

Międzyzlesie, 16. 01.2019

## ZARZĄDZENIE NR 2/ 2019

Dyrektora Samorządowego Żłobka w Międzyzlesiu z dnia 16 stycznia 2019 r.

Na podstawie Uchwały Nr XXXVIII/212/2018 Rady Miejskiej w Międzyzlesiu z dnia 27 marca 2018r -Statutu Samorządowego Żłobka w Międzyzlesiu zarządzam co następuje:

### § 1.

Wprowadza się Procedurę postępowania rekrutacyjnego do Samorządowego Żłobka w Międzyzlesiu stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

### § 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Żłobka:

DYREKTOR  
  
mgr Ryszard Bodnar

## REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI DO SAMORZĄDOWEGO ŻŁOBKA W MIĘDZYZLESIU

Podstawa prawna :

1. Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. z 2018 r. poz.603).
2. Uchwała nr XXXVIII/212/2018 Rady Miejskiej w Międzyzlesiu w sprawie utworzenia jednostki budżetowej Samorządowy Żłobek w Międzyzlesiu i nadania jej statutu.

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o rodzicach rozumie się przez to także opiekunów prawnych oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem.
2. Rekrutacja dzieci do Samorządowego Żłobka w Międzyzlesiu prowadzona jest jeden raz w roku na dany rok edukacji żłobkowej od 1 września do 31 sierpnia w oparciu o potrzeby mieszkańców Gminy Międzyzlesie.
3. Opieka w żłobku jest sprawowana nad dziećmi w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia.
4. Opieka nad dzieckiem może być sprawowana do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia.
5. W przypadku gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym – 4 rok życia.
6. W przypadku, gdy dziecko, które ukończyło 3 rok życia umieszczone jest w żłobku, rodzice tego dziecka, są zobowiązani do złożenia podmiotowi prowadzącemu opiekę, oświadczenia o przeszkodach w objęciu dziecka wychowaniem przedszkolnym.
7. Raz w roku przeprowadzana jest rekrutacja dzieci na nowy rok szkolny na zasadach określonych w Regulaminie rekrutacji.
8. Rekrutacja dziecka do żłobka dokonywana jest na cały etap /rok/ edukacji żłobkowej. W kolejnych latach rodzice dziecka potwierdzają jedynie wolę korzystania z usług naszej placówki.

### HARMONOGRAM POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

1. Do dzieci uczęszczających do placówki stosuje się zasadę kontynuacji opieki - rodzice składają deklarację o kontynuowaniu opieki w żłobku „**Karta kontynuacji żłobka**” / załącznik nr 1/
2. Dzieci rodziców deklarujących kontynuację opieki przyjmowane są poza rekrutacją w terminie 01.03. – 15.03.
2. W przypadku pierwszego zapisu dziecka do żłobka rodzice składają „**Kartę zgłoszenia dziecka**” w terminie od 15.03 do 20.03. /załącznik nr 2/
2. Brak potwierdzenia, niepodpisanie umowy, będzie traktowana jako rezygnacja z ubiegania się

o miejsce w Żłobku, oraz skreślenie z listy dzieci przyjętych.

3. Deklarację rodzice pobierają i składają w oddziale Żłobka.

### ZASADY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

1. Rekrutacja dotyczy dzieci, które na dzień **01.09.** ukończyły 20 tydzień życia a do ukończenia roku szkolnego dziecko ukończy 3 rok życia.

2. Rekrutacja dotyczy dzieci zamieszkałych wraz ze swoimi rodzicami na terenie Gminy Międzyzlesie.

3. Do żłobka mogą zostać przyjęte dzieci zamieszkałe poza Gminą Międzyzlesie pod warunkiem zaspokojenia potrzeb mieszkańców Gminy i posiadania wolnych miejsc w Żłobku.

4. Dzieci, które nie zostały przyjęte do Żłobka z powodu braku miejsc umieszczane są na liście rezerwowej.

5. W miarę posiadania wolnych miejsc, żłobek przyjmuje dzieci także w ciągu roku, przy czym pierwszeństwo w przyjęciu mają dzieci umieszczone na liście rezerwowej, przy czym decyzję podejmuje dyrektor Żłobka uwzględniając kryteria przyjęć.

