Z dnia 31.08.2020 r. zawarta pomiędzy Stowarzyszeniem Inicjatyw Społeczno – Oświatowych w Widomej, reprezentowanym przez Zarząd ( Prezes i Członek Zarządu) Annę Motykę i Martę Kucharską-Gurbiel   
a Panią/Panem ………………………………………………………………………….…………………………………………………………………..……..  
zamieszkałą/łym …………………………………………………………………………………………..……………………………..…….…………………  
 (adres zamieszkania)  
nr dowodu osobistego …………………………………………………………………………… rodzicem/ prawnym opiekunem dziecka …………………………………………………………………………………………………………………….……………………………………….……………….  
 (imię i nazwisko dziecka)

w sprawie świadczeń udzielanych przez Punkt Przedszkolny „Biedroneczki” działający w Szkole Podstawowej   
im. ks. Jana Twardowskiego w Widomej zwanym dalej Punktem Przedszkolnym, dla którego osobą prowadzącą jest Stowarzyszenie Inicjatyw Społeczno – Oświatowych.

§1

1. Punkt Przedszkolny zobowiązuje się do :
   1. zapewnienia dziecku fachowej opieki wychowawczo-dydaktycznej.
   2. bezpłatnego świadczenia usług w zakresie realizacji podstawy programowej w wymiarze   
      5 godzin dziennie – w godzinach **8.00 – 13.00** (trzy dni w tygodniu) oraz **8.00 – 13.30** ( dwa dni   
      w tygodniu ).
   3. zapewnienia bezpieczeństwa dziecka w czasie pobytu na terenie Punktu Przedszkolnego.
2. Punkt Przedszkolny umożliwia ponadto korzystanie z usług w zakresie wykraczającym poza podstawę programową wychowania przedszkolnego.

§2

Zasady funkcjonowania pracy Punktu Przedszkolnego określa Organizacja Punktu Przedszkolnego „Biedroneczki” w Widomej

§3

1. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka oświadczają, że jego dziecko korzystać będzie z usług Punktu Przedszkolnego w okresie **od** **……………………..…….. r. do ………………………………** **r.** ; w godzinach   
   **od …………….………. do ……………………..** oraz z wyżywienia zapewnionego przez firmę cateringową w kwocie **9,00 zł**. za obiad.
2. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązują się do odbierania dziecka z Punktu Przedszkolnego osobiście lub przez osobę upoważnioną.
3. Czas pracy placówki: **7.00 – 17.00.**
4. Opłata za świadczenia za czas przebywania dziecka w Punkcie Przedszkolnym poza godzinami określonymi w §1 umowy wynosi **1 zł za godzinę,** rodzice są zobowiązani do uiszczenia opłaty  
   za czas pobytu dziecka w Punkcie Przedszkolnym do 25 dnia każdego miesiąca na konto Stowarzyszenia   
   nr  **97 86140001 0020 0001 5176 0001.**
5. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązują się do odbierania dziecka z przedszkola najpóźniej o godz. **17.00.**
6. W przypadku niespełnienia warunku określonego w pkt. 5, nauczyciel sprawujący opiekę nad danym dzieckiem kontaktuje się telefonicznie z rodzicem/opiekunem prawnym i powiadamia go o zaistniałej sytuacji.
7. W przypadku braku kontaktu z rodzicem/prawnym opiekunem dziecka godzinę po zamknięciu przedszkola, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o zaistniałej sytuacji Dyrektora Szkoły oraz skontaktować się z Policją.
8. Z przebiegu zaistniałej sytuacji należy sporządzić protokół zdarzenia, podpisany przez świadków. Protokół zostaje przekazany do wiadomości Dyrektora Szkoły, Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców.
9. Jeżeli rodzice/prawni opiekunowie dziecka będą notorycznie łamać warunek określony  
   w pkt. 5, Dyrektor Szkoły ma prawo skreślić dziecko z listy przedszkolaków, o czym informuje rodziców/ prawnych opiekunów na piśmie.
10. Punkt Przedszkolny działa przez 10 miesięcy ( od **dnia rozpoczęcia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolny – dokładny termin zakończenia zajęć dydaktycznych ogłaszany jest każdorazowo przez MEN na początku roku szkolnego)**.
11. Punkt Przedszkolny nie działa w dni ustawowo wolne od pracy. Dopuszcza się organizację zajęć w dni dodatkowo wolne od zajęć dydaktycznych, w przerwach świątecznych, w jednym tygodniu ferii zimowych oraz w pierwszym tygodniu wakacji.[[1]](#footnote-1)

§4

1. W przypadku braku uiszczenia należności za usługi Punktu Przedszkolnego w terminie do 25 dnia miesiąca przelewem na wskazane konto, po dwukrotnym wezwaniu do zapłaty dziecko zostanie skreślone z listy korzystających z Punktu Przedszkolnego, a umowa ulegnie rozwiązaniu.
2. O skreśleniu z listy Dyrektor powiadamia rodziców/prawnych opiekunów w formie pisemnej.
3. W przypadku rozwiązania umowy i braku uregulowania należności przez rodziców/prawnych opiekunów, po dwukrotnym wezwaniu do zapłaty, sprawa zostanie skierowana na drogę sądową.

§5

Za nieterminowe wnoszenie opłat zgodnie z niniejszą umową nalicza się odsetki ustawowe.

§6

Za pobyt dziecka w Punkcie Przedszkolnym poza czasem realizacji podstawy programowej nalicza się opłatę odrębnie – za każdą rozpoczętą godzinę zajęć w ciągu dnia.

§7

Osoba prowadząca szkołę, w której działa Punkt Przedszkolny jest zobowiązana powiadomić rodziców o każdorazowej zmianie w wysokości opłat w formie informacji na tablicy ogłoszeń.

§8

1. Rodzic/prawny opiekun może dokonać zmiany w zapisie § 3 niniejszej umowy lub rozwiązać umowę   
   z zachowaniem miesięcznego wypowiedzenia złożonego na piśmie z końcem miesiąca kalendarzowego.
2. Osoba prowadząca szkołę może rozwiązać umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia jeśli rodzic/ prawny opiekun zalega z należną opłatą za 1 miesiąc korzystania, z zastrzeżeniem §4, ust. 1, 2.

§9

W sprawach nie unormowanych niniejszą umową, zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

§10

Umowa zostaje sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednej dla każdej ze stron.

……………………………………………………… ……..………..…………………………….........  
 (rodzic/prawny opiekun) (osoba prowadząca szkołę)

1. O wszystkich terminach przerw rodzice / prawni opiekunowie są informowani 2 tygodnie wcześniej [↑](#footnote-ref-1)