

**KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA  
DO PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO W CZAPLINKU**

**Pani/Pan**.....  
zameldowana/y w....., ul. ....  
legitymujący się dowodem osobistym seria ..... nr ....., zwana/y dalej  
„rodzicem/opiekunem prawnym”.

	Matka	Ojciec
Nazwisko i imię		
Adres zamieszkania		
Miejsce pracy		
Telefony kontaktowe		

**§ 1**

Zgłasza dziecko .....,  
ur. .... w miejscowości .....,  
w województwie .....

PESEL											
-------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

zwane dalej „dzieckiem”. Niniejsze zgłoszenie zawiera zasady odpłatności za usługi świadczone przez Przedszkole zgodnie z ustawą z dnia 27 października 2017r. (poz. 2023) o finansowaniu zadań oświatowych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2017r. poz. 2023) ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 z póź. zmianami) Prawo oświatowe, oraz ustawą z dnia 17 czerwca 1966 r. (Dz.U. z 2017 r. poz. 1201) o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

**§ 2**

Zgłoszenie dotyczy okresu od **01.09.2024r.** do dnia **31.08.2025 r.** i może zostać przedłużone na podstawie pisemnej deklaracji "rodzica/opiekuna prawnego" o kontynuowaniu kształcenia przedszkolnego w następnym roku szkolnym.

**§ 3**

1. Przedszkole zobowiązuje się do zapewnienia dziecku:
  - a) bezpłatnej realizacji podstawy programowej (w wymiarze 5 godzin dziennie) zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. (Dz. U. z 2012 r., poz. 977 z póź. zmianami),
  - b) warunków do harmonijnego i wszechstronnego rozwoju,
  - c) bezpieczeństwa w czasie jego przebywania na terenie przedszkola,
  - d) wsparcia wychowawczej roli rodziny,
  - e) w razie potrzeby - pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
  - f) wyżywienia zgodnie z obowiązującymi normami określonymi przez Ministra Zdrowia w ramach obowiązującej stawki żywieniowej (dotyczy dzieci zapisanych na więcej niż 5 godzin).
2. Przedszkole umożliwia odpłatne korzystanie ze świadczeń w czasie przekraczającym godziny bezpłatnego pobytu dziecka w przedszkolu, które obejmują:

- a) zapewnienie opieki pedagogicznej oraz bezpiecznych warunków pobytu podczas zajęć, zabaw, odpoczynku, spożywania posiłków, czynności samoobsługowych, spacerów i wycieczek,
- b) organizowanie gier, zabaw i zajęć wspomagających rozwój dziecka,
- c) organizowanie uroczystości i imprez okolicznościowych z udziałem rodziców,
- d) realizowanie innowacyjnej działalności uwzględniającej specyficzne potrzeby wychowanków i placówki.

3. **Za każdą rozpoczętą godzinę korzystania dziecka ze świadczeń, o których mowa w § 3 ust 2, ustala się opłatę w wysokości 1,00zł (wyjątek stanowi czas między godz. 6.30 a 7.00, gdzie opłata wynosi 0,5 zł).** Wysokość opłaty podlega waloryzacji, na warunkach określonych szczegółowo w art. 52 ust. 15 ustawy z dnia 27 października 2017r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U z 2017, poz. 2023). Opłaty nie wnosi się za dzieci 6-cio letnie uczęszczające do "0".

#### § 4

Szczegółowe zasady organizacji pracy przedszkola określa Statut Przedszkola.

#### § 5

1. Rodzic/opiekun prawny oświadcza, że jego dziecko korzystać będzie z:

- a) usług przedszkola w dni robocze w godzinach od ..... do .....
- b) wyżywienia w liczbie ..... posiłków dziennie obejmujących: I śniadanie, II śniadanie, obiad dwudaniowy.

2. W zadeklarowanym czasie dziecko korzystać będzie z:

- a) bezpłatnych godzin określonych w umowie, o których mowa w § 3 ust. 1,
- b) odpłatnych świadczeń, określonych w § 3 ust. 3 niniejszej umowy, w wymiarze ..... godzin dziennie.

