

Предшколска установа
"Олга Јовичић Рита" Пожега
Светосавска 5
Дел.бр. _____ дана, _____
Тел.031/812-341
Факс 811 138
Директор: 031/714-067.

КОРИСНИК УСЛУГА -родитељ/старатељ (име и презиме):

адреса

УГОВОР О ДНЕВНОМ БОРАВКУ ДЕТЕТА У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ

закључен у Пожеги, данагод. између УГОВАРАЧА: Предшколске установе "Олга Јовичић Рита" у Пожеги, кога заступа директор, Снежана Шљивић (у даљем тексту : ДАВАЛАЦ УСЛУГА) и родитеља/ старатељ/ детета, (у даљем тексту : КОРИСНИКА УСЛУГА).

ЧЛАН 1.

ДАВАЛАЦ УСЛУГА прима на дневни или полудневни (заокружите жељено) боравак дете
рођено, _____

и обавезује се да изврши све обавезе у погледу неге, васпитања и образовања, исхране и превентивне - здравствене заштите од момента пријема детета у објекат до предаје родитељима а у складу са одредбама општих аката Предшколске установе.

ЧЛАН 2.

Уговор се закључује на период од 6 месеци, односно за период од 20 године до 20 године.

ЧЛАН 3.

ДАВАЛАЦ УСЛУГА прима на целодневни боравак дете у времену од 05, 30 часова до 17, 30 часова, односно на полудневни боравак од 8,00 часова до 12,00 часова или од 14,00 до 18,00 часова. Полудневни боравак реализује се од 15.септембра до 15. јуна .

Обавезе КОРИСНИКА услуга су поштовање радног времена објекта и распореда дневних активности:

- 05.³⁰-06.³⁰ јутарње дежурство;
- 06.³⁰-08.⁰⁰ јутарње активности и пријем деце;
- 08.⁰⁰-08.¹⁵ јутарње телесно вежбање;
- 08.³⁰-09.⁰⁰ доручак;
- 09.⁰⁰-10.³⁰ васпитно-образовне активности;
- 10.³⁰-11.⁰⁰ ужина;
- 11.⁰⁰-13.³⁰ активан и пасиван одмор, ППП;
- 13.³⁰-14.⁰⁰ ручак;
- 14.⁰⁰-16.⁰⁰ радионичарски рад са децом и слободне активности;
- 16.⁰⁰-16.¹⁵ поподневна ужина;
- 16.¹⁵-17.³⁰ слободне активности;

У циљу остваривања услова за заштиту и безбедност деце у Установи улазна врата објекта се закључавају у периоду од 09.⁰⁰ до 13.³⁰часова.

ЧЛАН 4.

КОРИСНИК услуга је дужан да дете доведе у установу најкасније до 8,30 часова, уколико другачије није договорено. Родитељ је дужан да дете преда на чување надлежном васпитачу и да дете преузме од истог. Последице несавесног понашања родитеља у овом смислу неће сносити Предшколска установа.

■ Родитељ или старатељ детета има право и дужност:

- да се редовно информише о понашању и образовању свог детета,
- посебно сарађује са васпитачем ,
- у случају потребе разговара са предметним васпитачем ,стручним сарадником,сарадником Установе и даје им сва потребна обавештења,
- редовно присуствује родитељским састанцима и у складу са својим могућностима, пружа пуну помоћ у реализацији укупног васпитно образовног процеса у Установи.

ЧЛАН 5.

КОРИСНИК услуга се обавезује да поштује правила понашања родитеља као и правила реда и организације рада Установе, налоге и предлоге одговорних лица у Предшколској установи како би се успоставили добри сараднички односи као услов за квалитетан рад у Предшколској установи. Организација рада и правила реда су предвиђена општим актима Установе ,а правила понашања родитеља, запослених и странака и актом Правила Понашања зав.бр.70/15-2 од 2.9.2014.године . Општи акти су доступни на огласним таблама Установе, или архиви Установе.

ЧЛАН 6.

Наплата услуге, по цени утврђеној одлуком управног одбора Установе уз сагласност Оснивача, врши се месечно до 10-тог у месецу за предходни месец.

КОРИСНИК који закасни са уплатом услуга платиће затезну камату у складу са Законом о висини стопе затезне камате.

КОРИСНИЦИ који не плате цену услуге из става 1. и 2. овог члана са доцњом од 2 месеца доставиће се раскид уговора и покренути поступак принудне наплате.

ЧЛАН 7.

- За дане одсуства детета КОРИСНИК плаћа износ од 50% од утврђеног износа из члана 6. овог уговора.
- У случају проглашења ванредне ситуације или елементарне непогоде за дане одсуства детета услуга се не наплаћује.
- У случају више силе (реконструкције, санације, адаптације објекат и др.) уколико установа не обезбеди адекватан боравак детета у другом објекту за дане одсуства детета услуга се не наплаћује.

ЧЛАН 8.

КОРИСНИК услуга може једнострano раскинути уговор у свако доба , с тим што је дужан најавити власнику испис детета до 15-ог у месецу у коме користи услуге за наредни месец.

У случају непоштовања рока родитељ ће се задужити за наредни месец у коме дете не користи услуге Предшколске установе и тај износ је дужан да надокнади Установи.

По измирењу свих обавеза према Предшколској установи родитељ потписује исписници.

ЧЛАН 9.

ДАВАЛАЦ УСЛУГА може једнострano раскинути уговор из следећих разлога :

- ако је неопходно да дете напусти боравак из здравствених разлога што доказује мишљењем лекара,
- уколико родитељ 2 (два) месеца не извршава обавезе из уговора у погледу плаћања цене за смештај детета ,
- у случају да родитељ не извршава остале обавезе предвиђене овим уговором ,
- уколико дете месец дана континуирано неоправдано не користи услуге Предшколске установе.

ЧЛАН 10.

Овај уговор сачињен је у 2 (два) истоветна примерка од којих један задржава ДАВАЛАЦ УСЛУГА (Предшколска установа) а други добија КОРИСНИК.

ЧЛАН 11.

Сви спорови настали из овог уговорног односа , решавају се споразумно, а у супротном, надлежан је Основни суд у Пожеги.

За даваоца услуга ,
директор

Мр Снежана Шљивић.

Корисник услуга,родитељ/старатељ.