**UMOWA NR……../2021/2022**

**O ŚWIADCZENIE USŁUG PRZEDSZKOLNYCH**

zawarta w dniu …........................... pomiędzy :

Zespołem Szkół im. I. J. Paderewskiego w Zbrachlinie, Zbrachlin 16, 87-731 Waganiec, zwanym dalej „przedszkolem” reprezentowanym przez dyrektora, Panią Anną Kwapińską, a

Panią/Panem….......................................................................................................................................

zamieszkałą/ym w …................................................................................................................................

legitymującą/ym się dowodem osobistym seria …................. nr …......................................................,

zwanym dalej „ rodzicem/opiekunem prawnym”.

**§1**

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest świadczenie usług w zakresie wychowania przedszkolnego i żywienia w Przedszkolu w Zbrachlinie na rzecz dziecka:

|  |  |
| --- | --- |
| **Imię i nazwisko Dziecka** |  |
| **Data i miejsce urodzenia** |  |
| **PESEL dziecka** |  |
| **Adres miejsca zamieszkania Dziecka** |  |

1. Rodzic/opiekun prawny oświadcza, że dane osobowe, o których mowa w ust. 1 są zgodne ze stanem faktycznym i jednocześnie zobowiązuje się do niezwłocznego podania zaistniałych w czasie obowiązywania niniejszej umowy zmian w tym zakresie.

**§2**

1. Przedszkole jest budżetową placówką publiczną świadczącą usługi przez cały rok, o których mowa w §1 w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku w godzinach od 700 do 1600.
2. Przedszkole zobowiązuje się do zapewnienia dziecku bezpłatnej realizacji podstawy programowej, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół  
   ( Dz. U. z 217 r. poz. 356) w godzinach **od 800 do 1300**.
3. Godziny wykraczające poza podstawę programową tzw. „wydłużenie” są płatne w wysokości   
   1 zł za każdą rozpoczętą godzinę. Deklaracja rodziców o liczbie dodatkowych godzin, z których będzie korzystało dziecko stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy. Termin składania deklaracji upływa 10 września. Wychowawca ma prawo, po wcześniejszym poinformowaniu rodziców, skreślić z listy godzin dodatkowych dziecko, które przez okres dwóch miesięcy nie korzystało z tzw. „wydłużenia”

**§3**

Umowa zawarta zostaje na czas określony od 1 września 2021 r. do 31 sierpnia 2022 r.

**§4**

W ramach Umowy Przedszkole zobowiązuje się do:

1. Realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego w godzinach 8.00-13.00
2. Sprawowania opieki dydaktyczno–wychowawczej nad dzieckiem przez wykwalifikowaną kadrę pedagogiczną.
3. Zapewnienia bezpieczeństwa dziecka w czasie jego przebywania na terenie Przedszkola.
4. Zapewnienia warunków do wspierania rozwoju osobowości dziecka poprzez organizowanie zajęć i zabaw wykraczających poza podstawę programową.
5. Objęcia dziecka wymagającego dodatkowego wsparcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
6. Organizowanie okresowych spotkań rodziców z kadrą pedagogiczną.
7. Wspomagania wychowawczej roli rodziny.
8. Zapewnienia dziecku posiłku w postaci obiadu oraz herbaty.

**§ 5**

Rodzic zobowiązany jest do:

1. Przestrzegania Statutu Przedszkola.
2. Przestrzegania obowiązującej w Przedszkolu organizacji pracy, zasad bezpieczeństwa i higieny oraz stosowania się do ogłaszanych przez Dyrektora Przedszkola komunikatów niezbędnych do prawidłowego wykonania umowy.
3. Współdziałania z Przedszkolem w zakresie wychowania dziecka.
4. Terminowego i regularnego wnoszenia opłat za korzystanie z zajęć opiekuńczo-wychowawczych  
   i dydaktycznych świadczonych przez Przedszkole ponad czas realizacji podstawy programowej.
5. Nieprzyprowadzania chorego dziecka do Przedszkola.
6. Przestrzegania godzin przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola.
7. Osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola lub pisemnego upoważnienia innej osoby pełnoletniej do wykonywania tych czynności.
8. Niezwłocznego informowania Przedszkola o nieobecności dziecka.
9. Natychmiastowego zawiadomienia Przedszkola w przypadku wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej lub innej mogącej przenosić się na pozostałe dzieci korzystające z usług Przedszkola.

