umowy.
2. Podczas sprawowania wyżej wymienionych funkcji Przedszkole zobowiązuje się realizować Program Wychowania Przedszkolnego zatwierdzony przez MEN.
3. Rodzic zobowiązuje się do wszelkiej współpracy z personelem Przedszkola mającej na celu jak najlepsze sprawowanie wyżej wymienionych funkcji przez Przedszkole, w szczególności w razie występowania problemów wychowawczych.
4. W ramach miesięcznej opłaty stałej (czesnego) Przedszkole zapewnia Dziecku 4 posiłki dziennie.
5. Dziecko zostanie objęte ubezpieczeniem NNW na koszt Przedszkola.

## § 4.

### Zajęcia dodatkowe

1. W przypadku zorganizowania przez Przedszkole zajęć dodatkowych – płatnych, Rodzic może zapisać dziecko na takie zajęcia. Rodzaje zajęć oraz warunki płatności będą ustalane w osobnych ofertach.

## § 5.

### Godziny pracy Przedszkola

1. Przedszkole świadczy usługi przez cały rok w godzinach **od 6.30 do 17.30** w robocze dni tygodnia od poniedziałku do piątku.
2. Rodzic zobowiązuje się przyprowadzać dziecko do godz. 9.00 i odbierać do godz. 17.30. W przypadku nie odebrania dziecka do godz. 17:30 pracownicy przedszkola zadzwonią pod wskazane przez Rodziców/prawnych opiekunów numery telefonów, a w przypadku nie odbierania telefonów przedszkole zastosuje działania zgodnie z „procedurą postępowania w sytuacji nieodebrania dziecka z przedszkola” oraz Statutem Przedszkola.
3. Jeżeli w sezonie wakacyjnym (lipiec i sierpień) wystąpi zmniejszenie frekwencji, to Przedszkole zastrzega sobie prawo łączenia grup.
4. Przedszkole zastrzega sobie prawo łączenia grup w roku przedszkolnym bez podania przyczyny.

## § 6.

### Opłaty

1. Usługi świadczone przez Przedszkole są płatne.
2. Przy zapisie dziecka do Przedszkola pobierana jest **opłata wpisowa (wpisowe - związane z kosztami obsługi rekrutacyjnej)** - w wysokości **600 zł (słownie: sześćset złotych)** pobierana jednorazowo przy zapisie Dziecka do Przedszkola. Jest to opłata uiszczana w miesiącu, w którym Dziecko zostało zapisane do Przedszkola i nie podlega zwrotowi. W sytuacji kiedy Dziecko jest wypisane z Przedszkola, a następnie za kilka miesięcy zapisane jest do Przedszkola kolejny raz, Rodzic zobowiązany jest do ponownej opłaty wpisowej w pełnej wysokości;

3. Jeżeli dziecko uczęszczało do Żłobka Niepublicznego Akademia Happy Kids w Jeleniej Górze, to Rodzic zwolniony jest z opłaty wpisowego do Przedszkola.
4. Miesięczna opłata stała (czesne). za świadczone przez Przedszkole usługi wynosi **1600zł (słownie: jeden tysiąc sześćset złotych) - chesne.**
5. Chesne jest jednakowe w każdym miesiącu, niezależnie od przerwy świątecznej, dni ustawowo wolnych od pracy oraz „długich weekendów”.
6. Wysokość chesnego nie ulega zmianie w przypadku gdy, Przedszkole zostanie zamknięte z przyczyn niezależnych od Przedszkola (np. kataklizm, pandemia, warunki atmosferyczne, awarie budynku, klęski żywiołowe itp.).
7. Chesne jest opłacane przez Rodziców przez 12 miesięcy w roku.
8. Przedszkole dodatkowo naliczy **opłatę za wydłużoną opiekę nad Dzieckiem** w sytuacji ewentualnego nieodebrania Dziecka z Przedszkola do godz. 17.30 - w wysokości **200 zł** z każdą rozpoczętą godzinę opieki sprawowanej nad Dzieckiem przez Przedszkole od godziny 17.30.
9. Przy zapisie dziecka do Przedszkola Rodzic zobowiązany jest do zakupu koszulki przedszkolnej w cenie **50 zł. (słownie: pięćdziesiąt złotych).**

### **§ 7.**

#### **Upusty i dodatkowe korzyści**

1. Jeżeli do Akademii Happy Kids uczęszcza jednocześnie więcej niż jedno dziecko, Rodzicowi przysługuje upust 5% wartości chesnego od jednego dziecka.

### **§ 8.**

#### **Terminy płatności**

1. **Termin płatności** chesnego za usługi świadczone przez Przedszkole upływa **10 dnia każdego miesiąca.**
2. Termin płatności wpisowego zostanie określony z chwilą zapisu dziecka do Przedszkola.
3. Datą spełnienia świadczenia pieniężnego jest data wpływu kwoty chesnego na rachunek bankowy Przedszkola.
4. Rodzic zobowiązuje się dokonywać wpłat z tytułu chesnego i wpisowego lub zajęć dodatkowych w sekretariacie Przedszkola lub na niżej podane konto Przedszkola:

#### **BGŻ S.A. o/Jelenia Góra**

**30 2030 0045 1110 0000 0173 4410**

3. Dokonując opłaty należy podać jako tytuł imię i nazwisko dziecka oraz miesiąc, za który uiszczana jest opłata.
4. Rodzic zobowiązuje się do terminowego opłacania chesnego. Brak dokonania płatności przez Rodzica w terminie wskazanym w § 8 punkt 1 uprawnia Przedszkole do naliczania odsetek ustawowych oraz do zastosowania postanowień § 48 Statutu Przedszkola.

