

UMOWA Nr..... /2024/2025
O ŚWIADCZENIE USŁUG W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM SZKOŁY
PODSTAWOWEJ IM.ORŁA BIAŁEGO W DOBRZENIU



Zawarta w dniu... pomiędzy:

Gminą Dobroszyce, ul. Rynek 16, 56-410 Dobroszyce zwaną dalej „szkołą” reprezentowaną 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 Oddział Przedszkolny w Szkole Podstawowej im. Orła Białego w Dobrzeniu , prowadzone przez Gminę Dobroszyce, 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 oddziale przedszkolnym;
- 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 Szkoły, a w szczególności dziennego czasu pracy w oddziałach przedszkolnych, 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) **Przyprowadzanie do oddziału przedszkolnego dziecka zdrowego, niezwłoczne**

zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych, przypadkach owsicy i wszawicy; skuteczne wyleczenie dziecka po przebytej chorobie w trosce o zdrowie innych dzieci przebywających w przedszkolu, oraz o skuteczne zahamowanie rozwoju choroby w przypadku chorób zakaźnych i w.w.

- 3) Przestrzegania innych zarządzeń dyrektora dotyczących świadczeń realizowanych w oddziale przedszkolnym, ogłaszanych w formie komunikatów umieszczonych na tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej oraz dziennik elektroniczny.
- 4) Współdziałania ze szkołą w każdym zakresie dotyczącym pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym.
- 5) Terminowego i regularnego wnoszenia opłat za korzystanie z zajęć opiekuńczo – wychowawczych i dydaktycznych świadczonych przez szkołę, ponad czas 5 godzin bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki.
- 6) Przyprawdzania i odbierania dziecka zgodnie z ramowym rozkładem dnia obowiązującym w oddziale przedszkolnym, od godziny..... do godziny..... tj..... godz. dziennie. Przyprawdzanie dziecka musi nastąpić najpóźniej do godziny 8.15.
- 7) Osobistego przyprawdzania i odbierania dziecka ze szkoły lub do pisemnego upoważnienia innej osoby pełnoletniej zgodnie z treścią załącznika nr 1 do niniejszej umowy.
- 8) Przestrzegania godzin przyprawdzania i odbierania dziecka ze szkoły.
Rodzice/opiekunowie prawni w formie odrębnego dokumentu będącego załącznikiem nr 2 do niniejszej umowy, wyrażają lub nie wyrażają zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym dla możliwości weryfikacji swojej tożsamości przy odbiorze dziecka.
- 9) Rodzice/opiekunowie prawni, w formie odrębnego dokumentu będącego załącznikiem nr 3 do niniejszej umowy, wyrażają lub nie wyrażają zgody na przetwarzanie wizerunku dziecka i jego upublicznianie na terenie szkoły, 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.
- 10) Rodzice/opiekunowie prawni w formie odrębnego dokumentu będącego załącznikiem nr 4 do niniejszej umowy, wyrażają lub nie wyrażają zgody na udział dziecka w wyjściach poza teren szkoły oraz wyjazdach i wycieczkach przedszkolno-turystycznych organizowanych przez szkołę, w zorganizowanych imprezach przedszkolnych o charakterze kształcącym, wychowawczym i dydaktycznym oraz konkursach organizowanych w oddziale przedszkolnym, a także w zajęciach religii.
- 11) Rodzice/opiekunowie prawni w formie odrębnego dokumentu będącego załącznikiem nr 5 do niniejszej umowy, wyrażają lub nie wyrażają zgody na sprawdzenie czystości głowy dziecka oraz pomiaru temperatury.
- 12) Integralną część umowy stanowi informacja o sposobie przetwarzania danych osobowych rodziców/prawnych opiekunów oraz ich dziecka – załącznik nr 7

§ 4. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym określa Uchwała Nr X-101/2019 Rady Gminy Dobroszyce z dnia 26 sierpnia 2019 r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w publicznych przedszkolach i punktach przedszkolnych prowadzonych przez Gminę Dobroszyce, 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,
- 3) Zajęć wspomagających umiejętności w zakresie nauki języka angielskiego,
- 4) Zajęć z pedagogiem,
- 5) Zajęć rewalidacyjnych oraz korekcyjno-kompensacyjnych dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 6) Zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka dla dzieci posiadających opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, których rodzice wyrazili chęć uczestnictwa dziecka w takich zajęciach poprzez złożenie odpowiedniego podania.

§ 5. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.30 do 16.30 przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący szkołę, na wspólny wniosek dyrektora szkoły i Rady Rodziców.

§ 6. W okresie wakacyjnym każdego roku (przez 1 miesiąc) przewidziany jest dyżur. Zorganizowanie grupy w tym czasie uwarunkowane będzie liczbą chętnych, minimum jedna grupa tj. 10 dzieci.