**§6**

1. Dziecko będzie korzystało z usług Przedszkola od poniedziałku do piątku w godzinach   
   8.00-13.00
2. Dziecko będzie korzystało z odpłatnego wyżywienia obejmującego : **obiad i herbatę**
3. Rodzic/opiekun prawny zobowiązuje się do uiszczenia opłat z tytułu korzystania z wyżywienia w wysokości określonej zarządzeniem Dyrektora.
4. Opłata za wyżywienie może ulec zmianie w okresach miesięcznych w zależności od cen rynkowych towarów. Wysokość stawki żywieniowej ustala Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym. Stawka żywieniowa obejmuje jedynie koszty surowców użytych do przygotowania posiłków i może ulec podwyższeniu bez konieczności zmiany niniejszej umowy.
5. Opłata za stawkę żywieniową podlega zaokrągleniu do pełnych złotych zgodnie z zasadami obowiązującymi w rachunkowości.
6. Rodzice nie ponoszą żadnych kosztów w okresie przerwy wakacyjnej ( jeżeli dziecko w tym czasie nie uczęszcza do przedszkola) określonej w arkuszu organizacji Przedszkola.
7. Skreślenie dziecka z listy Przedszkola nie zwalnia rodzica/opiekuna prawnego z obowiązku uregulowania zaległych należności.

**§7**

Koszty zajęć przekraczających realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego:

1. Rytmika – 0,25 zł za 15 minut
2. Godziny wykraczające poza podstawę programową - tzw. „wydłużenie” - 1 zł za każdą rozpoczętą godzinę.

Opłaty, o których mowa w §6 i 7 niniejszej umowy, płatne z dołu do 10-go dnia każdego miesiąca na konto szkoły.

Za zwłokę we wnoszeniu opłat naliczane są odsetki w ustawowej wysokości.

**§8**

1. Dziecko ma prawo do korzystania z usług Przedszkola w ramach dyżuru wakacyjnego   
   w Przedszkolu macierzystym oraz zastępczym na terenie gminy Waganiec, na zasadach określonych w niniejszej umowie.
2. Z dyżuru wakacyjnego mogą korzystać jedynie dzieci, których obydwoje rodzice pracują i w tym czasie nie korzystają z urlopu wypoczynkowego.

*Zgodnie z art. 31 Konwencji o Prawach Dziecka, rodzice powinni uwzględnić prawo dziecka do wypoczynku i czasu wolnego poprzez zaplanowanie mu przerwy wakacyjnej.*

1. Aby dziecko mogło korzystać z opieki Przedszkola, rodzic zobowiązany jest do złożenia pisemnego wniosku do dyrektora Przedszkola w terminie do 15 maja. Niezłożenie wniosku w wymaganym terminie będzie oznaczało rezygnację z miejsca w Przedszkolu. Rodzic zobowiązany jest zadeklarować pobyt dziecka w Przedszkolu macierzystym, aby dyrektor mógł dokonać oceny ile dzieci będzie mogło być przyjętych z innego przedszkola, które w danym miesiącu wakacyjnym będzie nieczynne. ( procedura przyjęć wniosków zawarta jest w załączniku nr 2 i nr 3 do niniejszej umowy).
2. W przypadku rezygnacji z korzystania z pobytu wakacyjnego, rodzic zobowiązany jest powiadomić Przedszkole, nie później niż w ciągu trzech pierwszych dni miesiąca, w którym dziecko miało być w Przedszkolu. W chwili niedopełnienia tego obowiązku, dziecko automatycznie jest skreślane z listy wakacyjnej i nie może korzystać z usług.

**§9**

1. Rodzic/opiekun prawny ma prawo do rozwiązania umowy za wypowiedzeniem, wyłącznie w formie pisemnej z zachowaniem 14-dniowego okresu wypowiedzenia.
2. Dyrektor Przedszkola ma prawo do rozwiązania umowy za wypowiedzeniem, wyłącznie w formie pisemnej z zachowaniem 14-dniowego okresu wypowiedzenia w przypadku zaistnienia przyczyn określonych w Statucie Przedszkola.
3. Umowa wygasa, bez konieczności jej odrębnego rozwiązania, na skutek nieuiszczenia przez dwa kolejne miesiące należnych opłat. Wygaśnięcie następuje ostatniego dnia drugiego miesiąca, za który nie uiszczono opłaty.

**§10**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową ma zastosowanie Statut Przedszkola oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Zmiana umowy nie wymaga formy pisemnej w przypadku zmiany wysokości stawki żywieniowej.
3. Umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
4. W przypadku niezgłoszenia się dziecka do Przedszkola w okresie 7 dni od rozpoczęcia roku szkolnego i nieusprawiedliwienia w tym czasie jego nieobecności, dziecko automatycznie przestaje być wychowankiem Przedszkola.
5. Wszelkie spory wynikające z realizacji niniejszej umowy będzie rozstrzygać sąd właściwy rzeczowo tj. Sąd Rejonowy w Aleksandrowie Kujawskim.

……………………………………. …………………………………….

podpis rodzica/opiekuna prawnego podpis dyrektora przedszkola

**Oświadczenie**

(dotyczące niniejszej umowy)

Zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszej umowie dla potrzeb niezbędnych do realizacji usługi. Administratorem danych jest Zespół Szkół im. I. J. Paderewskiego w Zbrachlinie 87-731 Waganiec, Zbrachlin 16, e-mail zszbrachlin @op.pl

Mam świadomość przysługującego mi prawa wglądu do treści danych oraz ich poprawiania. Dane podaję dobrowolnie.

…………………………………..

