**KARTA ZAPISU DZIECKA**

**ROK SZKOLNY 20….. /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** *(na odpowiedzialność rodzica / opiekuna prawnego)* **do odbioru dziecka z placówki:**

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

**Pobyt dziecka w placówce :**

* Dziecko będzie przebywać w placówce : 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)*

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

Wypisanie dziecka z placówki na prośbę rodzica, następuje z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia, liczonego od dnia następnego, po złożeniu pisma w formie pisemnej.

**Potwierdzam, że zapoznałem/am się z regulamin placówki oraz zobowiązuję się do jego przestrzegania.**

…………………….………………………………….

*podpis rodzica / opiekuna prawnego*

\*Druki do poprania na **www.smykolandia.net**

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).

**OBOWIĄZKOWE DEKLARACJE I ZGODY**

**DOTYCZĄCE CAŁEGO OKRESU POBYTU DZIECKA W PLACÓWCE**

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

(imię i nazwisko dziecka)

1. Zobowiązuję się przyprowadzać do placówki tylko zdrowe dziecko i potwierdzam, że poinformowano mnie, że w placówce nie podaje się dzieciom leków. W razie zagrożenia zdrowia lub życia mojego dziecka ,wyrażam zgodę na przewiezienie dziecka do szpitala i udzielenie pomocy mu medycznej.
2. Deklaruję informować na bieżąco dyrektora placówki oraz nauczyciela w przypadku zmiany mojego miejsca zamieszkania, pracy oraz numeru telefonu kontaktowego.
3. Zobowiązuję się do terminowego uiszczania opłat związanych z pobytem dziecka w placówce, zgodnie z obowiązującym cennikiem i zasadami (do 10-tego dnia każdego miesiąca).
4. „Zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29.08.1997 r. wyrażam zgodę na

przetwarzanie danych osobowych – w celach związanych z pobytem dziecka, w tym w dzienniku zajęć oraz w innej dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej .

1. Wyrażam zgodę na pobyt mojego dziecka na placu zabaw, udział w spacerach w okolicach przedszkola (wraz z grupą, pod opieką nauczyciela) w ramach codziennych zajęć, oraz na udział w wycieczkach i imprezach organizowanych, w czasie pobytu dziecka w placówce.
2. Wyrażam zgodę na wykonywanie czynności pielęgnacyjnych przy moim dziecku oraz wyrażanie czułości poprzez przytulanie, głaskanie, tulenie do snu.
3. Zobowiązuję się do niezwłocznego powiadomienia placówki, o wszelkich zmianach zachodzących w diecie mojego dziecka.
4. Wyrażam zgodę na fotografowanie mojego dziecka podczas pobytu w placówce (na terenie oraz poza terenem placówki) oraz na umieszczanie w/w zdjęć na stronie internetowej promującej placówkę.
5. Wyrażam zgodę na publikowanie prac plastycznych mojego dziecka w zakresie działalności placówki.

………………………………………………………………………………………………

czytelny podpis rodzica /opiekuna prawnego

**DODATKOWE ZGODY**

 Wyrażam zgodę na ewentualne badanie mojego dziecka przez logopedę oraz ewentualny udział mojego dziecka w zajęciach z logopedą.

………………………………………………………………………………………………

czytelny podpis rodzica /opiekuna prawnego

 Wyrażam zgodę na fotografowanie mojego dziecka w przedszkolu podczas „ płatnych sesji zdjęciowych” robionych przez fotografa, organizowanych terenie placówki.

………………………………………………………………………………………………

czytelny podpis rodzica /opiekuna prawnego

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

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

pomiędzy

Niepublicznym Przedszkolem „SMYKOLANDIA”,

reprezentowanym przez Antoniego Kasprzyckiego – **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 od 6:30 do 17.00, z wyłączeniem dni wolnych ustalonych przez dyrekcję na dany rok szkolny.

**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 Dyrektora placówki.

**& 3**

**1.** Usługobiorca zobowiązuje się do ponoszenia comiesięcznej odpłatności za korzystanie z usług:  
a) czesne w kwocie zgodnej z obowiązującym cennikiem - opłata stała płatna z góry.  
b) opłaty za wyżywienie w kwocie zgodnej z obowiązującym cennikiem.

**2.** Płatność do 10 dnia każdego miesiąca w sekretariacie placówki.  
**3.** Nieobecność dziecka nie zwalnia rodziców z obowiązku uiszczenia opłaty stałej.  
**4.** Opłaty dziennej za wyżywienie nie nalicza się tylko w przypadku pełnego dnia nieobecności dziecka.

**& 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 1.09.20…. .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