**KARTA ZAPISU DZIECKA**

**ROK SZKOLNY 202.... /202….**

od ……… / ……... (mm/rrrr)

**Dane osobowe dziecka:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Imiona :** |  |
| **Nazwisko:** |  |
| **PESEL:** |  |
| **Data urodzenia:** |  |
| **Miejsce urodzenia:** |  |
| **Adres** **zamieszkania\*:** | Miejscowość, ulica , nr domu/mieszkania: |
| Kod pocztowy, poczta: |
| Gmina: | Powiat: |
| Województwo: |
| **Adres zameldowania:**(gdy jest inny od adresu zamieszkania) |  |
| **Numer telefonu domowego :** |  |

**Dane osobowe rodziców / opiekunów prawnych:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **MATKA** | **OJCIEC** |
| Imiona:  |  |  |
| Nazwisko:  |  |  |
| Adres zamieszkania:  |  |  |
| Numer i seria dowodu osobistego / PESEL:  |  |  |
| Numer telefonu komórkowego:  |  |  |
| Adres e-mail: |  |  |
| Miejsce zatrudnienia lub nauki w trybie dziennym:  (Nazwa, adres) |  |  |
| Numer telefonu zakładu pracy:  |  |  |

**Inne osoby upoważnione do odbioru dziecka z placówki:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  Imię i nazwisko | nr PESEL | nr telefonu kontaktowego(opcjonalnie) |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
| 5. |  |  |

* Dziecko będzie przebywać w placówce w godzinach : w godz.: od ……………….. do ………………..
* Dziecko będzie korzystać z posiłków:

 ………………………………………………………………….. ***(śniadanie , obiad, podwieczorek****)*

**Dodatkowe informacje o dziecku:**

*(potrzeba snu w ciągu dnia; orzeczenie: o niepełnosprawności / wczesnym wspomaganiu rozwoju, zdiagnozowane choroby, alergia pokarmowa, ewentualne potrzeby)*

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Wszystkie informacje, dokumenty do zapisu, aktualny cennik, regulamin, zgody, procedury, harmonogram pracy przedszkola na dany rok - znajdują się na stronie przedszkola: **www.frajda.net.pl**

Potwierdzam, że zapoznałem/am się z regulaminem placówki dostępnym na:
<http://frajda.net.pl/regulamin-zgody-procedury/> akceptuję go i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

 …………………….………………………………….

*podpis rodzica / opiekuna prawnego*

Pouczenie:

Uprzedzony o odpowiedzialności karnej z art. 233 kodeksu karnego, oświadczam, że podane dane są zgodne ze stanem faktycznym. Przyjmuję do wiadomości, że dyrektor przedszkola może zażądać przedstawienia dokumentów potwierdzających dane zapisane w karcie.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszej karcie do celów związanych z realizacją zadań statutowych przedszkola, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz.U. z 2002r. nr. 101, poz 926 z późniejszymi zmianami).

**UMOWA**
**W SPRAWIE KORZYSTANIA Z USŁUG**

zawarta w dniu . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

pomiędzy

 Niepublicznym Przedszkolem „FRAJDA”,

reprezentowanym przez Grażynę Kasprzycką – **Dyrektora**

a

 Rodzicem / Opiekunem prawnym

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

zamieszkałym . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

legitymującym się dowodem osobistym seria . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . nr . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

zwanym dalej „**Usługobiorcą**”.

Przedmiotem umowy jest korzystanie z usług przez dziecko (imię i nazwisko dziecka)

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

**& 1**

Placówka zobowiązuje się do zapewnienia dziecku:

1. a) bezpieczeństwa w czasie pobytu dziecka,
 b) fachowej opieki pielęgnacyjno-wychowawczej i edukacyjnej,
 c) warunków pobytu jak najbardziej zbliżonych do warunków domowych,
 d) żywienia dzieci zgodnie z obowiązującymi normami.

**2.** Placówka realizuje swoje zadania przez cały rok, od poniedziałku do piątku w godzinach:

- przedszkole 7:00 - 17.00,
- oddział żłobkowy 7:45-16:15,
z wyłączeniem dni wolnych ustalonych przez dyrekcję.

**3.** Dzienny czas pracy placówki oraz przerwy ustala Dyrektor.

**& 2**

Usługobiorca zobowiązuje się do:

1) przestrzegania Statutu i Regulaminu placówki,
2) przyprowadzania i odbierania dziecka osobiście lub przez upoważnione osoby – pełnoletnie - zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo,
3) przedstawienia oświadczenia o stanie zdrowia dziecka,
4) przyprowadzania dziecka zdrowego i czystego,
5) terminowego uiszczania odpłatności za pobyt dziecka,
6) informowania o przewidywanych nieobecnościach dziecka,
7) niezwłocznego zawiadamiania o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
8) ubezpieczenia dziecka od następstw nieszczęśliwego wypadku,
9) niezwłocznego informowania o wszelkich zmianach: adresu, telefonu, osobiście bądź telefonicznie.

**& 3**

**1.** Usługobiorca zobowiązuje się do ponoszenia comiesięcznej odpłatności
za korzystanie z usług (w kwocie zgodnej z obowiązującym cennikiem):

a) czesne - opłata stała, płatna z góry - za bieżący miesiąc.
Nieobecność dziecka nie zwalnia rodziców z obowiązku uiszczenia w.w. opłaty.

b) wyżywienie – stała dzienna stawka żywieniowa, za każdy rozpoczęty dzień pobytu dziecka w placówce, naliczana po zakończeniu danego miesiąca.

Opłata ta nie jest naliczana tylko w przypadku pełnego dnia nieobecności dziecka.

**2.** Płatność do 10-tego dnia każdego miesiąca u wyznaczonych pracowników placówki.

**& 4**

Usługobiorca może rozwiązać niniejszą umowę z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia, liczonego od dnia następnego po złożeniu wypowiedzenia w formie pisemnej. Usługobiorca zobowiązany jest do uiszczenia stałej opłaty (czesne) za ten okres oraz uregulowania płatności za wyżywienie.

**& 5**

**1.** Dyrektor może rozwiązać niniejszą umowę w przypadku:
a) zalegania z odpłatnością powyżej dwóch okresów płatniczych,
b) nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc i nie zgłoszenie tego faktu w placówce,
c) gdy dziecko swoim zachowaniem powoduje zagrożenie zdrowia lub życia innych wychowanków lub pracowników placówki,
d) gdy rodzice zataili ważne informacje o dziecku, które uniemożliwiają jego pobyt w placówce,
e) nie przestrzegania przez rodziców postanowień Statutu i Regulaminu lub gdy rodzice podważają dobre imię placówki.

**2.** Rozwiązanie umowy, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności, następuje z dniem doręczenia wypowiedzenia adresatowi. W sprawach dotyczących doręczeń zastosowanie mają przepisy kodeksu postępowania administracyjnego.

**& 6**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umowę obowiązują przepisy Kodeksu Cywilnego.

**& 7**

Umowa zostaje zawarta na okres …….. 20…. .r. - 31.08.202….. r.

**& 8**

Umowę spisano w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron i po odczytaniu podpisano.

. . . . . . . . . . . . . . . . . . . .. . . . . . . . . . . . .                           . . . . . ….. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .
podpis Dyrektora Placówki lub osoby upoważnionej            data i podpis Usługobiorcy