Umowa z rodzicami 2015

UMOWA NR ..... / /
O ŚWIADCZENIE USŁUG PRZEZ PRZEDSZKOLE MIEJSKIE NR 2 IM. WANDY CHOTOMSKIEJ W KOŁOBRZEGU

zawarty w dniu ..... pomiędzy: Przedszkolem Miejskim Nr 2 im. Wandy Chotomskiej w Kołobrzegu ul. Borzymowskiego 8, zwanym dalej „**Przedszkolem"** reprezentowanym przez Dyrektora Przedszkola **Dorotę Warzocha**

a Rodzicem/Opiekunem prawnym zwanym dalej „**Usługobiorcą"**

Dane osobowe Rodzica /Opiekuna prawnego dziecka

Nazwisko imię
.....
...
Adres zameldowania
.....
...
Adres zamieszkania
.....
...
Nr PESEL
.....
...
Seria i numer dowodu osobistego ..... wydanego przez .....
e - m a i l
.....
t e l e f o n opiekuna 1
.....
telefon opiekuna 2
.....
...
o świadczenie usług przez Przedszkole w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz dodatkowe świadczenia opiekuńczo-wychowawcze wykraczające poza podstawę programową na rzecz dziecka.

Dane osobowe dziecka

Nazwisko i imię
.....
Adres zameldowania
.....
Adres zamieszkania
.....
Nr PESEL
.....

Data urodzenia ..... Miejsce urodzenia .....

Zwanego dalej „dzieckiem"

Numer identyfikacyjny do rejestracji czasu pobytu dziecka w przedszkolu .....

Dotychczasowa umowa otrzymuje brzmienie:
§1.

1. Przedszkole zobowiązuje się do zapewnienia dziecku bezpłatnego korzystania z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, przez pięć dni roboczych, od poniedziałku do piątku w godz. od 6.30 do 12.30.
2. Usługobiorca wnosi opłatę za nauczanie, wychowanie i opiekę w przedszkolu ponad czas niezbędny na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego (zaznaczyć właściwe):

   1) **[ ] 1,00 zł** za każdą **rozpoczętą godzinę** pobytu dziecka w Przedszkolu po godz. 12:30,

   2) **[ ] 0,00 zł** za każdą **rozpoczętą godzinę** pobytu dziecka w Przedszkolu po godz. 12:30, ponieważ dziecko posiada:
      [ ] - orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego
      [ ] - opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju

   3) **[ ] 0,50 zł** za każdą **rozpoczętą** godzinę pobytu dziecka w Przedszkolu po godz. 12:30, w przypadku gdy Usługobiorca:
      [ ] - jest Rodzicem/ Opiekunem prawnym samotnie wychowującym dziecko i pobiera zasiłek rodzinny
      [ ] - posiada dwoje (i więcej) dzieci uczęszczających do Przedszkola Miejskiego Nr 2 i pobiera zasiłek rodzinny

3. Podstawą obniżenia opłaty określonej w **§1. ust. 2 pkt 2, 3** jest przedstawienie przez Usługobiorcę oryginałów dokumentów stanowiących podstawę uzyskania ulgi. W przypadku zmiany okoliczności stanowiących podstawę naliczenia opłaty, rodzic zobowiązany jest powiadomić przedszkole najpóźniej w ciągu 7 dni od daty jej zaistnienia.

4. W ramach opłat określonych w ust. 2 realizowane będą dwa razy w tygodniu zajęcia z rytmiki od miesiąca września do czerwca każdego roku.

5. Zajęcia z języka obcego realizowane będą w czasie przeznaczonym na realizację podstawy programowej.

§2.

1. Przedszkole organizuje w czasie pobytu dziecka w przedszkolu wyżywienie. Całodzienna stawka żywieniowa, w części odpowiadającej kosztom zakupu produktów żywnościowych wykorzystywanych do przygotowania posiłków, wynosi 6,00 zł.

