**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: |  |  |
| 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; ewentualne potrzeby, zdiagnozowane choroby, orzeczenie: o niepełnosprawności / wczesnym wspomaganiu rozwoju - wymagane dostarczenie dokumentów, alergia pokarmowa - wymagane dostarczenie zaświadczenia lekarskiego)*

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

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

. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . NR PESEL . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

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

.

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, naliczana po zakończeniu danego miesiąca, za każdy rozpoczęty dzień pobytu dziecka w placówce. 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 po złożeniu wypowiedzenia w formie pisemnej. Momentem rozpoczęcia biegu wypowiedzenia jest pierwszy dzień kalendarzowy miesiąca następującego po miesiącu, w którym zostało złożone wypowiedzenie. Okres wypowiedzenia kończy się zatem z ostatnim dniem miesiąca. 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 / 2025 r.

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