Podpis rodzica/opiekuna prawnego

Załącznik nr 1

**OŚWIADCZENIE RODZICA**

**(**dodatkowe godziny)

Jako rodzic/opiekun prawny oświadczam, że moje dziecko………………………………………………………....…będzie korzystało   
z wychowania przedszkolnego w godzinach od …..… do………

W związku z powyższym zobowiązuję się do uiszczenia opłaty ( 1 zł/h) za godziny wykraczające poza bezpłatną podstawę programowa realizowaną w godzinach od 800 do 1300, w wymiarze ………..dodatkowych godzin dziennie.

……………………………………………..

Podpis rodzica/opiekuna prawnego

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe ( Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 i poz. 1290, poz. 1669, poz. 2245 z 2019 r. poz. 534, poz. 730 i poz. 761),

2. Uchwała Nr XIX/159/2016 Rady Gminy Waganiec z dnia 29 grudnia 2016 r. zmieniająca uchwałę w sprawie określenia wysokości opłat za usługi świadczone przez publiczne przedszkola i oddziały przedszkolne przy szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Waganiec.

Załącznik nr 2

**Organizacja dyżurów wakacyjnych w przedszkolach**

**( rok szkolny 2020/2021 )**

Przedszkola publiczne funkcjonują przez cały rok kalendarzowy, z miesięczną przerwą wakacyjną w lipcu lub sierpniu. Opieka w miesiącach wakacyjnych organizowana jest tylko dla tych dzieci, których oboje rodzice pracują i nie są w stanie zapewnić opieki lub wakacyjnego wypoczynku dla swoich dzieci ( rodzice dostarczają dyrektorowi przedszkola zaświadczenie o zatrudnieniu lub nie korzystaniu podczas tej przerwy   
z urlopu wypoczynkowego).

Dyrektor danego przedszkola, czynnego w miesiącu lipcu lub sierpniu, organizuje opiekę dla dzieci uczęszczających do tego przedszkola, jeżeli rodzice w wyznaczonym terminie ( 15 maja) zgłoszą takie zapotrzebowanie,   
a w miarę możliwości organizacyjnych, również dla dzieci z innych pobliskich przedszkoli, w uzgodnieniu   
z dyrektorami przedszkoli, które w danym miesiącu mają przerwę wakacyjną.

Dyrektorzy wszystkich przedszkoli publicznych w terminie od 02.05 – 15.05. b.r. przyjmują zgłoszenia od rodziców wychowanków, uczęszczających do danego przedszkola na opiekę w miesiącach wakacyjnych.

Wyznaczenie terminu na zgłoszenia jest niezbędne ze względów organizacyjnych, ponieważ dyrektor danego przedszkola musi dokonać oceny, ile dzieci będzie mogło być przyjętych z innego przedszkola, które   
w danym miesiącu wakacyjnym będzie nieczynne.

**Rodzice dokonują zgłoszeń dzieci na miesiące wakacyjne tylko w przedszkolu, do którego dziecko uczęszcza w bieżącym roku szkolnym.**

Dyrektorzy przedszkoli nieczynnych w danym miesiącu wakacyjnym, będą powiadamiali rodziców swoich wychowanków, którzy zgłosili uzasadnioną potrzebę opieki dla swojego dziecka ( zaświadczenie od pracodawcy), do którego przedszkola dyżurującego dziecko będzie uczęszczało w drugim miesiącu,   
w którym przedszkole będzie nieczynne.

Każde przedszkole pełniące dyżur w jednym z miesięcy wakacyjnych będzie mogło zapewnić opiekę dzieciom z przedszkoli nieczynnych w liczbie nie większej, niż liczba dzieci, które obecnie uczęszczają do tego przedszkola, a w miesiącu dyżuru wakacyjnego nie będą korzystały z opieki przedszkolnej.

**W związku z powyższym wszyscy Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkoli mają obowiązek:**

* Dokonać zgłoszenia na miesiąc lipiec/sierpień w terminie od 02.05 – 15.05.2020 r. u dyrektora przedszkola, do którego dziecko obecnie uczęszcza. Druki zgłoszeniowe Rodzice otrzymają   
  w swoich macierzystych przedszkolach.
* Określić dokładny termin pobytu dziecka w przedszkolu w miesiącu, w którym przedszkole macierzyste dziecka pełni dyżur wakacyjny oraz określić dokładny termin pobytu dziecka   
  w przypadku, gdy przedszkole macierzyste będzie miało przerwę wakacyjna, a rodzice nie mają możliwości zapewnienia w tym czasie swojemu dziecku żadnej formy opieki.

**W przypadku, gdy rodzice nie dokonają zgłoszenia na opiekę w miesiącach wakacyjnych i nie złożą wniosku wraz z deklaracją woli zapisu do przedszkola zastępczego ( wniosek składa się w przedszkolu, do którego dziecko uczęszcza), w wyżej wyznaczonych terminach – będą musieli sami zadbać o organizację opieki dla swojego dziecka. Objęcie dziecka opieką w przedszkolu będzie możliwe tylko w przypadku, gdy przedszkole zastępcze będzie dysponowało jeszcze wolnym miejscem.**