



tel./fax (22)726-76-40  
(22)727-60-97  
[sekretariat@zsuwieliny.pl](mailto:sekretariat@zsuwieliny.pl)  
[przedszkole@zsuwieliny.pl](mailto:przedszkole@zsuwieliny.pl)  
[www.zsuwieliny.pl](http://www.zsuwieliny.pl)

## UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG OPIEKUŃCZO-DYDAKTYCZNO-WYCHOWAWCZYCH

zawarta w Uwielinach w dniu 01 września 2020 roku

pomiędzy **Szkołą Podstawową w Uwielinach**

ul. Szkolna 2a, 05-540 Zalesie Górne NIP 123-09-16-424

reprezentowaną przez Dyrektora Szkoły Podstawowej w Uwielinach

**Roberta Radońskiego** zwanym dalej „Przedszkolem”,

a Rodzicami:

1) Matką dziecka:

.....

zamieszkałą.....

legitymującą się dowodem osobistym seria.....nr.....

wydanym przez.....

2) Ojcem dziecka:

.....

zamieszkałym.....

legitymującym się dowodem osobistym seria.....nr.....

wydanym przez.....

zwany dalej „Usługobiorcą” o świadczenie usług dla dziecka:

.....

ur. ....PESEL.....

zwanego dalej „Dzieckiem”.

### §1

1. Przedszkole zobowiązuje się do zapewnienia dziecku:

- a) bezpieczeństwa w czasie przebywania na terenie przedszkola,
- b) opieki dydaktyczno- wychowawczej,
- c) bezpłatnego realizowania podstawy programowej w wymiarze 5-ciu godzin dziennie tj. od godz. 8.00 do godz. 13.00.

2. Przedszkole umożliwia:

- a) odpłatne korzystanie z zajęć dydaktyczno- wychowawczo- opiekuńczych w czasie przekraczającym realizację podstawy programowej,
- b) odpłatne korzystanie z wyżywienia.

## §2

1. Opłata za każdą rozpoczętą godzinę zajęć, świadczonych przez przedszkole ponad podstawę programową, obejmujących zajęcia opiekuńczo- wychowawcze i dydaktyczne wynosi 1,00 zł (brutto), zasady płatności reguluje uchwała Gminy Prażmów.
2. W ramach opłaty za zajęcia dydaktyczno-wychowawczo- opiekuńcze w przedszkolu ponad czas niezbędny na realizację podstawy programowej, przedszkole zapewnia:
  - a) zabawy aktywizujące oraz rozwijające zainteresowania,
  - b) gry i zabawy edukacyjne, wspomagające rozwój psychofizyczny, emocjonalny oraz społeczny dziecka,
  - c) zajęcia plastyczne, muzyczne, teatralne i inne rozwijające uzdolnienia,
  - d) gry i zabawy ruchowe wspomagające rozwój fizyczny dziecka.

## §3

1. Wysokość stawki żywieniowej określa zarządzenie dyrektora przedszkola. Wynosi ona:
  - całodzienne wyżywienie 10zł
3. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu opłata za obiad w dniach nieobecności nie zostanie naliczona po zgłoszeniu telefonicznym na numer: 510 833 557 lub w systemie elektronicznej ewidencji wydawania posiłków do godziny 9.00 w dniu nieobecności wraz z przewidywanym okresem nieobecności.

## §4

1. Usługobiorca deklaruje, że jego dziecko będzie przebywało w przedszkolu od godziny ..... do godziny..... i będzie korzystało z całodziennego wyżywienia.
2. Usługobiorca zobowiązuje się do przyprowadzania **zdrowego dziecka**.  
Po dłuższej chorobie wymagane jest zaświadczenie lekarskie.
3. Usługobiorca zobowiązuje się do przyprowadzania dziecka nie wcześniej niż o godz. 7.00
4. Usługobiorca zobowiązuje się do osobistego odbioru dziecka z przedszkola, najpóźniej do godz. 17.00
5. Dopuszcza się możliwość odbioru dziecka przez upoważnioną przez rodziców pełnoletnią osobę.  
W takim wypadku upoważnienie zostaje złożone jako załącznik do umowy.

## §5

1. Usługobiorca zobowiązuje się do wnoszenia opłat w wysokości określonej w niniejszej umowie.
2. Opłaty za przedszkole wnosi się do 20 dnia każdego miesiąca, na rachunek bankowy  
**nr 81 8008 1018 2003 0030 4805 0004**  
(za wyżywienie -z góry, za godziny dodatkowo płatne- po otrzymaniu rozliczenia)  
lub w Prażmowie ul. Czołchańskiego 1 w filii Banku Spółdzielczego z Tarczyna.  
**W przypadku wpłaty na rachunek bankowy należy podać imię, nazwisko i grupę dziecka.**
3. Za opóźnienie przy wnoszeniu opłat przedszkole naliczy odsetki w ustawowej wysokości.

§6

1. Umowę zawiera się na okres od 01.09.2020r. do momentu zakończenia przez dziecko edukacji przedszkolnej w Szkole Podstawowej w Uwielinach.
2. Przedszkole może rozwiązać umowę bez okresu wypowiedzenia, w przypadku dwukrotnego nieterminowego uregulowania należności w ciągu roku przedszkolnego lub nagminnego przyprowadzania chorego dziecka.
3. Usługobiorca może rozwiązać umowę w każdym czasie za dwutygodniowym okresem wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.

§7

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy: Kodeksu Cywilnego, Ustawa o systemie oświaty, Prawo Oświatowe, Statut Szkoły Podstawowej.
2. Ewentualne spory rozstrzygane będą przez Sąd właściwy dla Przedszkola.
3. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§8

Usługobiorca oświadcza, że podane w umowie dane osobowe są zgodne ze stanem faktycznym. Jednocześnie zobowiązuje się do podania zaistniałych w czasie obowiązywania niniejszej umowy zmian w tym zakresie.

§9

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....  
Data i podpis Usługobiorcy

.....  
Data i podpis Dyrektora

\*.....  
Data i podpis Usługobiorcy

\* Wymagane są podpisy obojga rodziców (wyjątkiem jest samotne wychowywanie, lub pozbawienie jednego z rodziców praw wyrokiem sądowym).

Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)2016/679 z 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE(Dz. Urz. UE. L nr 119, str.1)- art. 13ust.1 i ust.2 informujemy Państwa o prawie dostępu, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu i prawie cofnięcia zgody w dowolnym momencie.