

**o świadczenie usług przez przedszkole prowadzone przez Gminę Miasto Koszalin**

zawarta w dniu ..... 2017 r. pomiędzy

Gminą Miasto Koszalin - **Przedszkolem nr 3** z siedzibą w Koszalinie przy ul. Zwycięstwa 188, reprezentowaną przez **Panią Iwonę Bednarczyk - Chrzanowską**, działającą na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta Koszalina nr 282/1296/12 z dnia 19.10.2012r, zwaną dalej „przedszkolem”,

a

- 1) Rodzicem/opiekunem prawnym 1

<b>Imię i nazwisko rodzica / opiekuna prawnego 1</b>

zamieszkałą(łym) w

<b>Adres faktycznego zamieszkania (ulica, nr domu, nr mieszkania)</b>			
<b>Kod pocztowy</b>		<b>Miejscowość</b>	

zwaną / zwanym w dalszej części umowy rodzicem / opiekunem prawnym,

- 2) Rodzicem/opiekunem prawnym 2

<b>Imię i nazwisko rodzica / opiekuna prawnego 1</b>

zamieszkałą(łym) w

<b>Adres faktycznego zamieszkania (ulica, nr domu, nr mieszkania)</b>			
<b>Kod pocztowy</b>		<b>Miejscowość</b>	

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest zapewnienie przez przedszkole nauczania, wychowania i opieki na rzecz dziecka:

<b>Imię i nazwisko</b>					
<b>Data urodzenia</b>		<b>Miejsce urodzenia</b>		<b>Numer PESEL</b>	

<b>Adres faktycznego zamieszkania dziecka (ulica, nr domu, nr mieszkania)</b>			
<b>Kod pocztowy</b>		<b>Miejscowość</b>	

2. Zasady odpłatności za świadczenia w czasie przekraczającym godziny bezpłatnego pobytu dziecka w przedszkolu określa Uchwała nr XXVI/361/2016 Rady Miejskiej w Koszalinie z dnia 22 grudnia 2016 roku w sprawie wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w publicznych przedszkolach prowadzonych przez Gminę Miasto Koszalin oraz ustawa z dnia 14 grudnia 2016 Prawo oświatowe.

§ 2

- Umowa zawarta zostaje na czas określony od dnia 1 września 2017 roku do dnia 31 sierpnia 2018 roku.
- Umowa zostaje przedłużona na kolejny rok szkolny, w przypadku złożenia przez rodzica / opiekuna prawnego oświadczenia woli kontynuowania pobytu dziecka w przedszkolu w kolejnym roku szkolnym.

### § 3

1. Przedszkole zobowiązuje się do zapewnienia dziecku bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w wymiarze 5 godzin dziennie, w godz. od 8<sup>00</sup> do 13<sup>00</sup>.
2. Przedszkole umożliwi odpłatne korzystanie przez dziecko z wychowania przedszkolnego przed godz. 8<sup>00</sup> i po godz. 13<sup>00</sup>, w godzinach pracy przedszkola.
3. Przedszkole zapewnia dziecku odpłatne korzystanie z całodziennego wyżywienia.

### § 4

1. Szczegółowe zasady organizacji pracy przedszkola określa Statut Przedszkola oraz zarządzenia dyrektora przedszkola.
2. Statut Przedszkola oraz zarządzenia dyrektora przedszkola dostępne są w Biuletynie Informacji Publicznej przedszkola, na stronie internetowej przedszkola oraz u dyrektora przedszkola.

### § 5

1. 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 i kart zbliżeniowych.
2. Rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do korzystania z zainstalowanego w przedszkolu systemu.
3. W celu rejestracji czasu korzystania przez dziecko z nauczania, opieki i wychowania przedszkole udostępnia bezpłatnie jedną kartę zbliżeniową, która pozostaje własnością przedszkola. Koszt wyrobienia nowej karty w miejsce uszkodzonej czy zgubionej, pokrywa rodzic / opiekun prawny.
4. Przyrowadzając dziecko do przedszkola rodzic / opiekun prawny (lub inna upoważniona osoba) jest zobowiązany niezwłocznie po wejściu dziecka do przedszkola, przyłożyć kartę zbliżeniową dziecka do czytnika z napisem WEJŚCIE. W przypadku przyrowadzenia dziecka do przedszkola i nieodbicia karty zbliżeniowej, czas pobytu dziecka będzie naliczany od godz. 6<sup>15</sup>.
5. Odbierając dziecko z przedszkola rodzic / opiekun prawny (lub inna upoważniona osoba) jest zobowiązany po wyjściu do przedszkola, przyłożyć kartę zbliżeniową dziecka do czytnika z napisem WYJŚCIE. W przypadku obecności dziecka w przedszkolu i nieodbicia karty zbliżeniowej przy wyjściu, czas pobytu dziecka naliczany będzie do godz. 16<sup>30</sup>.
6. Przedszkole nieodpłatnie udostępnia rodzicowi możliwość korzystania z elektronicznego systemu iPrzedszkole, dzięki któremu rodzice/opiekunowie prawni mają m.in. możliwość:
  - 1) bieżącego monitorowania należności, historii wpłat, zaległości lub nadpłat za pobyt i wyżywienie,
  - 2) wydrukowania przelewów lub skopiowania danych do przelewu,
  - 3) bieżącego dostępu do planowanych tygodniowych jadłospisów,
  - 4) dostępu do tablicy ogłoszeń z ważnymi informacjami zamieszczonymi przez przedszkole,
  - 5) komunikowania się z pracownikami przedszkola, innymi rodzicami za pośrednictwem komunikatora,
  - 6) zgłaszania nieobecności dziecka.
7. Dostęp do elektronicznego systemu iPrzedszkole aktywuje dyrektor przedszkola dla rodzica / opiekuna Prawnego:

