

KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA
PRZEDSZKOLE NIEPUBLICZNE
„Czerwony Kapturek” s.c.
82-200 Malbork. ul. Gen. Józefa Bema 13

<http://www.przedszkolemalbork.pl>

e-mail: przedszkole.malbork@wp.pl

www.facebook.com/malbork.czerwony.kapturek

tel. (55) 273 50 38 ; kom. 502 397 299



Imię i nazwisko dziecka

Adres zamieszkania

Stałe zameldowanie

Data i miejsce urodzenia

Nr PESEL (dziecka)

Godziny pobytu dziecka w przedszkolu:

od..... do.....

I. DANE DOTYCZĄCE RODZICÓW / OPIEKUNÓW/

MATKA

OJCIEC

Imię i nazwisko

Miejsce pracy

Godziny pracy

II. NUMERY TELEFONÓW KONTAKTOWYCH

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

III.DODATKOWE WAŻNE INFORMACJE O DZIECKU:

Np. stałe choroby, wady rozwojowe, alergie

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

UMOWA

Zawarta w dniu pomiędzy:
Dyrektorem Przedszkola Niepublicznego „Czerwony Kapturek” w Malborku,
a Panią/Panem
zam.
Rodzicem (opiekunem) dziecka
/Imię i nazwisko dziecka/

§ 1

Przedszkole działa na podstawie Statutu zgodnego z ustawą o systemie oświaty.

§ 2

Miesięczną opłatę wnoszoną przez rodziców za pobyt dziecka w Przedszkolu stanowią dwa składniki:

1. Koszty prowadzenia zajęć, opieki nad dzieckiem i utrzymania placówki (czesne);
2. Stawka żywieniowa;

Opłatę za przedszkole rodzice wnoszą z góry do 10-go dnia każdego miesiąca w księgowości Przedszkola lub przelewem na rachunek bankowy:

80 1060 0076 0000 3200 0099 7589

W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu chesne nie podlega zwrotowi. Jeżeli dziecko zostaje urlopowane na miesiąc lub dłużej Rodzice pokrywają opłatę stałą (czesne);Stawka żywieniowa rozliczana jest na ogólnych zasadach tzn: rodzicom przysługuje dzienny odpis z tytułu nieobecności dziecka w wysokości aktualnie obowiązującej i wnoszonej przez nich stawki żywieniowej. Rozliczenie kosztów wyżywienia dokonywane jest po zakończeniu miesiąca, naliczaną opłatę na następny miesiąc pomniejsza się o przysługujący odpis.

§ 3

Jeżeli rodzic dopuści się zwłoki z zapłatą należności co najmniej przez dwa miesiące, to Przedszkole zaprzestaje dalszego świadczenia usług i może je wznowić po uregulowaniu zaległości. W przypadku nie uregulowania zaległości dyrektor ma prawo rozwiązać umowę i dochodzić roszczeń na drodze postępowania cywilnoprawnego.

§ 4

Umowa niniejsza została zawarta na rok szkolny trwający od 01 września do 31 sierpnia każdego roku z tym, że może być rozwiązana **przez każdą ze stron** za porozumieniem dokonany na piśmie.

Rodzice zobowiązują się do:

- a) Przeprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola osobiście lub przez osobę dorosłą, zgłoszoną nauczycielce na piśmie zapewniającą dziecku bezpieczeństwo;
- b) Przeprowadzania do przedszkola **tylko zdrowego** dziecka;
- c) Uczestniczenia w zebraniach rodziców;

§ 5

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

.....
/podpis dyrektora/

.....
/podpis rodzica (opiekuna)/