3. Rodzic/opiekun prawny oświadcza, że:

- a) dziecko posiada orzeczenie o niepełnosprawności: TAK / NIE
- b) dziecko posiada orzeczenie do kształcenia specjalnego: TAK / NIE
- c) dziecko posiada orzeczenie do kształcenia indywidualnego: TAK / NIE
- d) dziecko jest wychowywane przez jednego rodzica: TAK / NIE
- e) rodzice są osobami niepełnosprawnymi: TAK / NIE
- f) dziecko przebywa w rodzinie zastępczej: TAK / NIE
- g) dziecko jest dowożone autobusem: TAK / NIE
- h) dziecko jest dojeżdżające: TAK / NIE

W przypadku dowożenia dziecka rodzic/prawny opiekun oświadcza, że będzie sprawować opiekę nad swoim dzieckiem w trakcie przewozu do przedszkola w Czaplinku lub oddziału w Broczynie oraz z przedszkola do domu. Jednocześnie oświadczam, że ponoszę pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka podczas przejazdu, wsiadania i wysiadania autobusu.

- i) dziecko ma szczególne potrzeby w zakresie stanu zdrowia lub wad rozwojowych:  
.....  
.....  
.....

#### § 6

Rodzic/opiekun prawny zobowiązuje się do:

- 1. przestrzegania zasad funkcjonowania przedszkola zawartych w Statucie Przedszkola,
- 2. współdziałania z przedszkolem w zakresie wszystkich spraw związanych z pobytem dziecka w przedszkolu,

3. przyprowadzania oraz odbierania dziecka z przedszkola osobiście lub przez osobę upoważnioną w godzinach zadeklarowanych w § 5 ust.1 pkt.1 niniejszego zgłoszenia.

**Osobami upoważnionymi, pełnoletnimi są:**

Nazwisko i imię	Stopień pokrewieństwa	Nr telefonu

4. terminowego wnoszenia opłat ustalonych w niniejszej umowie,
5. niezwłocznego informowania przedszkola o dłuższej nieobecności dziecka,
6. natychmiastowego zawiadomienia przedszkola w przypadku wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej lub innej mogącej przenosić się na pozostałe dzieci korzystające z usług przedszkola,
7. przyprowadzania do przedszkola dziecka zdrowego.

**§ 7**

1. Rodzic/opiekun prawny zobowiązuje się do uiszczania opłat z tytułu korzystania przez dziecko ze świadczeń przedszkola, o których mowa w § 3 ust. 2 niniejszej umowy. Miesięczna wysokość opłaty stanowi iloczyn:

- a) stawki godzinowej określonej ustawą z dnia 27 października 2017 r.(poz. 2023) o finansowaniu zadań oświatowych,
- b) zadeklarowanej liczby godzin pobytu dziecka w przedszkolu zgodnie z § 5 ust. 2 niniejszego zgłoszenia,
- c) liczby dni pracy przedszkola w danym miesiącu.

2. Rodzic/opiekun prawny zobowiązuje się do uiszczania opłat z tytułu korzystania z wyżywienia w wysokości 10 zł dziennie. **Opłata nie dotyczy dzieci uczęszczające do oddziału w Broczynie.**

3. Opłata za wyżywienie może ulec zmianie w okresach miesięcznych w zależności od cen rynkowych towarów. Wysokość tej opłaty ustala dyrektor przedszkola. Stawka żywieniowa obejmuje jedynie koszty surowców użytych do przygotowywania posiłków i może ulec podwyższeniu.

4. Opłata za stawkę żywieniową podlega zaokrągleniu do pełnych złotych zgodnie z zasadami obowiązującymi w rachunkowości.

5. Rodzice nie ponoszą żadnych kosztów w okresie przerwy wakacyjnej określonej w arkuszu organizacji przedszkola.

6. **W przypadku 2-miesięcznych zaległości w opłatach dziecko zostaje skreślone z listy przedszkola.** Rodzic/prawny opiekun o tym fakcie zostaje poinformowany pisemnie.

