

UMOWA

O ŚWIADCZENIE USŁUG W PRZEDSZKOLU PUBLICZNYM NR 1 SZKÓŁKA MAŁEGO DZIECKA W KOMORNIKACH PROWADZONYM PRZEZ JOLANTĘ BUNK

zawarta w dniu pomiędzy:

Jolantą Bunk - Przedszkolem Publicznym nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi i Oddziałami Specjalnymi „Szkółka Małego Dziecka” w Komornikach (62-052 Komorniki, ul. Staszica 18) zwaną dalej „przedszkolem” reprezentowaną przez Dyrektora, a

Panią
(imię i nazwisko rodzica lub prawnego opiekuna)

PESEL: Seria i numer dowodu osobistego:

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

Adres e-mail: Telefon kontaktowy:
oraz

Panem
(imię i nazwisko rodzica lub prawnego opiekuna)

PESEL: Seria i numer dowodu osobistego:

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

Adres e-mail: Telefon kontaktowy:
zwanym dalej „rodzicami/opiekunami prawnymi”.

§ 1

Przedmiotem umowy jest świadczenie zajęć opiekuńczo – wychowawczych i dydaktycznych przez Przedszkole Publiczne nr 1 w Komornikach, prowadzone przez Jolantę Bunk, dla dziecka:

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

§ 2

W ramach niniejszej umowy przedszkole zobowiązuje się do:

- 1) realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego w godzinach 8.00 – 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 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 wymagających dodatkowego wsparcia, pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 5) wspomaganie 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 podstawę programową 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 podczas zebrań z rodzicami/opiekunami oraz przekazywanych drogą mailową;
- 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 realizacji podstawy programowej;
- 5) przyprowadzania i odbierania dziecka zgodnie z ramowym rozkładem dnia obowiązującym w przedszkolu, od godziny 7.00 do godziny 17.00
- 6) osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola lub do pisemnego upoważnienia innej osoby pełnoletniej.
- 7) przestrzegania godzin przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola;
- 8) w przypadku nieobecności dziecka zgłaszania tego faktu pod numerem telefonu **511-388-313** lub e-mailem **publiczneprzedszkole.smd@gmail.com** najpóźniej do godziny 8.30 w dniu nieobecności
- 9) rodzice/prawni opiekunowie wyrażają zgodę na potwierdzenie tożsamości poprzez okazanie dokumentu tożsamości;
- 10) rodzice/opiekunowie prawni 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 pierwszą literą nazwiska prac będących wytworem dziecka w ramach prowadzonych zajęć stanowiących i niestanowiących podstawę programową;
- 11) rodzice/opiekunowie prawni wyrażają lub nie wyrażają zgody na udział dziecka w wyjazdach i wycieczkach przedszkolno-turystycznych organizowanych w przedszkolu;
- 12) rodzice/opiekunowie prawni wyrażają lub nie wyrażają zgody na udział dziecka w zorganizowanych imprezach przedszkolnych o charakterze kształcącym, wychowawczym i dydaktycznym oraz konkursach organizowanych w przedszkolu;
- 13) wnoszenia opłat za wyżywienie zgodnie z zasadami firmy cateringowej.

§ 4

Opłatę za pobyt dziecka w przedszkolu ustala się w kwocie nie wyższej niż wysokość opłat ustalonych w uchwale z dnia 22 sierpnia 2024, UCHWAŁA NR VII/65/2024 - wydana przez Radę Gminy Komorniki o finansowaniu zadań oświatowych za każdą rozpoczętą godzinę faktycznego pobytu dziecka w przedszkolu przekraczającą czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki. Od dnia 01.10.2024 wynosi 1,44 zł za każdą rozpoczętą godzinę.

Wysokość kwoty za pobyt dziecka w przedszkolu przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki reguluje Uchwała wydawana przez Radę Gminy Komorniki.

§ 5

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

W Przedszkolu może być zainstalowany czytnik kart, w takim przypadku Rodzic/Opiekun Prawny zobowiązuje się do odbijania karty przy wejściu oraz wyjściu z Przedszkola. Nieodbicie karty przy wejściu skutkuje naliczeniem opłaty od otwarcia przedszkola czyli od godz. 7.00. Nieodbicie karty przy wyjściu skutkuje naliczeniem godzin do zamknięcia Przedszkola czyli do godziny 17.00.

§ 6

Przedszkole Publiczne nr 1 w Komornikach otwarte jest od poniedziałku do piątku od godziny 7.00 – 17.00. Za każdą rozpoczętą godzinę korzystania dziecka ze świadczeń po zamknięciu przedszkola rodzic zobowiązany jest uiścić opłatę w wysokości 50 zł (słownie: pięćdziesiąt złotych). Nauczyciel odnotowuje godzinę wyjścia dziecka w dzienniku, sporządza notatkę a rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza późniejsze odebranie dziecka.

§ 7

Opłaty miesięczne rodzice/opiekunowie prawni dokonują w terminie:

- 1) opłatę za świadczenie usług opiekuńczo–wychowawczych wykraczających poza podstawę programową wychowania przedszkolnego, o których mowa w § 4 – do 10 dnia każdego miesiąca;
- 2) opłata za każdą rozpoczętą godzinę korzystania dziecka ze świadczeń, po zamknięciu przedszkola, o którym mowa w § 6 doliczona zostanie do opłaty miesięcznej za pobyt dziecka w przedszkolu.

§ 8

Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązują się do terminowego i regularnego wnoszenia wszelkich opłat za korzystanie z deklarowanych świadczeń realizowanych w przedszkolu.

§ 9

Opłatę miesięczną za pobyt dziecka w przedszkolu reguluje się po otrzymaniu informacji (na piśmie – SMS lub drogą mailową na adres wskazany przez rodzica/opiekuna prawnego w umowie) o wysokości opłat poprzez wpłatę wymaganej (odliczonej) kwoty tylko na konto bankowe Przedszkola z podaniem w tytule płatności: **Przedszkole Publiczne nr 1 w Komornikach, imię i nazwisko dziecka oraz miesiąc, którego opłata dotyczy. Opłata powinna być wnoszona na rachunek bankowy:**

§ 10

Za opóźnienie w dokonaniu opłat, księgowość przedszkola nalicza ustawowe odsetki.

§ 11

Niniejsza umowa może być rozwiązana przez:

- 1) rodziców/opiekunów prawnych, za 30-dniowym okresem wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego, 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.

§ 12

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

§ 13

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 14

Niniejsza umowa obowiązuje na czas nieokreślony.

§ 15

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

DYREKTOR PRZEDSZKOLA

RODZICE/OPIEKUNOWIE PRAWNI

.....
(imienna pieczęćka dyrektora)

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