

ZARZĄDZENIE NR .....0050-59 / 2017.....

Burmistrza Miasta Ławy

z dnia .....21 sierpnia..... 2017 r.

**w sprawie określenia wzoru umowy cywilnoprawnej z zakresu korzystania z wychowania przedszkolnego  
w przedszkolach prowadzonych przez Gminę Miejską Ława.**

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.), art. 14 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.), zarządzam, co następuje:

**§ 1.**

1. Zakres świadczeń realizowanych przez przedszkola w Ławie prowadzone przez Gminę Miejską Ława, liczbę godzin pobytu dziecka w przedszkolu ponad podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz zasady odpłatności za te świadczenia określi umowa zawarta pomiędzy Przedszkolem, a rodzicami/prawnymi opiekunami.
2. Wzór umowy cywilnoprawnej o świadczenie usług w przedszkolach dla dzieci w wieku do lat 5 określa załącznik nr 1 do zarządzenia i jest obowiązującym wzorem w przedszkolach prowadzonych przez Gminę Miejską Ława.
3. Wzór umowy cywilnoprawnej o świadczenie usług w przedszkolach dla dzieci w wieku powyżej lat 5 określa załącznik nr 2 do zarządzenia i jest obowiązującym wzorem w przedszkolach prowadzonych przez Gminę Miejską Ława.

**§ 2.**

1. Świadczenia wychowania przedszkolnego wykraczające poza podstawę programową, określoną rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356) oraz wyżywienie przysługują dziecku począwszy od następnego dnia po dniu zawarcia umowy.
2. Jeśli umowa nie zostanie zawarta po upływie 4 dni od jej otrzymania, oznacza to rezygnację z usług przedszkola.

**§ 3.**

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorom Przedszkoli Miejskich w Ławie.

**§ 4.**

Traci moc zarządzenie Nr 0050-70/2014 Burmistrza Miasta Ława z dnia 20 sierpnia 2014r. w sprawie określenia wzoru umowy cywilnoprawnej z zakresu korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolach miejskich prowadzonych przez Gminę Miejską Ława, zawieranej pomiędzy Przedszkolem a rodzicami/prawnymi opiekunami.

**§ 5.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 września 2017 r.

BURMISTRZ  
MIASTA ŁAWY

*Adam Żyliński*

.....  
Pieczęć przedszkola

Znak. ....

UMOWA NR ...../.....

**O ŚWIADCZENIE USŁUG W PRZEDSZKOLU PROWADZONYM PRZEZ GMINĘ MIEJSKĄ ŁAWA  
w roku szkolnym ... - ...**

zawarta w dniu ..... w Ławie pomiędzy Gminą Miejską Ława,  
ul. .... NIP ....., REGON .....,  
reprezentowaną przez: Panią ....., Dyrektora Przedszkola  
Miejskiego Nr ..... w Ławie, przy ul. ...., zwaną dalej „przedszkolem”

a

Rodzicem/opiekunem prawnym

.....

zwanym dalej „usługobiorcą”, zamieszkałym w .....,  
zameldowanym w .....

PESEL rodzica/opiekuna prawnego .....

§ 1.

Przedmiotem umowy jest świadczenie usług w Przedszkolu Miejskim nr ..... w Ławie na rzecz, pozostającego pod  
prawną opieką usługobiorcy, dziecka:

1) imiona dziecka .....

2) nazwisko dziecka .....

3) data urodzenia dziecka ..... Pesel .....

4) adres zamieszkania dziecka .....

zwanego dalej „dzieckiem”.

§ 2.

1. Przedszkole zobowiązuje się do zapewnienia dziecku bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w wymiarze 5 godzin dziennie, w godzinach od ..... do .....
2. Przedszkole umożliwia odpłatne korzystanie przez dziecko z wychowania przedszkolnego przed godz. .... i po godz. .... w godzinach pracy przedszkola.
3. Przedszkole zapewnia dziecku odpłatne korzystanie z całodziennego wyżywienia.
4. Przedszkole jest otwarte w godzinach od ..... do .....
5. Dziecko nie może przebywać w przedszkolu poza godzinami jego otwarcia.

### § 3.

1. Usługobiorca deklaruje, iż dziecko korzystać będzie z usług przedszkola przez ..... godzin dziennie, w godzinach od ..... do ..... oraz wyżywienia organizowanego przez przedszkole w liczbie ..... posiłków dziennie, tj. śniadanie, obiad, podwieczorek\* /niepotrzebne skreślić/.

2. Usługobiorca zobowiązuje się do wniesienia do 20 dnia każdego miesiąca na rzecz przedszkola:

a) opłaty w wysokości 1 zł (słownie: jeden złoty) za każdą zadeklarowaną godzinę korzystania z wychowania przedszkolnego, wykraczającą poza czas realizacji podstawy programowej, o której mowa w § 2 ust. 1. w danym miesiącu.

b) opłaty za wyżywienie dziecka w wysokości ..... zł (słownie ..... ) za każdy dzień pracy przedszkola w danym miesiącu,

c) opłaty za poprzedni miesiąc w wysokości 25,00 zł (słownie : *dwadzieścia pięć złotych* ) za każdą godzinę korzystania przez dziecko ze świadczeń po zamknięciu przedszkola.

3. Usługobiorca zobowiązuje się poinformować przedszkole, w dniu wystąpienia nieobecności dziecka, o spodziewanym czasie trwania nieobecności.

### § 4.

1. W przypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu opłata, o których mowa w § 3 ust.2 lit. a podlega obniżeniu odpowiednio do czasu trwania nieobecności dziecka.

2. Opłata o której mowa w § 3 ust. 2 lit. b podlega obniżeniu w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, za każdy pełny dzień nieobecności, począwszy od drugiego dnia nieobecności dziecka, w wysokości odpowiedniej wielokrotności dziennej stawki żywieniowej.

3. Rozliczenie opłat, o których mowa w ust. 1 i 2 nastąpi po zakończeniu miesiąca, w którym nastąpiła płatność.

### § 5.

1. Usługobiorca zobowiązuje się do wnoszenia opłaty za korzystanie z usług w wysokości i na zasadach określonych w § 3 ust. 2:

1) poprzez bezpośrednią wpłatę wymaganej kwoty w siedzibie Przedszkola Miejskiego nr ..... w Ławie , przedszkola, w dniach i godzinach określonych przez dyrektora.

2) lub, na podstawie uzyskanej od wskazanego przez dyrektora pracownika przedszkola informacji o wysokości należności, poprzez dokonanie wpłaty na konto bankowe przedszkola nr ....., z podaniem w tytule płatności: imienia i nazwiska dziecka, nazwy przedszkola, do którego dziecko uczęszcza oraz miesiąca, którego dotyczy opłata z wyszczególnieniem wysokości opłaty: za wychowanie przedszkolne i wyżywienie.

2. Świadczenia, o których mowa w § 2 będą realizowane przez przedszkole tylko po dokonaniu opłat w terminach wskazanych w § 3 ust. 2 oraz w formach wskazanych w ust. 1.

### § 6.

W przypadku powstania nadpłaty z tytułu uiszczanych opłat, o których mowa w § 3 nadpłata jest zaliczana na poczet przyszłych opłat poprzez rozliczenie w kolejnym miesiącu lub miesiącach. W przypadku braku możliwości takiego rozliczenia rodzic/opiekun prawny może wystąpić do dyrektora przedszkola o zwrot nadpłaty przelewem na wskazany rachunek bankowy.

