



Przedszkole Niepubliczne
„Wesołe Przedszkolaki”

Elżbieta Stanke

ul. Reymonta 4, 89-600 Chojnice

www.wesole-przedszkolaki.pl

tel./fax 052-39-720-22, e-mail: wesoleprzedszkolaki@wp.pl

NIP: 555-101-77-66, Regon: 220455061

Bank Spółdzielczy w Chojnicach nr konta 64 8146 0003 0000 5044 3000 0010

ZGŁOSZENIE DZIECKA DO PRZEDSZKOLA

Nazwisko i imię dziecka..... Pesel.....
ur.....w.....
zameldowanego.....
zamieszkałego.....
numer telefonu do domu.....
godziny pobytu dziecka w przedszkolu: od.....do.....

Do Przedszkola Niepublicznego „Wesołe Przedszkolaki” w Chojnicach, ul. Reymonta 4

Imię, nazwisko i numer PESEL, a w przypadku dziecka nieposiadającego numeru PESEL – imię (imiona), nazwisko, płeć, datę urodzenia, serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz – jeżeli uczeń nie jest obywatelem polskim – kraj pochodzenia i dane dotyczące statusu ucznia.

Informujemy iż podanie wyżej wymienionych danych osobowych dziecka jest obowiązkiem ustawowym, wynikającym z art. 13 ustawy z 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2159, z późn. zm.).

Umowa zawarta w dniu**01.09.2025 r.** pomiędzy dyrektorem przedszkola Elżbietą Stanke a

Matka dziecka.....pracuje w.....

.....numer tel.....

Ojciec dziecka.....pracuje w.....

.....numer tel.....

1. Umowa zawarta na rok szkolny
2. Przedszkole czynne jest w godz. 06.30 – 17.00
3. W ramach wyżywienia zapewniamy:
 - O godz. 8.15 śniadanie
 - O godz. 11.00 zupa
 - O godz. 13.15 obiad
 - podwieczorek
4. Opłata stała wynosić będzie 570,00 zł/ 190,00 zł płatna za 10 miesięcy roku. Organ prowadzący przedszkole zastrzega sobie prawo dokonywania zmian w wysokości odpłatności za przedszkole.
5. Dzienny koszt pobytu dziecka w przedszkolu wynosi 10,00 zł/8,00 zł. Nieobecne dni będą odliczone od powyższej kwoty. Wysokość opłat może ulec zmianie w ciągu roku.
6. Przedszkole pracuje w oparciu o podstawę programową MEN oraz program wychowania przedszkolnego dodatkowo wykorzystuje najnowsze metody pracy aktywizujące twórczą postawę i wszechstronny rozwój oraz możliwość zajęć w ramach Zespołu Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka.
7. W przedszkolu stosowany jest monitoring (Regulamin Działania Monitoringu Wizyjnego w przedszkolu dostępny w szatni przedszkola- tablica ogłoszeń)
8. Program uzupełniający w cenie opłaty stałej obejmuje: religię, rytmikę, tańce, zajęcia logopedyczne, nauka gry w tenisa stołowego, gimnastykę korekcyjną, językowe: angielski i kaszubski, szachy, koncerty muzyczne, widowiska teatralne, paczki z okazji świąt, wycieczki.
9. Główny nacisk w edukacji dzieci kładziemy na poznanie kultury regionalnej.

10. Odpłatność za przedszkole płatna z góry w wyznaczonych dniach.
11. O wszelkich zmianach teleadresowych rodzic jest zobowiązany powiadomić organ prowadzący przedszkole w ciągu 7 dni.
12. Rezygnację z przedszkola zgłasza się na piśmie najpóźniej do 20-dnia miesiąca poprzedzającego rezygnację. W przypadku nie złożenia w/w rezygnacji opłata będzie naliczana bez zmian.
13. Organ prowadzący może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
 - 1) systematycznego zalegania z odpłatnością za przedszkole (za okres 1 miesiąca)
 - 2) nieobecności dziecka w przedszkolu (ponad 1 miesiąc) i nie zgłoszenia tego faktu do przedszkola.
14. Zaległe opłaty na rzecz przedszkola będą dochodzone na drodze postępowania sądowego w trybie określonym przez przepisy Kodeksu Cywilnego.
15. Na czas pobytu dziecka w przedszkolu rodzice zaopatrują dziecko w wyprawkę.
16. Rodzice zobowiązani są do:
 - Przyrowadzania zdrowych dzieci do godziny 8.15.
 - Osobistego odbierania dzieci w godz. od 14.00 do 17.00.
 - Możliwe jest odbieranie dzieci przez osoby upoważnione- pełnoletnie, co wymaga zgody rodziców oraz dostarczenia upoważnienia.
 - Zapoznania się i przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Przedszkola, Regulaminach Monitoringu oraz Placu Zabaw (w/w dokumenty dostępne w szatni na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej przedszkola).
 - Terminowego uiszczania odpłatności za przedszkole do 5 każdego miesiąca.
 - Niezwłocznego poinformowania przedszkola o każdej zmianie danych osobowych własnych lub dziecka oraz bieżącego aktualizowania numerów telefonów kontaktowych.

Dodatkowe informacje o dziecku

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

Dane osobowe podlegają ochronie. Administratorem danych osobowych zawartych w powyższym zgłoszeniu jest z-ca dyrektora Wioletta Siudzińska w Przedszkolu Niepublicznym „Wesołe Przedszkolaki” w Chojnicach, tel. 512168014 e-mail: wesoleprzedszkolaki@wp.pl Dane będą przechowywane przez 5 lat od zakończenia uczęszczania dziecka do przedszkola a w przypadku niezakwalifikowania dziecka do przedszkola, dane będą przechowywane przez 1 rok a następnie brakowane. Dane zawarte w niniejszym wniosku będą wykorzystywane dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym. Informujemy również o przysługującym prawie do żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, prawie do przenoszenia danych, prawie do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, a także informacje o prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego; Informujemy również, że podanie danych osobowych jest wymogiem wynikającym z przepisów prawa i są Państwo zobowiązani do ich podania. Niepodanie wymaganych danych będzie skutkowało niespełnieniem wymagań wynikających z przepisu prawa i nie będzie uprawniało do przyjęcia dziecka do przedszkola.

.....

data	podpis rodzica	data	podpis dyrektora
------	----------------	------	------------------