§ 7. O dziennej stawce żywieniowej decyduje dyrektor szkoły w porozumieniu z Organem Prowadzącym. Na dzień podpisania umowy stawka ta wynosi **7,45 zł**.

O zmianie stawki żywieniowej rodzice/opiekunowie informowani są z 30 dniowym wyprzedzeniem. W jej ramach szkoła zapewnia: I śniadanie, II śniadanie, zupę, II danie i podwieczorek. Szkoła zastrzega sobie prawo do zmiany wysokości stawki żywieniowej bez zmiany umowy w formie pisemnej.

Szkoła zapewnia posiłek uwzględniający dietę dostosowaną do alergii pokarmowej dziecka. W takim przypadku należy złożyć stosowne zaświadczenie lekarskie oraz wypełnić odrębny dokument – zał. nr 6

§ 8. Zmiana zadeklarowanych godzin pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym od pierwszego dnia kolejnego miesiąca na wniosek Rodzica/Opiekuna Prawnego i nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy.

§ 9. Opłata za wyżywienie naliczana jest zgodnie z deklaracją Rodzica/Opiekuna Prawnego. W przypadku nieobecności dziecka opłata nie zostaje naliczona, tylko w przypadku zgłoszenia tego faktu wychowawcy w dniu nieobecności do godz. 7.30.

§ 10. Opłatę za świadczenie usług przekraczających 5 godzin bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, o której mowa w § 4 oraz za naliczone wyżywienie, rodzic dokonuje w terminie - do 15 dnia następnego miesiąca.

§ 11. Opłatę miesięczną reguluje się po otrzymaniu informacji na e-dzienniku poprzez wpłatę wymaganej kwoty na konto bankowe: 95 9584 1034 2005 0400 0592 0005 z podaniem w tytule: płatność za przedszkole, imienia i nazwiska dziecka oraz miesiąca, którego opłata dotyczy.

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

§ 13. Niniejsza umowa może być rozwiązana przez:

- 1) Rodziców/opiekunów prawnych, za 30-dniowym okresem wypowiedzenia, złożonym do Dyrektora na piśmie;
- 2) Dyrektora szkoły z zachowaniem 30-dniowego okresu wypowiedzenia:
 - a) jeśli zalegają z opłatami co najmniej 1 miesiąc, pomimo otrzymania wezwania do zapłaty oraz wyznaczenia nowego terminu,
 - 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 dokonanym na piśmie.

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

§ 15. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązujące.

§ 16. Niniejsza umowa obowiązuje od dnia 1 września 2024 r. do dnia 31 sierpnia 2025 r.

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

§ 18. W celu usprawnienia ewidencji czasu pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym i naliczania odpłatności za świadczenia, z których dziecko skorzystało, szkoła prowadzi elektroniczny system rejestracji wejść i wyjść dziecka z użyciem czytników i kart.

- 1) Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do korzystania z zainstalowanego w szkole systemu.
- 2) Kartę zbliżeniową należy zamówić u wychowawcy grupy, a koszt jej zakupu pokrywa rodzic/opiekun prawny. Po zakończeniu uczęszczania dziecka do przedszkola karta zostaje zablokowana w elektronicznym systemie rejestracji.
- 3) Przyprawdzając dziecko do przedszkola rodzic/opiekun prawny (lub inna upoważniona przez niego osoba) jest zobowiązany po wejściu do szkoły, przyłożyć kartę zbliżeniową dziecka do czytnika znajdującego się w korytarzu. W przypadku przyprowadzenia dziecka do przedszkola i nie odbicia karty zbliżeniowej, czas pobytu dziecka będzie naliczany od godziny 6:30.
- 4) Odbierając dziecko z przedszkola rodzic/opiekun prawny (lub inna upoważniona przez niego osoba) jest zobowiązany po wejściu do przedszkola przyłożyć kartę zbliżeniową do czytnika znajdującego się w holu. W przypadku obecności dziecka w przedszkolu i nie odbicia karty zbliżeniowej przy wyjściu, czas pobytu dziecka naliczany będzie do godziny 16.30.
- 5) W czasie pandemii i pracy w reżimie sanitarnym, karty znajdować się będą w oddziale przedszkolnym, a za rejestrację pobytu dzieci odpowiedzialny będzie personel przedszkola.

RODZICE/OPIEKUNOWIE PRAWNI

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

DYREKTOR
Szkoly Podstawowej
im. Orła Białego w Dobrzeniu

.....
(imienna pieczęć dyrektora)



Szkoła Podstawowa im. Orła Białego w Dobrzeniu
Dobrzeń 9A, 56-410 Dobroszyce
tel. 71 315 53 68, sekretariat@spdobrzen.pl