## § 7.

1. W okresie przerwy wakacyjnej dziecku przysługuje uprawnienie do korzystania z usług określonych w § 2 w przedszkolu pełniącym dyżur.
2. Korzystając z usług przedszkola pełniącego dyżur w miesiącach wakacyjnych usługobiorca wnosi opłaty za:
  - a) korzystanie z wychowania przedszkolnego wykraczającego poza czas realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego w wysokości 1 zł za każdą zadeklarowaną godzinę (słownie: jeden złoty) w Przedszkolu pełniącym dyżur,
  - b) wyżywienie dziecka w wysokości aktualnie obowiązującej stawki za każdy dzień pobytu w Przedszkolu pełniącym dyżur.
3. Korzystając z usług przedszkola pełniącego dyżur w miesiącach wakacyjnych usługobiorca wnosi opłaty, o których mowa w ust 2 w pierwszym dniu pobytu dziecka w przedszkolu, na podstawie „Deklaracji korzystania z wychowania przedszkolnego w okresie przerwy wakacyjnej w przedszkolu pełniącym dyżur w roku szkolnym .....,” stanowiącej załącznik do niniejszej umowy, w wysokości odpowiadającej zadeklarowanej liczbie godzin pobytu dziecka w przedszkolu i korzystaniu z zadeklarowanego wyżywienia.
4. Po zakończeniu dyżuru, przedszkole pełniące dyżur rozliczy czas i opłaty według rzeczywistego pobytu dziecka w przedszkolu, zgodnie z § 4 ust 1 i 2.
5. Deklarację, o której mowa w ust. 3 należy przedłożyć dyrektorowi Przedszkola Miejskiego nr .... w Iławie w terminie **do 31 maja danego roku.**

## §8.

Za opóźnienie w dokonywaniu opłat będą naliczane ustawowe odsetki ustawowe liczone od dnia następnego po upływie terminu płatności, o którym mowa w § 3 ust. 2 oraz § 7 ust.3.

## § 9.

Usługobiorca zobowiązuje się do odbierania dziecka z przedszkola osobiście lub przez inną osobę upoważnioną.

## § 10.

1. Przedszkole zastrzega możliwość wprowadzenia w trakcie obowiązywania umowy elektronicznego systemu rejestracji wejść i wyjść dziecka z użyciem czytników i kart zbliżeniowych, w celu usprawnienia ewidencji czasu pobytu dziecka w przedszkolu i naliczania odpłatności za świadczenia.
2. W takim przypadku usługobiorca , po uzyskaniu zawiadomienia od dyrektora przedszkola, zobowiązany będzie do korzystania z zainstalowanego w przedszkolu systemu.
3. W celu rejestracji czasu korzystania przez dziecko z usług przedszkola, przedszkole udostępni bezpłatnie usługobiorcy jedną kartę zbliżeniową, która pozostaje własnością przedszkola. Koszt wyrobienia kolejnej karty w miejsce uszkodzonej, zagubionej pokrywa usługobiorca w wysokości jej zakupu.
4. Usługobiorca zobowiązuje się, że osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola niezwłocznie po wejściu dziecka do przedszkola przyłoży kartę dziecka do czytnika. W przypadku przyprowadzenia dziecka do przedszkola i nieodbicia karty, czas pobytu dziecka będzie naliczany od godz. .... (godzina otwarcia przedszkola).
5. Usługobiorca zobowiązuje się, że osoba odbierająca dziecko z przedszkola, przy wychodzeniu z dzieckiem z przedszkola przyłoży kartę zbliżeniową dziecka do czytnika. W przypadku obecności dziecka w przedszkolu i

nieodbicia karty zbliżeniowej przy wyjściu, czas pobytu dziecka naliczany będzie do godz. .... (czas zamknięcia przedszkola).

6. Dostęp do elektronicznego systemu aktywizuje dyrektor przedszkola.

#### § 11.

1. Niniejsza umowa może zostać rozwiązana z zachowaniem okresu wypowiedzenia przez:

- 1) usługobiorcę za miesięcznym wypowiedzeniem dokonany w formie pisemnej,
- 2) strony w dowolnym czasie, za porozumieniem dokonany w formie pisemnej.

