**DEKLARACJA NR ………/07/2025/GPK**

w sprawie korzystania przez dziecko ze świadczeń Przedszkola i regulacji odpłatności za te świadczenia.

**Rozdział 1. Postanowienia wstępne**

1. Deklaracja dotyczy przyjęcia dziecka do w/w Gminnego Przedszkola na poniżej określonych warunkach
2. Dane dziecka przyjmowanego do Przedszkola:

1) imiona *…………………………………………………………* 2) nazwisko *……………………………………………………………*

3) data urodzenia ……………………………………………… 4) miejsce urodzenia ……………………………………………….

5) adres zamieszkania …………………………………………………………………………………………………….………………………

1. Karta zgłoszenia dziecka jest integralną częścią niniejszej deklaracji.

 **Rozdział 2. Okres obowiązywania deklaracji**

1. Deklaracja obowiązuje na czas określony tj. od dnia 01.07.2025r. do dnia 31.07.2025r.
2. Strony postanawiają, iż Przedszkole zapewniać będzie dziecku usługi dydaktyczno – wychowawcze
i opiekuńcze w wymiarze …………… godzin, od godziny …………… do godziny …………… .
3. Dziecko będzie korzystać z następujących posiłków:
* śniadanie\* obiad\* podwieczorek\*

 \* (właściwe pole zaznaczyć)

 **Rozdział 3. Przedmiot Deklaracji**

* + 1. Przedszkole zobowiązuje się do zapewnienia dziecku:
	1. fachowej opieki dydaktyczno – wychowawczej
	 i opiekuńczej;
	2. bezpłatnego realizowania podstawy programowej wychowania przedszkolnego określone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
	3. zapewnienia dziecku bezpieczeństwa w czasie przebywania dziecka na terenie Przedszkola.
1. Przedszkole umożliwia odpłatne korzystanie z wyżywienia.
2. Przedszkole umożliwia korzystanie ze świadczeń w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego:
	1. zajęcia wspomagające rozwój umysłowy dziecka
	2. zajęcia badawcze, rozwijające zainteresowania otaczającym światem (np. kółko ekologiczne, informatyczne),
	3. zajęcia rozwijające uzdolnienia plastyczne, muzyczne
	 i teatralne dzieci,
	4. realizacja programów dodatkowych proponowanych przez władze oświatowe, autorskich programów własnych Przedszkoli oraz innowacji pedagogicznych, dotyczących w szczególności:
* adaptacji dzieci w środowisku,
* wspierania zdolności twórczych dzieci,
* zdrowia emocjonalnego wychowanków,
* wzajemnych relacji dzieci i rodziców,
	1. organizowanie przez Przedszkola uroczystości i innych imprez z udziałem rodziców i przedstawicieli środowiska lokalnego.
1. Przedszkole realizuje podstawę programową w godzinach
 od 700 do 1200.
2. Rodzic zobowiązuje się do współpracy z personelem Przedszkola, mającej na celu zapewnienie realizacji założeń dydaktyczno wychowawczo i opiekuńczych, w szczególności w razie występowania problemów wychowawczych.

**Rozdział 4. Godziny pracy Przedszkola.**

1. Przedszkole świadczy usługi, o których mowa w § 3 niniejszej deklaracji, w godzinach od 600 do 1600 w dni robocze od poniedziałku do piątku.

2. Rodzic deklaruje się przyprowadzać dziecko do godziny ……………… i odbierać do godziny …………………

**Rozdział 5. Terminy płatności.**

1. Opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym podstawy wychowania przedszkolnego oraz opłaty za wyżywienie dziecka w przedszkolu będzie wniesione „z góry”, w terminie do 15.07.2025r.
2. Rodzice zobowiązani są do wpłaty należności na rachunek bankowy przedszkola **69109027050000000158516785** (w tytule przelewu należy podać imię i nazwisko dziecka oraz informacje dotyczącą kwoty za żywienie i godziny dodatkowe).
3. Rodzice zobowiązani są do terminowego i regularnego wnoszenia należnej opłaty.
4. Za opóźnienie z zapłatą opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego i opłaty za żywienie dziecka w przedszkolu prowadzonym przez Gminę, nalicza się wobec rodzica dziecka odsetki karne, w taki sposób jak od zaległości podatkowych. W zapisach art. 53 i następnych ordynacji podatkowej zawarto obowiązek naliczania odsetek od zaległości podatkowych.
5. Skreślenie dziecka z listy Przedszkola, bądź rezygnacja Rodzica / Opiekuna Prawnego z usług Przedszkola nie zwalnia z ww. obowiązku regulowania należnej zaległości.

**Rozdział 6. Nieobecności dziecka.**

1. Zobowiązuje się Rodziców/Opiekunów Prawnych do zgłaszania nieobecności dziecka dnia poprzedzającego absencję w celu zwrotu następujących kosztów:
	1. tylko w przypadku zgłoszonej nieobecności dziecka odliczana jest opłata za dzienną stawkę żywieniową,
	za każdy dzień nieobecności.

**Rozdział 7. Odbiór dziecka z Przedszkola.**

1. Odbiór dziecka jest możliwy tylko przez Rodziców/ Opiekunów Prawnych. Dopuszcza się możliwość odbioru dziecka przez osoby do tego upoważnione na piśmie przez Rodziców/ Opiekunów Prawnych.

**Rozdział 8. Bezpieczeństwo dziecka.**

1. Rodzic/Opiekun Prawny ma obowiązek poinformować Przedszkole o wszelkich problemach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dziecka i innych dzieci, w szczególności ma obowiązek poinformowania Przedszkola o wszelkich problemach zdrowotnych dziecka.
2. W razie wypadku lub nagłej choroby dziecka zostanie mu udzielona pierwsza pomoc, Przedszkole niezwłocznie poinformuje o wypadku lub wszelkich problemach zdrowotnych dziecka jego Rodziców/ Opiekunów Prawnych na numer telefonu wskazanych w karcie zapisu jako kontaktowy. W przypadku wystąpienia takiej sytuacji Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za niemożność nawiązania kontaktu z Rodzicami/ Opiekunami Prawnymi z przyczyn leżących po stronie Rodziców/ Opiekunów Prawnych.
3. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za zatajenie istotnych informacji dotyczących rozwoju i zdrowia dziecka oraz ujemne następstwa zatajenia takich informacji przez Rodziców/ Opiekunów Prawnych, które mogą mieć wpływ na zagrożenie stanu zdrowia i życia dziecka i stanu zdrowia
 i życia innych dzieci podczas pobytu w Przedszkolu. Zatajenie przez Rodzica/Opiekuna Prawnego powyższych informacji wyłącza winę Przedszkola w nadzorze nad dzieckiem.

**Rozdział 9. Postanowienia końcowe.**

Deklarację sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

 ………………………………………………

 Rodzic/ Opiekun Prawny