

UMOWA CYWILNOPRAWNA Nr/.....
O ŚWIADCZENIE USŁUG W PUNKCIE PRZEDSZKOLNYM
W SZKOLE PODSTAWOWEJ W PRZECŁAWIU
PROWADZONYM PRZEZ GMINĘ KOŁBASKOWO

zawarta w dniu w Przecławiu

pomiędzy:

Panią/Panem

(imiona i nazwiska rodzica/rodziców, prawnego opiekuna /prawnych /opiekunów dziecka)

zamieszkałych w

(dokładny adres zamieszkania rodzica/rodziców, prawnego opiekuna/prawnych opiekunów dziecka/dzieci)

oraz legitymujących się dowodem osobistym - seria numer.....

nr PESEL

adres e-mail:

aktualny nr telefonu rodzica/opiekuna

zwanym dalej „**rodzicem**”

a Gminą Kołbaskowo - Szkołą Podstawową w Przecławiu, 72-005 Przecław 27a

reprezentowaną przez Dyrektora Szkoły Podstawowej Panią Beatę Bitel

§ 1. Przedmiotem umowy jest świadczenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i dydaktycznych przez Punkt Przedszkolny w Szkole Podstawowej w Przecławiu dla dziecka:

- 1) Imiona dziecka
- 2) Nazwisko dziecka
- 3) Data urodzenia dziecka
- 4) Miejsce urodzenia dziecka
- 5) Adres zamieszkania dziecka
- 6) Adres zameldowania dziecka
- 7) PESEL dziecka

§ 2. W ramach niniejszej umowy Punkt Przedszkolny zobowiązuje się do:

- 1) realizacji w godzinach 08:00 – 13:00 bezpłatnej podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz zajęć wykraczających poza czas realizacji podstawy programowej w przypadku złożenia przez zleceniobiorcę, deklaracji dotyczącej udziału dziecka/dzieci w takich zajęciach, w celu osiągnięcia przez dziecko/dzieci dojrzałości szkolnej,
- 2) realizacji zajęć, przez wykwalifikowaną kadrę pedagogiczną w czasie pobytu dziecka/dzieci w punkcie przedszkolnym;
- 3) zapewnienia właściwej opieki dziecku/dzieciom, opartej o zasady bezpieczeństwa;
- 4) objęcia dziecka/dzieci wymagających dodatkowego wsparcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną;
- 5) wspomagania wychowawczej roli rodziny.

§ 3. W ramach niniejszej umowy rodzic, zobowiązuje się do:

- 1) przestrzegania organizacji punktu przedszkolnego, a w szczególności dziennego czasu pracy punktu przedszkolnego, w tym przeznaczonego na realizację podstawy programowej oraz zajęć wykraczających poza podstawę programową w przypadku złożenia przez rodzica/rodziców, prawnego opiekuna, deklaracji dotyczącej udziału dziecka/dzieci w takich zajęciach;
- 2) przestrzegania innych zarządzeń dyrektora dotyczących świadczeń realizowanych w punkcie przedszkolnym, podawanych w formie komunikatów umieszczanych na tablicy ogłoszeń bądź na stronie internetowej Szkoły Podstawowej (zakładka Punkt Przedszkolny);
- 3) współdziałania z punktem przedszkolnym w każdym zakresie dotyczącym pobytu dziecka/dzieci;
- 4) terminowego i regularnego wnoszenia opłat za korzystanie z zajęć opiekuńczo-wychowawczych i dydaktycznych świadczonych przez punkt przedszkolny, ponad czas realizacji podstawy programowej;
- 5) przyprowadzania i odbierania dziecka zgodnie z ramowym rozkładem dnia obowiązującym w punkcie przedszkolnym, **od poniedziałku do piątku w godzinach : od godziny, do godziny**
- 6) osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z punktu przedszkolnego lub do pisemnego upoważnienia innej osoby do wykonywania tych czynności.
- 7) przestrzegania godzin przyprowadzania i odbierania dziecka z punktu przedszkolnego;

§ 4. Ustala się miesięczną opłatę za pobyt dziecka w punkcie przedszkolnym, która stanowi opłatę za czas realizacji zajęć. Opłata ta jest ustalana na podstawie **stawki godzinowej w wysokości 1,00zł (słownie: jeden zł)** i naliczana za każdą rozpoczętą godzinę ponad czas realizacji podstawy programowej w punkcie przedszkolnym, zaokrąglona do pełnych zł., zgodnie z zasadami obowiązującymi w rachunkowości. Odpłatność za pobyt dziecka naliczana jest za ilość godzin pobytu dziecka. Wysokość stawki może ulec zmianie.