	Rodzic / opiekun prawny 1	Rodzic / opiekun prawny 2
Imię i nazwisko		
PESEL		
Adres e-mail		

8. Dostęp do systemu wygasa po zakończeniu korzystania przez dziecko z wychowania przedszkolnego

### § 6

Rodzic / opiekun prawny zobowiązuje się do:

- 1) przestrzegania zasad funkcjonowania przedszkola zawartych w Statucie Przedszkola,
- 2) współdziałania z przedszkolem w zakresie wszystkich spraw związanych z pobytem dziecka w przedszkolu,
- 3) przyrowadzania oraz odbierania dziecka z przedszkola osobiście lub przez osobę upoważnioną w godzinach pracy przedszkola,

- 4) terminowego wnoszenia opłat ustalonych w niniejszej umowie,
- 5) poinformowania przedszkola o planowanej nieobecności dziecka najpóźniej do godziny 8<sup>00</sup> w pierwszym dniu nieobecności; informację tę można przekazać telefonicznie, osobiście lub poprzez udostępniony system informatyczny; w wyjątkowych przypadkach (np. dni poprzedzające dni świąteczne lub bezpośrednio po nich wypadające) dyrektor przedszkola może wyznaczyć krótszy termin na zgłoszenie nieobecności, informując o tym rodziców, z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem,
- 6) natychmiastowego zawiadomienia przedszkola w przypadku wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej lub innej, mogącej przenosić się na pozostałe dzieci korzystające ze świadczeń przedszkola,
- 7) przyprowadzania do przedszkola dziecka wyłącznie zdrowego,
- 8) niezwłocznego powiadomienia dyrektora przedszkola o zmianie miejsca zamieszkania dziecka określonego w § 1 ust. 1.

#### § 7

1. Rodzic/opiekun prawny zobowiązuje się do uiszczania opłat z tytułu korzystania przez dziecko:
  - 1) ze świadczeń przedszkola, o których mowa w § 3 ust.2 niniejszej umowy,
  - 2) z wyżywienia.
2. Opłata za korzystanie ze świadczeń, o których mowa w ust. 1 pkt 1 płatna jest z dołu do 10. dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym dziecko korzystało ze świadczeń.
3. Podstawą naliczenia opłaty, o której mowa w ust. 1 pkt 1, jest dzienny łączny czas pobytu dziecka w przedszkolu przed godz. 8<sup>00</sup> i po godz. 13<sup>00</sup>. Wysokość opłaty ustala się po zakończeniu miesiąca za każdy dzień pobytu dziecka w przedszkolu przez pomnożenie stawki godzinowej oraz łącznej liczby rozpoczętych godzin (60 minut) korzystania przez dziecko ze świadczeń wskazanych w ust. 1 pkt 1. Wysokość stawki godzinowej w dniu podpisania niniejszej umowy wynosi 1,00 zł.
4. Wysokość opłaty za wyżywienie ustalana jest przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym i ogłaszana w sposób zwyczajowo przyjęty w przedszkolu. Stawka żywieniowa obejmuje wyłącznie koszty surowców użytych do przygotowania posiłków. Wysokość stawki żywieniowej w dniu podpisania niniejszej umowy wynosi 6,20 zł.
5. Opłata za korzystanie przez dziecko z wyżywienia płatna jest z dołu do 10. dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym dziecko korzystało z wyżywienia i ustalana jest, jako iloczyn stawki żywieniowej oraz liczby dni, w których dziecko było obecne w przedszkolu.

#### § 8

1. W przypadku zawarcia umowy w trakcie miesiąca, opłaty wymienione w § 7 ust. 1, naliczane będą od pierwszego dnia obecności dziecka w przedszkolu.
2. Strony umowy ustalają, że zmiana wysokości opłat, o których mowa w § 7 ust. 1 nie wymaga aneksowania niniejszej umowy. Informacja o zmianie wysokości opłat za korzystanie ze świadczeń przedszkola będzie dostępna na tablicy ogłoszeń przedszkola.