7. Skreślenie dziecka z listy przedszkola nie zwalnia rodzica/opiekuna prawnego z obowiązku uregulowania należnej zaległości wraz z ustawowymi odsetkami. W przypadku windykacji w postępowaniu egzekucyjnym w administracji w celu przymusowego ściągnięcia tej należności wszystkie dodatkowe koszty (koszty upomnień, opłaty, opłaty komornicze itp. ponosi rodzic/prawny opiekun).

## § 8

1. Rodzic/prawny opiekun wyraża zgodę na:
  - a) objęcie dziecka profilaktyką zdrowotno-higieniczną,
  - b) fotografowanie i nagrywanie oraz umieszczanie fotografii i nagrań z udziałem dziecka na przedszkolnej i miejskiej stronie internetowej, broszurach przedszkolnych oraz miejskich, tablicy ogłoszeń w ramach promocji,
  - c) wykorzystywania rysunków i prac dzieci do promocji przedszkola oraz miasta,
2. Rodzic/prawny opiekun oświadcza, że przedstawione w niniejszym zgłoszeniu informacje są podane dobrowolnie i zgodne ze stanem faktycznym. Przyjmuję do wiadomości, że dyrektor przedszkola w celu weryfikacji danych może poprosić o okazanie dokumentów potwierdzających stan faktyczny.
3. Rodzic/prawny opiekun wyraża dobrowolnie zgodę na: przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszej karcie w celach statystycznych i sprawach związanych z opieką przedszkola nad dzieckiem oraz do rozliczania wszelkich zobowiązań wobec przedszkola zgodnie z art. 23 Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Z 2002 r. Nr 101.poz.92 z późn. zmianami)

## § 9

1. Opłaty, o których mowa w § 7, **płatne są do 15-go dnia każdego miesiąca** przelewem bankowym na konto:  
PBS w Świdwinie Oddział w Czaplinku – **13 8581 1027 0413 0912 2000 0001** w kwocie podanej na tablicy ogłoszeń oraz przedszkolnej stronie internetowej,
2. za zwłokę we wnoszeniu opłat naliczane są odsetki w ustawowej wysokości,
3. nie uiszczenie opłat podlega ustawie o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

## § 10

1. Dziecko ma prawo do korzystania z usług przedszkola w ramach dyżuru wakacyjnego w przedszkolu (lipiec lub sierpień) na zasadach określonych w niniejszej karcie.
2. Aby dziecko mogło korzystać z tej formy opieki, rodzic zobowiązany jest do złożenia pisemnego wniosku do dyrektora przedszkola w terminie do 15 czerwca.

## § 11

1. Opłata, o której mowa w § 7 ust. 1 pkt.2 (za wyżywienie) podlega zwrotowi za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu.
2. W przypadku nieobecności dziecka korzystającego z usług przedszkola w ramach bezpłatnej realizacji podstawy programowej, rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do bezzwłocznego usprawiedliwienia nieobecności dziecka trwającej dłużej niż 2 tygodnie.
3. W przypadku 3-krotnego przekroczenia w ciągu miesiąca liczby zadeklarowanych godzin dziennego pobytu dziecka w przedszkolu, wymagane jest ponowne uzgodnienie przez strony czasu pobytu dziecka w formie pisemnego aneksu. Brak zgody rodziców/opiekunów prawnych na wprowadzenie zmiany w powyższym zakresie skutkować będzie skreśleniem dziecka z listy dzieci zapisanych do Przedszkola.

## § 12

1. Rodzic/opiekun prawny ma prawo do zmiany zgłoszenia w szczególnie uzasadnionych przypadkach oraz jego rozwiązania za wypowiedzeniem, wyłącznie w formie pisemnej na koniec miesiąca kalendarzowego z zachowaniem 14-dniowego okresu wypowiedzenia.
2. Dyrektor przedszkola ma prawo do zmiany treści zgłoszenia oraz jej rozwiązania za wypowiedzeniem, wyłącznie w formie pisemnej z zachowaniem 14-dniowego okresu

wypowiedzenia w przypadku zaistnienia przyczyn określonych w niniejszym zgłoszeniu oraz Statucie Przedszkola.

