



Przedszkole Niepubliczne „Wesołe Smerfiki”
Nowy Dwór Gdański, ul. Dąbrowskiego 5
Tel. 55 247 23 22, kom. 509 665 907
www.wesolesmerfiki.com

Dane dotyczące dziecka

Imię i nazwisko dziecka.....

Data i miejsce urodzenia

Numer PESEL dziecka.....

Liczba godzin pobytu w przedszkolu..... ilość posiłków.....

Czy wyraża Pan/Pani zgodę na udział dziecka w nauce religii?.....

Zauważone zdolności

.....

Czy dziecko jest pod stałą opieką specjalisty, np. alergolog, ortopeda, psycholog (jeśli tak, to jakiego?)

.....

Poradni psychologiczno-pedagogicznej? (czy posiada orzeczenie o niepełnosprawności, kształceniu specjalnym, wczesnym wspomaganie?).....

Inne ważne informacje o dziecku (np. stała choroba, specjalna dieta)

.....

Dane o sytuacji rodzinnej dziecka

Adres zamieszkania

Adres zameldowania

Imiona i nazwiska rodziców

Miejsce pracy matki, nr telefonu

Miejsce pracy ojca, nr telefonu

Tel. Kontaktowe

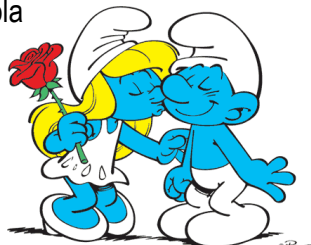
Osoby odbierające dziecko z przedszkola? Proszę podać imię i nazwisko, numer dowodu osobistego, nr telefonu oraz stopień pokrewieństwa

.....

.....

Czy potrzebna jest opieka podczas wakacji? TAK/ NIE

1. Wyrażam/Nie wyrażam zgody na uczestnictwo dziecka w wyjazdach, wycieczkach, spacerach
2. Wyrażam/nie wyrażam zgody na publikowanie zdjęć mojego dziecka na stronie internetowej przedszkola



Podpisy opiekunów

Umowa o świadczenie usług przedszkola „Wesołe Smerfiki”



1. **Zasada rozliczenia** (każdy rodzic musi opłacić opłatę stałą)
 - a) Rodzice wychowanka decydują o ilości spożywanych posiłków:
 - 4 posiłki 100% kosztów wyżywienia
 - 3 posiłki 3/4 kosztów wyżywienia
 - 2 posiłki 1/2 kosztów wyżywienia
 - b) Wprowadza się odpis z tytułu nieobecności dziecka w przedszkolu – dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności
50% opłaty w przypadku wcześniejszego zawieszenia dziecka (choroba dziecka, inne zdarzenia losowe)
 - c) Dla rodzeństwa zmniejsza się opłatę stałą, którą ustala dyrektor o 10%
 - d) W wyjątkowych sytuacjach na prośbę rodzica dyrektor może ustalić indywidualną opłatę za przedszkole

Koszty wyżywienia i pobytu dziecka w przedszkolu ustala dyrektor.
2. **Regulowanie odpłatności** (1-15 każdego miesiąca z góry)
 - a) rodzic może dokonać opłat za przedszkole na kwestionariusz KP u dyrektora przedszkola
 - b) rodzic może dokonać opłaty na konto przedszkola 70102017520000000201672534
 - c) zmiana wysokości opłat nie wymaga zmiany niniejszej umowy
 - d) placówka nie ponosi odpowiedzialności materialnej za rzeczy cenne i zabawki przyniesione z domu
3. **Rodzaj świadczonych usług:**
 - a) dzieciom stwarza się możliwość korzystania z wyżywienia
 - b) w czasie pobytu dziecka w przedszkolu zapewnia się im pełne bezpieczeństwo
 - c) przedszkole realizuje program minimum przedszkolnego określony przez MEN
4. Dzieci korzystają z zajęć dodatkowych nieodpłatnie: język angielski, rytmika z elementami tańca, religia, zajęcia wyrównawcze, zajęcia z logopedą
5. Personel przedszkola nie może podawać dzieciom lekarstw
6. Tylko w przypadkach zagrażających życiu dziecko może być przetransportowane do szpitala prywatnym samochodem.
7. Osoby nieletnie nie mogą odbierać dziecka z przedszkola. Osoby upoważnione do odbioru muszą być wymienione w karcie przedszkolaka.

8. Życzenie rodzica dotyczące odbierania dziecka przez drugie z rodziców musi być poświadczone orzeczeniem sądu.
9. Dyrektor wraz z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy uczęszczających do przedszkola – wg Statutu Przedszkola par 1e pkt. 1-6.
10. Po odebraniu dziecka z przedszkola (informacja ustna) za jego bezpieczeństwo odpowiada rodzic (opiekun prawny).
11. Dzieci mają prawo do odpoczynku przynajmniej przez jeden m-c wakacyjny.

Podpis dyrektora:

Data:

Podpisy opiekunów: