

UMOWA Nr PP/...../20...../20.....

O ŚWIADCZENIE USŁUG W PRZEDSZKOLU PUBLICZNYM W LUBSZY

PROWADZONYM PRZEZ GMINĘ LUBSZA

Zawarta w dniu..... pomiędzy: Publicznym Przedszkolem w Lubszy, 49-313 Lubsz
ul. Kukurydziana 1B zwany dalej „przedszkolem” reprezentowanym przez Dyrektora,

a Panią
(imię i nazwisko rodzica lub prawnego opiekuna)

PESEL:

Adres zamieszkania:
(dokładny adres zamieszkania rodzica lub prawnego opiekuna)

Adres e-mail:.....

Telefon kontaktowy:

oraz Panem
(imię i nazwisko rodzica lub prawnego opiekuna)

PESEL:

Adres zamieszkania:
(dokładny adres zamieszkania rodzica lub prawnego opiekuna)

Adres e-mail:.....

Telefon kontaktowy: zwanych dalej „rodzicami
/ opiekunami prawnymi”

§ 1.

Przedmiotem umowy jest świadczenie zajęć opiekuńczo – wychowawczych i dydaktycznych przez Publiczne Przedszkole w Lubszy, prowadzone przez Gminę Lubsza, dla dziecka:

1) Imiona dziecka:.....

2) Nazwisko dziecka:.....

3) Data urodzenia dziecka:.....

4) Adres zamieszkania dziecka:.....

5) PESEL dziecka:.....

§ 2.

W ramach niniejszej umowy przedszkole zobowiązuje się do:

- 1) Realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego w ramach 5 godzin bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki oraz zajęć wykraczających poza czas 5 godzin bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki – w celu osiągnięcia przez dziecko dojrzałości szkolnej;
- 2) Realizacji zajęć, przez wykwalifikowaną kadrę pedagogiczną w czasie pobytu dziecka w przedszkolu;
- 3) Zapewnienia właściwej opieki dziecku, opartej o zasady bezpieczeństwa;
- 4) Objęcia dziecka wsparciem, pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
- 5) Wspomagania wychowawczej roli rodziny.

§ 3.

W ramach niniejszej umowy rodzice/opiekunowie prawni zobowiązują się do:

- 1) Przestrzegania zapisów statutu przedszkola, a w szczególności dziennego czasu pracy przedszkola, w tym przeznaczonego na realizację podstawy programowej oraz zajęć wykraczających poza czas 5 godzin bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w przypadku złożenia przez rodziców/ opiekunów prawnych, deklaracji dotyczącej udziału dziecka w takich zajęciach.
- 2) Przestrzegania innych zarządzeń dyrektora dotyczących świadczeń realizowanych w przedszkolu, ogłaszanych w formie komunikatów umieszczonych na tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej przedszkola.
- 3) Współdziałania z przedszkolem w każdym zakresie dotyczącym pobytu dziecka w przedszkolu.
- 4) Terminowego i regularnego wnoszenia opłat za korzystanie z zajęć opiekuńczo – wychowawczych i dydaktycznych świadczonych przez przedszkole, ponad czas 5 godzin bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki.
- 5) Przyprawdzania i odbierania dziecka zgodnie z ramowym rozkładem dnia obowiązującym w przedszkolu, od godziny..... do godziny..... tj.....godz. dziennie;
- 6) Osobistego przyprawdzania i odbierania dziecka z przedszkola lub do pisemnego upoważnienia innej osoby pełnoletniej zgodnie z treścią załącznika nr 1 do niniejszej umowy.
- 7) Przestrzegania godzin przyprawdzania i obierania dziecka z przedszkola.
- 8) W przypadku nieobecności dziecka zgłaszania tego faktu pod numerem telefonu 77 404 60 24 lub e-mailem ksiegowa@teczowyzakatek-lubsza.pl lub Leandoo najpóźniej do godziny 8:00 w dniu nieobecności. Jeżeli nieobecność nie zostanie zgłoszona, czas pobytu dziecka w przedszkolu będzie liczony od godziny 6:30 do godziny 15:30.
- 9) Rodzice/prawni opiekunowie wyrażają zgodę na potwierdzenie tożsamości poprzez okazanie dokumentu tożsamości.
- 10) Rodzice/opiekunowie prawni, w formie odrębnego dokumentu będącego załącznikiem nr 2 do niniejszej umowy, wyrażają lub nie wyrażają zgody na przetwarzanie wizerunku dziecka i jego upublicznianie na terenie przedszkola, stronie internetowej prowadzonej przez przedszkole lub organ założycielski oraz zamieszczania podpisanych imieniem i nazwiskiem prac będących wytworem dziecka w ramach prowadzonych zajęć stanowiących i niestanowiących podstawę programową.

11) Rodzice/opiekunowie prawni w formie odrębnego dokumentu będącego załącznikiem nr 3 do niniejszej umowy, wyrażają lub nie wyrażają zgody na udział dziecka w wyjazdach i wycieczkach przedszkolno-turystycznych organizowanych w przedszkolu.

12) Rodzice/opiekunowie prawni w formie odrębnego dokumentu będącego załącznikiem nr 4 do niniejszej umowy, wyrażają lub nie wyrażają zgody na udział dziecka w zorganizowanych imprezach przedszkolnych o charakterze kształcącym, wychowawczym i dydaktycznym oraz konkursach organizowanych w przedszkolu.

13) Integralną część umowy stanowi informacja o sposobie przetwarzania danych osobowych rodziców/prawnych opiekunów oraz ich dziecka – załącznik nr 5

§ 4.

Wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu określa Uchwała Rady Gminy Lubszy w sprawie ustalenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w publicznych przedszkolach i punktach przedszkolnych prowadzonych przez Gminę Lubsza, z zastrzeżeniem, że opłatę tę pobiera się do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 6 rok życia. W ramach tej opłaty prowadzone są zajęcia opiekuńczo – wychowawcze, dydaktyczne, rekreacyjne oraz rozwijające aktywność indywidualną i społeczną dziecka w zakresie:

- 1) Zajęć logopedycznych korygujących wady wymowy.
- 2) Zajęć rozwijających uzdolnienia muzyczne i teatralne.
- 3) Zajęć wspomagających umiejętności w zakresie nauki języka angielskiego.
- 4) Zabaw tematycznych wspomagających rozwój emocjonalny i społeczny dziecka.

§ 5.

W celu usprawnienia ewidencji czasu pobytu dziecka w przedszkolu i naliczania odpłatności za świadczenia, z których dziecko skorzystało, przedszkole prowadzi elektroniczny system rejestracji wejść i wyjść dziecka z użyciem czytników.

- 1) Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do korzystania z zainstalowanego w przedszkolu systemu logowania.
- 2) Po zakończeniu uczęszczania dziecka do przedszkola dane dziecka zostają zablokowane w elektronicznym systemie rejestracji.
- 3) Przyprawdzając dziecko do przedszkola rodzic/opiekun prawny (lub inna upoważniona przez niego osoba) jest zobowiązany po wejściu do przedszkola zalogować dziecko.

W przypadku przyprawdzenia dziecka do przedszkola i nie zalogowania oraz wylogowania, czas pobytu dziecka będzie naliczany od godziny 6:30 do 15:30.

§ 6.

Opłatę za świadczenie usług przekraczających 5 godzin bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, o której mowa w § 4 rodzic dokonuje w terminie - do 10 dnia każdego miesiąca.

§ 7.

Opłatę miesięczną za pobyt dziecka w przedszkolu reguluje się po otrzymaniu informacji od intendenta (na piśmie – mailowo, na adres wskazany przez rodzica/opiekuna prawnego w umowie

lub odbierając osobiście) o wysokości opłat poprzez wpłatę wymaganej (odliczonej) kwoty tylko na konto bankowe placówki z podaniem w tytule płatności imienia i nazwiska dziecka oraz miesiąca, którego opłata dotyczy.

Opłata powinna być wnoszona na rachunek bankowy: 91 8863 0009 2000 0023 6702 0004

§ 8.

Za zwłokę w dokonaniu opłat, o których mowa w umowie, naliczone będą odsetki.

§ 9.

Niniejsza umowa może być rozwiązana przez:

- 1) Rodziców/opiekunów prawnych, za 30-dniowym okresem wypowiedzenia, złożonym do Dyrektora na piśmie;
- 2) Dyrektora Przedszkola bez zachowania okresu wypowiedzenia:
 - a) jeśli rodzice/opiekunowie prawni nie wnoszą opłat w terminie wskazanym w umowie lub zalegają z opłatami co najmniej 1 miesiąc
 - b) jeżeli dziecko bez uzasadnionej przyczyny jest nieobecne w przedszkolu powyżej jednego miesiąca
 - c) jeżeli rodzice/opiekunowie prawni pomimo pisemnego ostrzeżenia nie przestrzegają przepisów umowy lub statutu przedszkola.
- 3) za porozumieniem stron dokonany na piśmie.

§ 10.

Wszelkie zmiany w niniejszej umowie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 11.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 12.

Niniejsza umowa obowiązuje od dnia 1 września 2021 r. do dnia 31 sierpnia 2023 r.

§ 13.

Umowę sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
(czytelne podpisy rodziców/prawnych opiekunów)

.....
(imienna pieczęć dyrektora)