2. Usługobiorca wnosi opłatę za wyżywienie za następujące posiłki (zaznaczyć właściwe):

   [ ] I śniadanie 1,20 zł

   [ ] II śniadanie 1,80 zł

   [ ] obiad 3,00 zł

   Opłata za pobyt i wyżywienie jest naliczana zaliczkowo **„z góry", za 3 godz. powyżej podstawy programowe, tj. od godz. 12.30 do 15.30 (1,00 zł x 3 godz. x ilość dni roboczych) w przypadku ulgi (0.50 zł x 3 godz. x ilość dni roboczych) oraz za 3 posiłki za 6 zł x ilość dni roboczych**
   Opłatę należy regulować na podstawie wystawionego przez Usługodawcę rachunku do dnia **10 każdego miesiąca**, na rachunek bankowy **10 każdego miesiąca**, na rachunek bankowy nr **32 1020 2821 0000 1702 0107 9979**

Rozliczenie faktycznego pobytu rejestrowanego kartą nastąpi w następnym miesiącu

3. Za dzień uiszczenia opłaty uznaje się datę wpływu środków na konto Przedszkola.

4. Wysokość opłat za pobyt dziecka i wyżywienie ulega zmianie każdorazowo w przypadku zmiany Uchwały Rady Miasta Kołobrzeg.

5. Zmiana godzin pobytu dziecka w Przedszkolu i ilości posiłków jest możliwa od 1 – ego dnia kolejnego miesiąca i wymaga sporządzenia aneksu do umowy.

6. W przypadku zmiany okoliczności stanowiących podstawę naliczenia opłaty, Usługobiorca zobowiązany jest powiadomić pisemnie Przedszkole w ciągu 7 dni od daty jej zaistnienia.

7. W przypadku zawarcia umowy w trakcie miesiąca, opłata naliczana będzie z góry za dany miesiąc i proporcjonalnie rozliczona w kolejnym miesiącu.

8. Wpłat bez dodatkowych prowizji można dokonywać w Punkcie kasowym Urzędu Miasta przy ul. Ratuszowej 12 lub drogą elektroniczną.

9. Za nieterminowe regulowanie płatności zostaną naliczone odsetki w wysokości ustawowej.

10. Usługobiorca ponosi koszty za każde wystawione wezwanie do zapłaty w wysokości 11,60 zł.

§3.

1. Usługobiorcy zobowiązują się do rejestrowania pobytu dziecka w Przedszkolu przy pomocy karty zbliżeniowej wydanej po podpisaniu niniejszej umowy.

2. Każde dziecko otrzymuje bezpłatnie 2 karty.

3. Karty stanowią własność Przedszkola i podlegają zwrotowi przy rozwiązaniu umowy.

4. Wylogowanie dziecka powinno nastąpić po odebraniu go spod opieki nauczyciela.

5. Na wniosek Usługobiorcy istnieje możliwość zamówienia większej ilości kart dla danego dziecka.

   Koszt zamówienia wynosi:
   Za 1 dodatkową kartę - 8,00 zł
   Za 2 dodatkowe karty - po 6,00 zł za sztukę.
   Za 3 i więcej kart - po 4,00 zł za sztukę.

§4.

1. Usługobiorca ma prawo do wypowiedzenia niniejszej umowy wyłącznie w formie pisemnej na koniec miesiąca kalendarzowego z zachowaniem 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia.

   Rozliczenie płatności za korzystanie z usług Przedszkola nastąpi w terminie 7 dni po upływie danego miesiąca, w którym została wypowiedziana umowa.

   Zwrot za nieobecności dziecka zostanie przekazany Usługobiorcy na wskazany rachunek bankowy na podstawie pisemnego oświadczenia.

2. Przedszkole ma prawo wypowiedzieć umowę z zachowaniem 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia w przypadku zaistnienia przyczyn określonych w Statucie Przedszkola (www.pm2kg.pl).

3. Przedszkole może rozwiązać umowę bez okresu wypowiedzenia **w przypadku dwukrotnego nieuregulowania należności w ciągu roku szkolnego** i po uprzednim pisemnym dwukrotnym wezwaniu Usługobiorcy do zapłaty.