§ 5. Ustala się dzienną **stawkę żywieniową w wysokości 6,00 zł (słownie: sześć złotych).**

§ 6. W przypadku nieobecności dziecka w punkcie przedszkolnym zwrotowi podlega:

- stawka żywieniowa w wysokości 6,00 zł (słownie: sześć złotych) za każdy dzień, w formie odpisu w kolejnym miesiącu, tylko i wyłącznie pod warunkiem, że rodzic skutecznie zgłosi ten fakt do godz. 7.15 w dniu faktycznej nieobecności dziecka.

Jeżeli zgłoszenie nieobecności dziecka nastąpi w godzinach późniejszych, stawka żywieniowa nie zostanie za dany dzień odliczona.

-opłata za pobyt dziecka w punkcie przedszkolnym, w wysokości deklarowanej § 3 pkt 5 niniejszej umowy, jako wielokrotność stawki godzinowej, pomnożona przez liczbę dni nieobecności dziecka w formie odpisu w kolejnym miesiącu.

§ 7. Punkt Przedszkolny w Szkole Podstawowej w Przecławiu otwarty jest od poniedziałku do piątku od godziny 06:30 – 17:00. Za każdą rozpoczętą godzinę korzystania dziecka ze świadczeń po zamknięciu punktu przedszkolnego rodzic zobowiązany jest uiścić opłatę w wysokości 20,00 zł za każdą rozpoczętą godzinę.

§ 8. Opłaty miesięcznej rodzic dokonuje z góry w terminie do 12 dnia każdego miesiąca. Za zwłokę w dokonywaniu opłat, dyrektor szkoły nalicza ustawowe odsetki.

§ 9. Dziecku przysługuje uprawnienie do korzystania z punktu przedszkolnego w okresie przerwy wakacyjnej w placówce pełniącej dyżur ustalony na wniosek Dyrektora Szkoły Podstawowej z organem prowadzącym.

Korzystając z usług dyżurującego punktu przedszkolnego w miesiącach wakacyjnych, rodzic zobowiązany jest do wnoszenia wszelkich opłat za wcześniej zadeklarowany pobyt oraz za wyżywienie. Wszelkie zmiany zadeklarowanego terminu przebywania dziecka w dyżurującym punkcie przedszkolnym powinny być dokonywane w formie pisemnej najpóźniej na 3 dni przed rozpoczęciem korzystania ze świadczeń w danym punkcie przedszkolnym.

Brak pisemnej informacji na temat całkowitej rezygnacji bądź zmiany wcześniej ustalonego terminu przebywania dziecka w punkcie przedszkolnym, spowoduje naliczanie stosownych opłat zgodnie z podpisaną przez rodzica deklaracją.

§ 10. Rodzic zobowiązuje się do terminowego i regularnego ponoszenia wszystkich opłat za korzystanie z deklarowanych świadczeń realizowanych w punkcie przedszkolnym.

§ 11. Opłatę miesięczną za pobyt dziecka w punkcie przedszkolnym należy regulować poprzez bezpośrednią wpłatę wymaganej kwoty na konto bankowe punktu przedszkolnego, z podaniem w tytule płatności: imienia i nazwiska dziecka oraz miesiąca, którego dotyczy opłata, (po otrzymaniu informacji od intendenta).

§ 12. Deklarowane świadczenia, będą realizowane przez punkt przedszkolny tylko po dokonaniu wymaganych opłat.

§ 13. Niniejsza umowa może być wypowiedziana przez:

- 1) rodzica, za 30-dniowym okresem wypowiedzenia, złożonym do dyrektora na piśmie;
- 2) dyrektora, jeżeli rodzic nie wnosi opłat w terminach wskazanych w umowie lub zalega z opłatami co najmniej 2 miesiące;
- 3) każdą ze stron za porozumieniem dokonany na piśmie.

§14. Zmiana stawki żywieniowej w punkcie przedszkolnym nie wymaga zmiany umowy. O podwyższeniu stawki żywieniowej rodzic będzie zawiadomiony przez Dyrektora Szkoły Podstawowej z 7 – dniowym wyprzedzeniem.

§15. Wszelkie zmiany w niniejszej umowie wymagają formy pisemnej.

§16. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 17. Niniejsza umowa obowiązuje od dnia20.....r. do dnia 20.....r.

§ 18. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu zawarcia niniejszej umowy zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926 z póź. zm.)

§ 19. Umowę sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednej dla każdej ze stron.

SZKOŁA PODSTAWOWA W PRZECŁAWIU

RODZIC/OPIEKUN

.....
(pieczętka nagłówkowa jednostki oraz
imienna pieczętka dyrektora)

.....
(czytelny podpis)