6. W przypadku większej liczby dzieci zgłoszonych do żłobka niż liczba miejsc pierwszeństwo w przyjęciu mają :

- dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Międzyzlesie
- dzieci niepełnosprawne posiadające orzeczenie o niepełnosprawności,
- dzieci rodzica samotnie wychowującego dziecko,
- dzieci z rodzin wielodzietnych /co najmniej trójka dzieci/
- dziecko, którego oboje rodzice lub jeden z rodziców pracują lub pobierają naukę w szkole lub w szkole wyższej w trybie dziennym lub prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą
- dzieci rodzica, wobec którego orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów,
- dziecko posiadające rodzeństwo korzystające z usług naszego żłobka,

7. Sposób dokumentowania spełniania kryteriów określonych w pkt 6 „Zasad postępowania rekrutacyjnego” w niniejszym regulaminie :

- zatrudnienie potwierdzone jest pieczęcią zakładu pracy i podpisem osoby uprawnionej na ” Karcie Zgłoszenia Dziecka do Żłobka” (dopuszcza się przedkładanie zaświadczeń o zatrudnieniu na odrębnych drukach),

- pobieranie nauki przez rodzica w szkole lub szkole wyższej potwierdzone jest pieczęcią i podpisem osoby upoważnionej na ” Karcie Zgłoszenia Dziecka do Żłobka” (dopuszcza się przedkładanie zaświadczeń na odrębnych drukach),

- prowadzenie gospodarstwa rolnego potwierdzeniem jest Oświadczenie o prowadzeniu działalności rolniczej rodziców -

- prowadzenie działalności gospodarczej potwierdzone jest pieczęcią firmy i podpisem osoby prowadzącej działalność ” na Karcie Zgłoszenia Dziecka do Żłobka” (informacje będą weryfikowane w CEIDG),

- niepełnosprawność dziecka potwierdzana jest kserokopią Orzeczenia o niepełnosprawności,

- wielodzietność rodziny dziecka potwierdzone jest złożeniem informacji przez rodzica w treści „Karty Zgłoszenia Dziecka do Żłobka” oraz przedłożeniem do wglądu Karty Dużej Rodziny,
  - niepełnosprawność rodzica, wobec którego orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności potwierdzone jest kserokopią Orzeczenia wydanego przez Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności lub grupy inwalidzkiej ustalonej przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych,
  - posiadanie przez dziecko rodzeństwa korzystającego z usług naszego żłobka potwierdzone jest złożeniem informacji rodzica w treści Karty Zgłoszenia dziecka do Żłobka,
7. W przypadku samotnego wychowywania dziecka przez rodzica ( w myśl przepisów art. 3 pkt 17a ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych) potwierdzeniem jest :
- kserokopia dokumentu z Urzędu Stanu Cywilnego potwierdzającego aktualny stan cywilny,
  - kserokopia prawomocnego wyroku sądu rodzinnego orzekającego o rozwodzie lub separacji,
  - kserokopia aktu zgonu rodzica,
  - zaświadczenie z Zakładu Karnego o odbywaniu kary pozbawienia wolności jednego z rodziców,
  - Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka .
8. Brak potwierdzenia spełniania warunków rekrutacji (o których mowa w pkt.6 i 7 Zasad postępowania rekrutacyjnego) spowoduje nie uwzględnienie „Karty Zgłoszenia Dziecka do Żłobka” w postępowaniu rekrutacyjnym.
9. Dzieci rodziców, którzy systematycznie zalegali z terminową opłatą za żłobek mogą zostać nie przyjęte do Żłobka.

### KOMISJA REKRUTACYJNA

1. Komisja rekrutacyjna składa się z 3 osób powołanych przez dyrektora.
2. Przewodniczącym Komisji rekrutacyjnej jest dyrektor.
3. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi przedstawiciel organu prowadzącego/Gminy Międzylesie/.

### PRZEBIEG REKRUTACJI

1. Ogłoszenie naboru do placówki w formie pisemnej informacji, umieszczonej na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej Gminy Międzylesie
2. Złożenie deklaracji o kontynuacji pobytu dziecka w placówce od **01.03. do 15.03.**
3. Złożenie wniosku o przyjęcie dziecka do żłobka wraz z kompletem wymaganych dokumentów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym w terminie **od 15.03. do 30.03.**
4. Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do żłobka i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym – do **15.04.**
5. Dyrektor ma prawo na każdym etapie postępowania kwalifikacyjnego żądać przedłożenia dokumentów potwierdzających prawdziwość złożonych oświadczeń.
6. Postępowanie Komisji jest jawne.
7. Z weryfikacji i rekrutacji dzieci sporządza się protokół oraz załączniki:
  - lista dzieci zakwalifikowanych do Żłobka,
  - lista dzieci niezakwalifikowanych do Żłobka,
  - lista dzieci oczekujących - „lista rezerwowa”
8. Do **30 kwietnia** podaje się do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie na tablicy ogłoszeń

Żłobka list dzieci: zakwalifikowanych, niezakwalifikowanych i oczekujących na przyjęcie do żłobka tzw. „listy rezerwowej”.

9. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, żłobek nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające.

10. Podpisanie umowy przez rodzica / prawnego opiekuna/ z placówką na świadczenie usługi następuje do dnia **15 sierpnia /wzór umowy – załącznik nr 3/**

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do żłobka rodzic może wystąpić do komisji kwalifikacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do żłobka.
2. Uzasadnienie sporządza komisja kwalifikacyjna w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem o uzasadnienie.
3. Rodzic kandydata w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia może wnieść do dyrektora żłobka odwołanie od rozstrzygnięcia komisji kwalifikacyjnej. Obowiązuje forma pisemna.
4. Dyrektor żłobka rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
3. Samorządowy Żłobek w Międzylesiu zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu bądź wprowadzenia dodatkowych postanowień.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą od dnia 01.03.2019r.
4. Regulamin zostanie podany do wiadomości rodziców poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w placówce.

  
mgr Ryszard Bodnar

Załączniki do regulaminu:

1. Karta kontynuacji uczęszczania dziecka do żłobka .
2. Karta zgłoszenia dziecka do Samorządowego Żłobka w Międzylesiu
3. Umowa cywilno - prawna

# KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO SAMORZADOWEGO ŻŁOBKA W MIĘDZYLESIU

1. Dane dziecka:

- a) imię i nazwisko dziecka .....
- b) PESEL \_\_\_\_\_ data urodzenia .....
- c) Adres zamieszkania dziecka .....
- d) czy dziecko uczęszczało już do żłobka (tak/nie)\*, nazwa placówki .....
- e) dziecko posiada rodzeństwo (nie posiada, jedno, dwoje, powyżej)\*,
- f) dziecko posiada rodzeństwo w danym żłobku (tak/nie)\*.

2. Informacje o stanie zdrowia:

- a) dziecko urodzone w porodzie: przedwczesnym, o czasie, po terminie\* uzyskało liczbę punktów wg Apgar .....
- b) odżywianie:
  - mleko (jakie) .....
  - ograniczenia pokarmowe, diety.....
- c) przebyte choroby zakaźne i inne .....
- d) pobyty w szpitalu – z powodu .....
- e) dziecko pod stałą opieką lekarską – z powodu .....
- f) zalecenia lekarskie .....

3. Dane rodziców/opiekunów prawnych:

- a) adres zamieszkania .....
- b) telefon domowy .....
- c) imię i nazwisko matki/opiekuna prawnego .....
- d) numer PESEL \_\_\_\_\_
- e) imię i nazwisko ojca/opiekuna prawnego.....
- f) numer PESEL \_\_\_\_\_
- g) dodatkowy telefon ..... e-mail .....  
do dyspozycji żłobka.

4. Dane osób upoważnionych do odbierania dziecka ze żłobka

L.p.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa/nr dowodu osobistego
1.		
2.		
3.		

5. Informacje o zatrudnieniu rodziców/opiekunów prawnych

Ojciec/opiekun prawny	Matka/opiekun prawny
Miejsce pracy/pobierania nauki*	Miejsce pracy/pobierania nauki*
Telefon	Telefon
Czas pracy od-do	Czas pracy od-do
Pieczątka zakładu pracy/uczelni	Pieczątka zakładu pracy/uczelni

6. Dodatkowe informacje o dziecku: (stała choroba, wady rozwojowe, alergie)

.....  
.....  
.....

**Uwaga**

Podane w zgłoszeniu informacje muszą być zgodne ze stanem faktycznym i będą wykorzystywane przez personel żłobka w celu umożliwiania szybkiego kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi w wymagającej tego sytuacji.

W celu odnotowania szczepień ochronnych przy przyjęciu należy przedłożyć książeczkę zdrowia dziecka do wglądu lub kserokopię karty szczepień.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Dyrektora Żłobka danych osobowych zawartych w niniejszej Karcie zgłoszenia, w celach związanych z przyjęciem, pobytem mojego dziecka w Żłobku i prawidłową organizacją pracy placówki, zgodnie z Ustawą z 28 czerwca 2017 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz. U. z 2017. poz. 922 ze zm.)