2. Rozwiązanie umowy przez przedszkole w przypadku dzieci 3 - 5 letnich może nastąpić bez zachowania okresu wypowiedzenia ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli:

- 1) usługobiorca zalega z opłatami co najmniej 2 miesiące,
- 2) bez uzasadnionej przyczyny dziecko nie uczęszcza do przedszkola przez okres co najmniej 10 dni. Wskazanie przyczyny nieobecności dziecka powinno nastąpić w formie pisemnej, nie później niż w 7 dniu nieobecności dziecka w przedszkolu.

3. W sytuacji, gdy usługobiorca zalega z opłatami, dyrektor może przenieść dziecko zobowiązane do odbywania rocznego przygotowania przedszkolnego, do grupy realizującej ten obowiązek w wymiarze 5 godzin dziennie w tym samym przedszkolu lub do innego przedszkola na terenie Gminy Miejskiej Iława w porozumieniu z dyrektorem tego przedszkola.

4. Skreślenie dziecka z listy przedszkola lub przeniesienie, o którym mowa w ust. 3 nie zwalnia rodzica/opiekuna prawnego z obowiązku uregulowania należnej zaległości na rzecz przedszkola.

5. Zmiana stawki żywieniowej wynikająca ze zmiany kosztów produktów, określonej przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym, nie wymaga zmiany umowy. O podwyższeniu stawki żywieniowej usługobiorca będzie zawiadomiony przez przedszkole z wyprzedzeniem nie krótszym niż 7 dni, a nowa stawka obowiązywać będzie od nowego miesiąca.

#### § 12.

1. Niniejsza umowa może być zmieniona w formie aneksu.
2. Umowa oraz jej aneksy podlegają rejestracji przez przedszkole.

#### § 13.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy o systemie oświaty.

#### § 14.

Niniejsza umowa zostaje zawarta na okres od dnia 01.09.....r. do dnia 31.08.....r. W przypadku konieczności przeprowadzenia niezbędnych napraw, prac konserwacyjnych i budowlanych, których zakres wyklucza obecność dzieci, dopuszcza się przerwę w świadczeniu usług, o których mowa w § 2.

§ 15.

Usługobiorca wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu zawarcia i realizacji niniejszej umowy zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

§ 16.

1. Zasady organizacji pracy Przedszkola Miejskiego nr .... w Łławie określa Statut Przedszkola
2. Rodzice oświadczają, że zapoznali się za Statutem Przedszkola oraz zobowiązują się do respektowania jego postanowień.

§ 17.

Umowa zostaje sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym egzemplarzu dla przedszkola i rodzica/opiekuna prawnego dziecka.

.....

(podpis rodzica/ opiekuna prawnego)

.....

(podpis dyrektora przedszkola)

Załącznik do umowy Nr .....

z dnia .....

Łława, dnia .....

.....  
imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego

.....  
adres zamieszkania

.....  
PESEL, numer telefonu

**DEKLARACJA KORZYSTANIA Z WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO W OKRESIE PRZERWY WAKACYJNEJ W PRZEDSZKOLU PEŁNIĄCYM DYŻUR W ROKU SZKOLNYM .....**

Deklaruję, iż w okresie przerwy wakacyjnej moje dziecko .....  
/imię i nazwisko dziecka/, Pesel ..... korzystać będzie z usług Przedszkola Miejskiego nr ..... w Łławie w dniach od ..... do ..... przez ..... godzin dziennie, w godzinach od ..... do ..... oraz wyżywienia organizowanego przez przedszkole w liczbie ..... posiłków dziennie, tj. śniadanie, obiad, podwieczorek\* /niepotrzebne skreślić/.

Szczególne dane o dziecku np. alergie .....

Rodzice/opiekunowie prawni upoważniają do odbierania dziecka z przedszkola pełniącego dyżur następujące osoby pełnoletnie:

1. ...., stopień pokrewieństwa .....,  
zam. ...., seria i numer dowodu  
osobistego .....,
2. ...., stopień pokrewieństwa .....,  
zam. ...., seria i numer dowodu  
osobistego .....,

.....  
Podpis rodzica/opiekuna prawnego Adnotacja przedszkola:

.....  
Pieczęć przedszkola

Wpłynęło dnia .....