3. Karta zgłoszenia dziecka może zostać anulowana w każdym czasie za porozumieniem stron.

4. **Karta zgłoszenia dziecka wygasa, bez konieczności jej odrębnego rozwiązania, na skutek:**

**a) nie uiszczenia przez dwa kolejne miesiące należnych opłat, wygaśnięcie następuje ostatniego dnia drugiego miesiąca, za który nie uiszczono opłaty.**

### § 13

1. W sprawach nieuregulowanych ma zastosowanie Statut Przedszkola.

2. Zmiana treści karty zgłoszenia wymaga formy pisemnej, z wyjątkiem zmiany wysokości stawki żywieniowej.

3. Karta zgłoszenia dziecka sporządzona została w jednym egzemplarzu przechowywanym w dokumentach Przedszkola.

4. W przypadku nie zgłoszenia się dziecka do przedszkola w okresie 7 dni od rozpoczęcia roku szkolnego i nie usprawiedliwienia w tym czasie jego nieobecności, dziecko automatycznie przestaje być wychowankiem przedszkola.

5. Wszelkie spory wynikające z realizacji niniejszej karty będzie rozstrzygać sąd właściwy rzeczowo tj. Sąd Rejonowy w Drawsku Pomorskim.

.....  
Miejscowość, data

.....  
podpis rodzica/opiekuna prawnego

#### **Uwaga! Do zgłoszenia należy dołączyć (wymóg konieczny!):**

1. Własnoręczne oświadczenie rodziców o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do przedszkola (należy podać imię, nazwisko i wiek).

2. Dokument potwierdzający posiadanie opinii lub orzeczenia o niepełnosprawności wystawione przez Publiczną Poradnię.

2. Zaświadczenia obojga rodziców o zatrudnieniu na terenie gminy Czaplinek wystawione przez pracodawcę lub zaświadczenie o pobieraniu nauki przez rodzica w systemie dziennym wystawione przez właściwą szkołę.

3. Zaświadczenie rodzica samotnie wychowującego dziecko o zatrudnieniu na terenie gminy Czaplinek wystawione przez pracodawcę lub zaświadczenie o pobieraniu nauki przez rodzica w systemie dziennym wystawione przez właściwą szkołę.

4. Własnoręczne oświadczenie rodziców o zameldowaniu na terenie gminy Czaplinek.

Postępowanie rekrutacyjne (**wypełnia komisja**):

I etap rekrutacji:

- |   |           |
|---|-----------|
| 1. Dziecko z rodziny wielodzietnej:   | TAK / NIE |
| 2. Dziecko posiada orzeczenie o niepełnosprawności:                           | TAK / NIE |
| 3. Dziecko, którego rodzice albo rodzeństwo są osobami z niepełnosprawnością: | TAK / NIE |
| 4. Dziecko, które wychowuje tylko jeden rodzic:                               | TAK / NIE |
| 5. Dziecko, które wychowuje się w rodzinie zastępczej:                        | TAK / NIE |

II etap:

- |   |               |           |
|---|---------------|-----------|
| 1. * Dziecko posiadające rodzeństwo w przedszkolu (5 pkt za każde rodzeństwo):  | TAK / NIE     | pkt. .... |
| 2. *Rodzice pracują (uczący się w systemie dziennym) (10 pkt za każdego rodzica) na terenie gminy Czaplinek:                        | TAK / NIE     | pkt. .... |
| 3. *Rodzic samotnie wychowujący dziecko, pracujący (uczący się w systemie dziennym) (25 pkt za rodzica) na terenie gminy Czaplinek: | TAK / NIE     | pkt. .... |
| 4. *Rodzice zameldowani na terenie gminy Czaplinek (10 pkt za każdego rodzica):   | TAK / NIE     | pkt. .... |
| 5. *Deklarowany pobyt dziecka powyżej 5 godzin (2 pkt za każdą godzinę):  | godzin: ..... | pkt. .... |
|   | SUMA:         | pkt. .... |

Podpisy członków Komisji Rekrutacyjnej: .....

.....

.....

Punkt oznaczony \* - to kryterium zgodne z Uchwałą Rady Miejskiej w Czaplinku z dnia 28.02.2017 r. w sprawie określenia kryteriów obowiązujących na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do Przedszkola Publicznego prowadzonego przez gminę Czaplinek