Międzyzylesie, dnia .....

Dane osobowe składającego wniosek: .....

.....

.....  
(podpis ojca/opiekuna i podpis matki/opiekuna)

  
RADCA PRAWNY  
mgr Piotr Masalski  
upr. WI - 469

\*właściwe podkreślić

7. Decyzja Dyrektora o przyjęciu dziecka do Żłobka

Dziecko zostało przyjęte od dnia.....

Dziecko nie zostało przyjęte z powodu .....

Międzyłesie, dnia .....

.....

<b>Wypełnia prac. żłobka</b>	
Data złożenia	

## KARTA KONTYNUACJI UCZĘSZCZANIA DZIECKA DO ŻŁOBKA w roku 2019/2020

Dane identyfikacyjne dziecka			
imiona			
nazwisko			
PESEL			
data urodzenia	dzień	miesiąc	rok
Adres zamieszkania dziecka			
kod pocztowy		miejsowość	
ulica			
nr domu		nr mieszkania	

**Zgłaszam(y) chęć kontynuacji w roku 2019/2020 ww. dziecka**

.....  
pełna nazwa i adres żłobka

Upředzony(a) o odpowiedzialności karnej z art.233 Kodeksu karnego oświadczam, że podane powyżej dane są zgodne ze stanem faktycznym.

*(podpis rodzica\*)*

### DANE OSOBOWE RODZICÓW/PRAWNYCH OPIEKUNÓW

	MATKA /PRAWNA OPIEKUNKA	OJCIEC/PRAWNY OPIEKUN
Imię i nazwisko		
Adres zamieszkania		
Miejsce pracy (pobieranie nauki)		
Adres a-mail		
Telefon kontaktowy		
PESEL		

## ZOBOWIĄZANIE RODZICÓW / OPIEKUNÓW PRAWNYCH DZIECKA:

- do podpisania umowy cywilno-prawnej o korzystanie z usług żłobka,
- przestrzegania postanowień statutu żłobka oraz Regulaminu Organizacyjnego Żłobka.
- podawania do wiadomości żłobka wszelkich zmian w podanych wyżej informacjach,
- **regularnego** uiszczania opłat za żłobek w **wyznaczonym** terminie,
- przyprowadzania i odbierania dziecka ze żłobka osobiście lub przez osobę dorosłą, do tego upoważnioną,
- uczestniczenia w zebraniach rodziców,
- przyprowadzania do żłobka zdrowego dziecka,
- dostarczanie po przebytej chorobie zaświadczeń lekarskich o stanie zdrowia dziecka i braku przeciwwskazań do uczęszczania do żłobka.

*Zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. 2016 r. poz. 922, zm. 2018 poz. 138) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym formularzu w celu przyjęcia dziecka do przedszkola w etapie kontynuacji na rok szkolny 2019/2020. Mam świadomość przysługującego mi prawa wglądu do treści danych oraz ich poprawiania. Dane podaję dobrowolnie.*

Międzylesie, dnia ..... 2019 roku

.....  
podpis rodzica/opiekuna prawnego

### 1. Decyzja Dyrektora o przyjęciu dziecka do Żłobka

Dziecko zostało przyjęte od dnia.....

Dziecko nie zostało przyjęte z powodu .....

Międzylesie, dnia .....

.....  
podpis Dyrektora

## Umowa cywilno- prawna

### w sprawie korzystania z usług Samorządowego Żłobka w Międzyzlesiu, ul. B. Chrobrego 2, 57-530 Międzyzlesie.

Zawarta w dniu..... pomiędzy Samorządowym Żłobkiem w Międzyzlesiu reprezentowanym przez dyrektora Ryszarda Bodnar

a rodzicem/opiekunem

prawnym \*Panią/Panem.....

zamieszkałym w.....

legitymującym się dowodem osobistym

seria..... numer..... wydanym

przez..... zwanym dalej

rodzicem/opiekunem prawnym oświadczenie usług opiekuńczych dla dziecka/dzieci:

1.....

.....

(nazwisko, imię, PESEL, data urodzenia, adres zamieszkania dziecka)

#### § 1

Przedmiotem umowy jest sprawowanie opieki nad dziećmi zdrowymi w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 3 lata życia, a w szczególnych przypadkach określonych w ustawie żłobkowej z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz.U. z 2018r. poz. 603) do ukończenia czwartego roku życia oraz ustalenia zasad odpłatności za opiekę zgodnie z Uchwałą Nr XLV/239/2018 Rady Miejskiej w Międzyzlesiu z dnia 28 sierpnia 2018 r.