Podpis osoby przyjmującej .....

.....  
Pieczęć przedszkola

Znak. ....

UMOWA NR ...../.....

**O ŚWIADCZENIE USŁUG W PRZEDSZKOLU PROWADZONYM PRZEZ GMINĘ MIEJSKĄ ŁAWA**

**w roku szkolnym ... - ...**

zawarta w dniu ..... w Ławie pomiędzy Gminą Miejską Ława,  
ul. .... NIP ....., REGON .....,  
reprezentowaną przez: Panią ....., Dyrektora Przedszkola  
Miejskiego Nr ..... w Ławie, przy ul. ...., zwaną dalej „przedszkolem”

a

Rodzicem/opiekunem prawnym

.....  
zwanym dalej „usługobiorcą”, zamieszkałym w .....,  
zameldowanym w .....,  
PESEL rodzica/opiekuna prawnego .....

§ 1.

Przedmiotem umowy jest świadczenie usług w Przedszkolu Miejskim nr ..... w Ławie na rzecz, pozostającego pod  
prawną opieką usługobiorcy, dziecka:

- 1) imiona dziecka .....
  - 2) nazwisko dziecka .....
  - 3) data urodzenia dziecka ..... Pesel .....
  - 4) adres zamieszkania dziecka.....
- zwanego dalej „dzieckiem”.

§ 2.

1. Przedszkole zobowiązuje się do zapewnienia dziecku bezpłatnego wychowania przedszkolnego w godzinach pracy Przedszkola Miejskiego nr ..... w Ławie, od ..... do .....
2. Przedszkole zapewnia dziecku odpłatne korzystanie z wyżywienia.
3. Dziecko nie może przebywać w przedszkolu poza godzinami jego otwarcia.

### § 3.

1. Usługobiorca deklaruje, iż dziecko korzystać będzie z usług przedszkola przez ..... godzin dziennie, w godzinach od ..... do ..... oraz wyżywienia organizowanego przez przedszkole w liczbie ..... posiłków dziennie, tj. śniadanie, obiad, podwieczorek\* /niepotrzebne skreślić/.
2. Usługobiorca zobowiązuje się do wniesienia do 20 dnia każdego miesiąca na rzecz przedszkola opłaty za wyżywienie dziecka w wysokości ..... zł (słownie ..... ) za każdy dzień pracy przedszkola w danym miesiącu,
3. Usługobiorca zobowiązuje się poinformować przedszkole, w dniu wystąpienia nieobecności dziecka, o spodziewanym czasie trwania nieobecności.

### § 4.

1. Opłata o której mowa w § 3 ust. 2 podlega obniżeniu w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, za każdy pełny dzień nieobecności, począwszy od drugiego dnia nieobecności dziecka, w wysokości odpowiedniej wielokrotności dziennej stawki żywieniowej.
2. Rozliczenie opłaty, o których mowa w ust. 1 nastąpi po zakończeniu miesiąca, w którym nastąpiła płatność.

### § 5.

1. Usługobiorca zobowiązuje się do wnoszenia opłaty za korzystanie z usług w wysokości i na zasadach określonych w § 3 ust. 2:
  - 1) poprzez bezpośrednią wpłatę wymaganej kwoty w siedzibie Przedszkola Miejskiego nr ..... w Łławie, w dniach i godzinach określonych przez dyrektora,
  - 2) lub, na podstawie uzyskanej od, wskazanego przez dyrektora, pracownika przedszkola informacji o wysokości należności, poprzez dokonanie wpłaty na konto bankowe przedszkola nr ....., z podaniem w tytule płatności: imienia i nazwiska dziecka, nazwy przedszkola, do którego dziecko uczęszcza oraz miesiąca, którego dotyczy opłata.
2. Świadczenia, o których mowa w § 2 będą realizowane przez przedszkole tylko po dokonaniu opłat w terminach wskazanych w § 3 ust. 2 oraz w formach wskazanych w ust. 1.

### § 6.

W przypadku powstania nadpłaty z tytułu uiszczanych opłat, o których mowa w § 3 nadpłata jest zaliczana na poczet przyszłych opłat poprzez rozliczenie w kolejnym miesiącu lub miesiącach. W przypadku braku możliwości takiego rozliczenia rodzic/opiekun prawny może wystąpić do dyrektora przedszkola o zwrot nadpłaty przelewem na wskazany rachunek bankowy.

### § 7.

1. W okresie przerwy wakacyjnej dziecku przysługuje uprawnienie do korzystania z usług określonych w § 2 w przedszkolu pełniącym dyżur.

2. Korzystając z usług przedszkola pełniącego dyżur w miesiącach wakacyjnych usługobiorca wnosi opłaty za wyżywienie dziecka w wysokości aktualnie obowiązującej stawki za każdy dzień pobytu w Przedszkolu pełniącym dyżur.

3. Korzystając z usług przedszkola pełniącego dyżur w miesiącach wakacyjnych usługobiorca wnosi opłaty, o których mowa w ust 2 w pierwszym dniu pobytu dziecka w przedszkolu, na podstawie „Deklaracji korzystania z wychowania przedszkolnego w okresie przerwy wakacyjnej w przedszkolu pełniącym dyżur w roku szkolnym .....,” stanowiącej załącznik do niniejszej umowy, w wysokości odpowiadającej zadeklarowanej liczbie dni korzystania z wyżywienia.

4. Po zakończeniu dyżuru przedszkole pełniące dyżur rozliczy opłaty według rzeczywistego pobytu dziecka w przedszkolu, zgodnie z § 4 ust. 1 i § 7.

5. Deklarację, o której mowa w ust. 3 należy przedłożyć dyrektorowi Przedszkola Miejskiego nr ..... w Łławie w terminie **do 31 maja danego roku.**

#### § 8.

Za opóźnienie w dokonywaniu opłat będą naliczane ustawowe odsetki ustawowe liczone od dnia następnego po upływie terminu płatności, o którym mowa w § 3 ust. 2 oraz § 7 ust.3.

#### § 9.

Usługobiorca zobowiązuje się do odbierania dziecka z przedszkola osobiście lub przez inną osobę upoważnioną.

#### § 10.

1. Przedszkole zastrzega możliwość wprowadzenia w trakcie obowiązywania umowy elektronicznego systemu rejestracji wejść i wyjść dziecka z użyciem czytników i kart zbliżeniowych, w celu usprawnienia ewidencji czasu pobytu dziecka w przedszkolu i naliczania odpłatności za świadczenia.
2. W takim przypadku usługobiorca, po uzyskaniu zawiadomienia od dyrektora przedszkola, zobowiązany będzie do korzystania z zainstalowanego w przedszkolu systemu.
3. W celu rejestracji czasu korzystania przez dziecko z usług przedszkola, przedszkole udostępni bezpłatnie usługobiorcy jedną kartę zbliżeniową, która pozostaje własnością przedszkola. Koszt wyrobienia kolejnej karty w miejsce uszkodzonej, zagubionej pokrywa usługobiorca w wysokości jej zakupu.
4. Usługobiorca zobowiązuje się, że osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola niezwłocznie po wejściu dziecka do przedszkola przyłoży kartę dziecka do czytnika. W przypadku przyprowadzenia dziecka do przedszkola i nieodbicia karty, czas pobytu dziecka będzie naliczany od godz. .... (godzina otwarcia przedszkola).
5. Usługobiorca zobowiązuje się, że osoba odbierająca dziecko z przedszkola, przy wychodzeniu z dzieckiem z przedszkola przyłoży kartę zbliżeniową dziecka do czytnika. W przypadku obecności dziecka w przedszkolu i nieodbicia karty zbliżeniowej przy wyjściu, czas pobytu dziecka naliczany będzie do godz. .... (czas zamknięcia przedszkola).
6. Dostęp do elektronicznego systemu aktywizuje dyrektor przedszkola.

#### § 11.

1. Niniejsza umowa może zostać rozwiązana z zachowaniem okresu wypowiedzenia przez:

- 1) usługobiorcę za miesięcznym wypowiedzeniem dokonany w formie pisemnej,
- 2) strony w dowolnym czasie, za porozumieniem dokonany w formie pisemnej.

2. W sytuacji, gdy usługobiorca zalega z opłatami, dyrektor może przenieść dziecko zobowiązane do odbywania rocznego przygotowania przedszkolnego, do grupy realizującej ten obowiązek w wymiarze 5 godzin dziennie w tym samym przedszkolu lub do innego przedszkola na terenie Gminy Miejskiej Ława w porozumieniu z dyrektorem tego przedszkola.

3. Przeniesienie, o którym mowa w ust. 2 nie zwalnia rodzica/opiekuna prawnego z obowiązku uregulowania należnej zaległości na rzecz przedszkola.

4. Zmiana stawki żywieniowej wynikająca ze zmiany kosztów produktów, określonej przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym, nie wymaga zmiany umowy. O podwyższeniu stawki żywieniowej usługobiorca będzie zawiadomiony przez przedszkole z wyprzedzeniem nie krótszym niż 7 dni, a nowa stawka obowiązywać będzie od nowego miesiąca.

#### § 12.

1. Niniejsza umowa może być zmieniona w formie aneksu.
2. Umowa oraz jej aneksy podlegają rejestracji przez przedszkole.

#### § 13.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy o systemie oświaty.

#### § 14.

Niniejsza umowa zostaje zawarta na okres od dnia 01.09.....r. do dnia 31.08.....r. W przypadku konieczności przeprowadzenia niezbędnych napraw, prac konserwacyjnych i budowlanych, których zakres wyklucza obecność dzieci, dopuszcza się przerwę w świadczeniu usług, o których mowa w § 2.

#### § 15.

Usługobiorca wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu zawarcia i realizacji niniejszej umowy zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

#### § 16.

1. Zasady organizacji pracy Przedszkola Miejskiego nr .... w Ławie określa Statut Przedszkola
2. Rodzice oświadczają, że zapoznali się za Statutem Przedszkola oraz zobowiązują się do respektowania jego postanowień.

#### § 17.

Umowa zostaje sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym egzemplarzu dla przedszkola i usługobiorcy.

.....  
(podpis rodzica/ opiekuna prawnego)

.....  
(podpis dyrektora przedszkola)

Załącznik do umowy Nr .....

z dnia .....

Łąwa, dnia .....

.....  
imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego

.....  
adres zamieszkania

.....  
PESEL, numer telefonu

**DEKLARACJA KORZYSTANIA Z WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO W OKRESIE PRZERWY WAKACYJNEJ  
W PRZEDSZKOLU PEŁNIĄCYM DYŻUR W ROKU SZKOLNYM .....**

Deklaruję, iż w okresie przerwy wakacyjnej moje dziecko .....  
/imię i nazwisko dziecka/, Pesel ..... korzystać będzie z usług Przedszkola Miejskiego nr  
..... w Ławie w dniach od ..... do ..... przez ..... godzin dziennie, w  
godzinach od ..... do ..... oraz wyżywienia organizowanego przez przedszkole w liczbie ..... posiłków  
dziennie, tj. śniadanie, obiad, podwieczorek\* /niepotrzebne skreślić/.

Szczególne dane o dziecku np. alergie .....

Rodzice/opiekunowie prawni upoważniają do odbierania dziecka z przedszkola pełniącego dyżur następujące osoby pełnoletnie:

3. ...., stopień pokrewieństwa .....,  
zam. ...., seria i numer dowodu  
osobistego .....,
4. ...., stopień pokrewieństwa .....,  
zam. ...., seria i numer dowodu  
osobistego .....,

.....  
Podpis rodzica/opiekuna prawnego

Adnotacja przedszkola:

.....  
Pieczęć przedszkola

Wpłynęło dnia ....., Podpis osoby przyjmującej .....