#### § 9

1. Opłaty, o których mowa w § 7 ust. 1 należy wносить przelewem na wskazany przez dyrektora przedszkola rachunek bankowy.
2. Za opóźnienie we wnoszeniu opłat naliczane są odsetki w ustawowej wysokości.
3. W przypadku powstania nadpłaty na indywidualnym koncie dziecka z tyt. uiszczonych opłat, o których mowa w § 7 ust. 1, nadpłata jest zaliczana na poczet przyszłych opłat, z zastrzeżeniem ust. 4. Rodzice / opiekunowie prawni mogą wystąpić do dyrektora przedszkola o zwrot nadpłaty przelewem na wskazany rachunek bankowy.
4. W przypadku zakończenia korzystania przez dziecko z wychowania przedszkolnego dyrektor przedszkola dokonuje końcowego rozliczenia opłat, o których mowa w § 7 ust. 1. W przypadku powstania nadpłaty:
  - 1) w wysokości mniejszej lub równej trzykrotności wartości opłaty pobieranej przez operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe za traktowanie przesyłki listowej jako przesyłki poleconej - kwota nadpłaty stanowi darowiznę na rzecz przedszkola pod warunkiem, że w terminie 60 dni od daty rozwiązania umowy, rodzic / opiekun prawny nie złoży wniosku do dyrektora przedszkola o zwrot nadpłaty przelewem na wskazany rachunek bankowy,
  - 2) w wysokości większej niż trzykrotność wartości opłaty pobieranej przez operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe za traktowanie przesyłki listowej jako przesyłki poleconej - dyrektor przedszkola pisemnie wzywa rodzica / opiekuna prawnego do wskazania w terminie 30 dni rachunku bankowego, na który należy dokonać zwrotu

nadpłaconej kwoty opłat. W przypadku niewskazania przez rodzica / opiekuna rachunku bankowego, kwota nadpłaty stanowi darowiznę na rzecz przedszkola.

#### § 10

1. Przedszkole jest otwarte w godzinach od 6<sup>15</sup> do 16<sup>30</sup>.
2. Dziecko nie może przebywać w przedszkolu poza godzinami jego otwarcia.

#### § 11

1. Rodzic / opiekun prawny ma prawo do wypowiedzenia niniejszej umowy wyłącznie w formie pisemnej z zachowaniem 14-dniowego okresu wypowiedzenia.
2. Umowa może zostać rozwiązana w każdym czasie za porozumieniem stron.
3. W przypadku utrzymania się zaległości finansowych względem przedszkola powyżej 1 miesiąca, dyrektor przedszkola zastrzega sobie prawo wypowiedzenia niniejszej umowy z zachowaniem 14-dniowego okresu wypowiedzenia oraz skreślenia dziecka z listy przyjętych do przedszkola.
4. Przedszkole może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia w przypadku:
  - 1) podania przez rodziców / opiekunów prawnych w podaniu o przyjęcie dziecka do przedszkola informacji niezgodnych ze stanem faktycznym,
  - 2) nieobecności dziecka w przedszkolu przez kolejne 14 dni kalendarzowych bez powiadomienia przedszkola.
5. Rodzice / opiekunowie prawni ponoszą solidarną odpowiedzialność za wszelkie zobowiązania wynikające z niniejszej umowy.

#### § 12

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny w dni robocze od poniedziałku do piątku z wyjątkiem przerwy wakacyjnej ustalonej przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i podawanej do wiadomości rodziców, w sposób zwyczajowo przyjęty w przedszkolu, najpóźniej do 31 marca.
2. Rodzic / opiekun prawny zobowiązany jest do złożenia w terminie wskazanym przez dyrektora przedszkola deklaracji uczęszczania dziecka do przedszkola w okresie od 1 lipca do 31 sierpnia z wyłączeniem przerwy wakacyjnej w przedszkolu. W uzasadnionych przypadkach deklarację tę rodzic / opiekun prawny może złożyć w terminie późniejszym.

#### § 13

1. Rodzic / opiekun prawny oświadcza, że wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w podaniu o przyjęcie dziecka do przedszkola oraz w niniejszej umowie w celu przyjęcia dziecka do przedszkola oraz realizacji niniejszej umowy.
2. Rodzic / opiekun prawny oświadcza, że dane wskazane w ust. 1 podał dobrowolnie.
3. Administratorem danych osobowych jest przedszkole, do którego uczęszcza dziecko.
4. Rodzic / opiekun prawny przyjmuje do wiadomości, iż ma prawo wglądu do swoich danych oraz ich poprawiania.

#### § 14

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Wszelką korespondencję związaną z realizacją postanowień niniejszej umowy dyrektor przedszkola kieruje na ostatni znany adres rodzica / opiekuna prawnego. Korespondencję dwukrotnie awizowaną uważa się za doręczoną.
3. Zmiana umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności, z wyjątkiem zmiany wysokości opłat określonych w § 7 ust. 1 niniejszej umowy.
4. Ewentualne spory wynikające z niniejszej umowy rozstrzygał będzie właściwy rzeczowo sąd powszechny w Koszalinie.
5. Umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....  
Podpis rodzica / opiekuna  
prawnego 1

.....  
Podpis rodzica / opiekuna  
prawnego 1

.....  
Podpis dyrektora przedszkola