4. Umowa może zostać rozwiązana w każdym czasie za porozumieniem stron w formie pisemnej.

5. Umowa wygasa w przypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu przez kolejne 30 dni kalendarzowe i niepowiadomienia pisemnego przedszkola o przyczynie nieobecności.

§5.

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia ..... do dnia..... .

2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny.

3. Przedszkole zastrzega sobie prawo do zmiany organizacji pracy w okresie przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole.

§6.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie maja przepisy Kodeksu cywilnego, Ustawa o systemie oświaty, Statut Przedszkola.

2. 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.

3. 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 bez zbędnej zwłoki, najpóźniej 7

dni od zaistniałej zmiany.

4. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Usługobiorca, drugi egzemplarz Przedszkole Miejskie Nr 2 trzeci Zespół Obsługi Przedszkoli Miejskich w Kołobrzegu.

Data, podpis

Data, p

.....

USŁUGOBIORCA

.....

Oświadczam, że przyjmuję do wiadomości, iż:

a) administratorem danych osobowych jest Przedszkole Miejskie Nr 2 im. Wandy Chotomskiej, mające siedzibę przy ul. Borzymowskiego 8, 78-100 Kołobrzeg,
b) z wyłączeniem punktów c) i d) poniżej, obowiązek podania danych osobowych dziecka i rodzica/opiekuna wynika z art.23 ust.1 pkt 3 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz.U. z 2014 r. poz. 1182 z późn. zm.),
c) podanie adresu email i numeru telefonu jest dobrowolne; podstawę prawną przetwarzania tych danych stanowi art.23 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz.U. z 2014 r. poz. 1182 z późn. zm.),
d) podanie danych osobowych w zakresie określonym w §1 ust.2 pkt 2) i 3) umowy jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości skorzystania z obniżonych opłat; podstawę prawną przetwarzania tych danych stanowi art.23 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz.U. z 2014 r. poz. 1182 z późn. zm.) oraz Uchwała NR XL/528/13 Rady Miasta Kołobrzeg z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie ustalenia opłat za usługi świadczone przez przedszkola prowadzone przez Gminę Miasto Kołobrzeg,
e) podane dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji umowy,
f) podane dane osobowe nie będą udostępniane odbiorcom danych,
g) mam prawo dostępu do treści podanych danych osobowych oraz ich poprawiania.

Data, podpis Usługobiorcy .....
.....

Do powyższej umowy mają zastosowanie następujące podstawy prawne:

. Ustawa z dnia 13 czerwca 2013r., o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw,

. Uchwała Nr XXIV/340/12 Rady Miasta z dnia 19 listopada 2012r., w sprawie ustalenia opłat za usługi świadczone przez przedszkola prowadzone przez Gminę Miasto Kołobrzeg,

. Uchwała Nr XXX/397/13 z dnia 12 marca 2013 r. zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia opłat za usługi świadczone przez przedszkola prowadzone przez Gminę Miasto Kołobrzeg,

. Kodeks Cywilny.

. Zarządzenie nr 7/2012 Dyrektora Przedszkola Miejskiego Nr 2 z dnia 18 czerwca 2012 r. w sprawie uzgodnienia wysokości opłat za posiłki w Przedszkolu Miejskim Nr 2 im. Wandy Chotomskiej w Kołobrzegu.

Szanujemy Twoją prywatność.
Na potrzeby naszej witryny korzystamy z plików cookie w celu personalizacji treści oraz analizowania ruchu na
Pozwala nam to zapewnić maksymalną wygodę przy korzystaniu z naszych serwisów poprzez zapamiętanie Two
naszych stronach.
Wiecej informacji o plikach cookies i ich funkcjonowaniu znajdziesz w naszej **POLITYCE DOTYCZĄCEJ PLIKÓW**
Pamiętaj, że możesz zmienić ustawienia przeglądarki w zakresie korzystania z plików cookies. Informacje na te
Zarządzania plikami cookies.

AKCEPTACJA

Źródło informacji: brak danych, Data źródła: brak danych,
[illegible] Warkow, data publikacji: 2015.11.30,