### **§ 9.**

#### **Nieobecności dziecka**

1. Rodzic zobowiązuje się informować o nieobecności dziecka w Przedszkolu (nr telefonu do przedszkola 75 64 22 022 oraz 502 02 22 12).
2. Zgłaszając nieobecność Rodzic określi przewidywany czas nieobecności dziecka.
3. **Nieobecność dziecka nie zwalnia Rodzica z opłaty pełnego chesnego za dany miesiąc.**

### **§ 10.**

#### **Odbiór dziecka**

1. Odbiór dziecka jest możliwy tylko przez Rodziców lub Opiekunów. Dopuszcza się możliwość odbioru dziecka przez osoby upoważnione **pisemnie** przez Rodziców lub Opiekunów.

2. Rodzic jest zobowiązany udzielić upoważnienia na druku Akademii Happy Kids dostępnym w sekretariacie i dostarczyć je osobiście do sekretariatu Przedszkola.

### **§ 11.**

#### **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 Przedszkola na piśmie o wszelkich problemach zdrowotnych dziecka.
2. W razie wypadku lub nagłej choroby dziecka zostanie mu udzielona pierwsza pomoc. Przedszkole niezwłocznie informuje o wypadku lub wszelkich problemach zdrowotnych dziecka Rodziców lub Opiekunów na numer telefonu wskazany w karcie zgłoszeniowej jako kontaktowy. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za niemożność nawiązania kontaktu z Rodzicami lub Opiekunami z przyczyn leżących po stronie Rodziców lub Opiekunów.
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 zdrowia i życia innych dzieci podczas pobytu w Przedszkolu. Zatajenie przez Rodzica powyższych informacji wyłącza winę Przedszkola w sprawowaniu nadzoru nad dzieckiem.

### **§ 12.**

#### **Dodatkowe obowiązki Rodzica**

1. Rodzic ma obowiązek zapoznać się ze Statutem Niepublicznego Przedszkola Akademia Happy Kids. Statut dostępny jest na tablicy ogłoszeń w szatni przedszkola oraz na stronie [www.akademiahappykids.pl](http://www.akademiahappykids.pl)
2. Rodzic oświadcza, że zapoznał się z niniejszą Umową oraz Statutem Przedszkola.
3. Rodzic ma obowiązek przestrzegania warunków Umowy i Statutu Przedszkola.
4. Rodzic, podpisując niniejszą umowę, oświadcza, że będzie przestrzegał wszystkie warunki Umowy i Statutu przedszkola.
5. Rodzic zobowiązany jest do **ubierania dziecka codziennie w koszulkę przedszkolną.**

### **§ 13.**

#### **Rozwiązanie Umowy**

1. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze Stron bez podania przyczyn z zachowaniem **dwumiesięcznego okresu wypowiedzenia**, który kończy się odpowiednio w ostatnim dniu miesiąca. Oświadczenie o rozwiązaniu Umowy należy przekazać drugiej stronie w formie pisemnej pod rygorem nieważności wypowiedzenia.
2. Umowa może zostać rozwiązana przez Przedszkole bez wypowiedzenia ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku naruszenia, nieprzestrzegania i rażącego lekceważenia przez Rodziców lub dziecko Statutu przedszkola niepublicznego Akademia Happy Kids, a w szczególności któregośkolwiek z punktów § 32 Statutu oraz postanowień niniejszej umowy i procedur obowiązujących w Przedszkolu.

### **§ 14.**

#### **Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Umowie stosuje się przepisy kodeksu cywilnego.
2. Wszystkie zapisy Umowy odnoszące się do Rodzica wywołują taki sam skutek prawny w stosunku do Opiekuna.
3. W przypadku jakiegokolwiek sporu Strony zobowiązują się podjąć wszelkie starania celem ugodowego rozwiązania dzielących je kwestii, a w przypadku niemożliwości

---

dojścia do porozumienia sprawy sporne rozwiązywane będą przez Sąd właściwy dla Przedszkola.

4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

**Rodzic/Opiekun:**

**Dyrektor:**

- Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Akademię Happy Kids w celach marketingowych, w związku z art. 6 ust. 1 lit. a) rozporządzenia 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 (RODO).
- Wyrażam zgodę na używanie przez Akademię Happy Kids telekomunikacyjnych urządzeń końcowych dla celów marketingu bezpośredniego, zgodnie z art. 172 Prawa telekomunikacyjnego.
- Wyrażam zgodę na przesyłanie przez Akademię Happy Kids za pomocą środków komunikacji elektronicznej niezamówionej informacji handlowej, zgodnie z art. 10 Ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną

**Rodzic/Opiekun:**