#### § 2

Żłobek zobowiązuje się do zapewnienia dziecku/dzieciom w nim przebywającym:

1. Diennej opieki nad dzieckiem/dziećmi we wszystkie dni robocze w tygodniu w wymiarze nie mniejszym niż sześć godzin i nie większym, niż dziesięć godzin dziennie.
2. Fachowych działań opiekuńczo- wychowawczych oraz dydaktycznych.
3. Bezpieczeństwa w czasie przebywania dziecka/ dzieci na terenie żłobka.

#### § 3

1. Dziecko będzie uczęszczać do żłobka w pełnych godzinach od..... do.....i korzystać z wyżywienia w zakresie: śniadanie, obiad, podwieczorek.
2. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka zobowiązują się do ponoszenia comiesięcznej odpłatności za korzystanie ze żłobka, w tym:
  - opłaty stałej wynoszącej **240 zł** (słownie: dwieście czterdzieści złotych),
  - dziennej stawki za wyżywienie wynoszącej **10 zł** (słownie dziesięć złotych).
3. Opłaty za korzystanie ze żłobka są płatne **do 10 dnia każdego miesiąca, za dany miesiąc.** Wpłaty należności uiszczanych na rzecz żłobka należy dokonywać przelewem na rachunek: ...

## **19 9523 0001 7001 2477 2000 0003**

4. Opłata stała nie podlega odpisom. W przypadku nieobecności dziecka w miesiącu kalendarzowym, rodzicom/opiekunom prawnym przysługuje odpis w wysokości dziennej stawki żywieniowej obowiązującej w dniach absencji dziecka. Odpis przysługuje od dnia następującego po dniu zgłoszenia przez rodziców nieobecności dziecka, jeżeli zgłoszenia dokonano do godz. 10<sup>00</sup>.
5. Za niewykonanie obowiązku odbioru dziecka z chwilą zamknięcia żłobka, rodzice/opiekunowie prawni zobowiązują się do uiszczenia opłaty w wysokości 20 zł (słownie dwadzieścia złotych) za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka w żłobku po jego zamknięciu.
6. W sytuacjach szczególnych dziecko może pozostać w żłobku po jego zamknięciu na pisemną, ustną bądź telefoniczną prośbę rodziców za dodatkową opłatą w wysokości 20 zł. za każdą rozpoczętą godzinę.
7. Wysokość opłaty określonej w § 3 ust. 5 może ulec zmianie w przypadku zmiany Uchwały Rady Miejskiej w Międzyzlesiu. W takim przypadku rodzice/opiekunowie prawni zawiadamiani są poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń Żłobka i zobowiązani są do zawarcia pisemnego porozumienia zmieniającego do niniejszej umowy.
8. Za każdy dzień opóźnienia w opłacie za świadczenia żłobka pobierane są odsetki ustawowe.

### **§ 4**

1. Strony umowy mogą ją rozwiązać na mocy porozumienia stron.
2. Rodzice mogą wypowiedzieć w formie pisemnej umowę, w każdym czasie, z zachowaniem dwutygodniowego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
3. Dyrektor Żłobka może wypowiedzieć umowę z zachowaniem dwutygodniowego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
4. Dyrektor wypowiada umowę w przypadkach:
  - 1) zalegania z opłatami za pobyt dziecka w żłobku, o których mowa w § 3 ust. 5 za okres co najmniej jednego miesiąca.
  - 2) nieuczęszczania dziecka do żłobka przez okres co najmniej jednego miesiąca bez przedstawienia uzasadnionej przyczyny.
  - 3) innych przyczyn określonych w Statucie Samorządowego Żłobka w Międzyzlesiu.
5. Rozwiązanie umowy z przyczyn określonych w § 4 ust. 4 pkt. 1 i 2 może nastąpić po uprzednim pisemnym wezwaniu rodziców/ opiekunów prawnych do uregulowania należności w wyznaczonym terminie.

### **§ 5**

Wszelkie zmiany umowy wymagają dla swej ważności pisemnego porozumienia zmieniającego do umowy.

### **§ 6**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się obowiązujące przepisy prawa, w tym Kodeksu Cywilnego.

### **§ 7**

Umowa została zawarta w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

§ 8

Niniejsza umowa obowiązuje od dnia.....do.....roku.

.....  
podpis rodzica/opiekuna prawnego

.....  
podpis Dyrektora