Bydgoszcz, dnia ………………

………………………………………………………………..…

(imię i nazwisko Rodzica/Opiekuna prawnego)

…………………………………………………………….…….

……………………………………………………………….….

……………………………………………………………….….

(adres zamieszkania, PESEL, nr dowodu osobistego, nr telefonu

e-mail Rodzica/Opiekuna prawnego)

………………………………………………………………..…

(imię i nazwisko drugiego Rodzica/Opiekuna prawnego)

…………………………………………………………….…….

……………………………………………………………….….

……………………………………………………………….….

(adres zamieszkania, PESEL, nr dowodu osobistego, nr telefonu

e-mail drugiego Rodzica/Opiekuna prawnego)

**DEKLARACJA**

**DOTYCZĄCA KORZYSTANIA Z USŁUG PRZEDSZKOLA**

Deklaruję, że moje dziecko, zwane dalej Wychowankiem

Imię i nazwisko Wychowanka…………………………………………………. PESEL ………………...………..

data urodzenia ………………………… miejsce urodzenia …………………………………………….…………

adres zamieszkania……………………………………………………………………….…………………………

będzie korzystać z usług Przedszkola Nr …………….w okresie od ……………………. do ……………… od

godziny ………….do godziny …….…, tj.….….... godzin dziennie.

Deklaruję również, że Wychowanek będzie korzystał z wyżywienia w liczbie …………. posiłków dziennie tj.:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **WYŻYWIENIE,****dziecko korzystać będzie w zakresie** | **TAK** | **NIE** |
|  I Śniadanie 25 % dziennej stawki żywieniowej |  |  |
| II Śniadanie 15 % dziennej stawki żywieniowej |  |  |
| Obiad 60 % dziennej stawki żywieniowej |  |  |

Miejsce przedszkolne jest utworzone w ramach projektu pt. „Akademia przedszkolaka III”, projekt nr **RPKP.10.01.01-04-0005/19.** Nowo utworzone miejsce jest współfinansowane przez Unię Europejską, ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020.

Rezygnacja z korzystania z usług Przedszkola następuje poprzez złożenie oświadczenia w formie pisemnej.

Ewidencja obecności Wychowanka na poszczególnych godzinach zajęć w danym dniu jest rejestrowana za pomocą systemu elektronicznego pomiaru czasu pobytu dziecka w przedszkolu. W tym celu Rodzic /Opiekun prawny dziecka zobowiązany jest użyć karty elektronicznej otrzymanej od placówki, bądź wpisać właściwy dla dziecka kod na dostępnym w przedszkolu tablecie w momencie wejścia do przedszkola w celu przyprowadzenia dziecka i ponownie podczas jego odbioru. Pierwszą kartę magnetyczną otrzymuje Rodzic/Opiekun prawny bezpłatnie, za każdą następną zobowiązany jest uiścić opłatę równą kosztowi jej zakupu.

Zmiana czasu korzystania przez Wychowanka z usług Przedszkola następuje poprzez złożenie oświadczenia
w formie pisemnej.

Upoważniam do momentu odwołania do odbierania Wychowanka z Przedszkola następujące osoby:

 1) …………………….………….……………………….stopień pokrewieństwa ……………………………,

 zam. …………………………………….…………. nr dowodu osobistego……………..…………………...,

2) …………………………………..….…..………………stopień pokrewieństwa………..…………………...,
zam. ….……………………………………………. nr dowodu osobistego…………………………………,

3) ………………...……………….………………..…… stopień pokrewieństwa……….………………….......,

 zam. ……………………………………………….. nr dowodu osobistego……………………….…………,

Upoważniam do udzielania informacji o Wychowanku w/w osób: TAK, NIE (właściwe podkreślić)

Zmiana osoby upoważnionej do odbioru Wychowanka z Przedszkola następuje poprzez złożenie nowego oświadczenia w formie pisemnej.

**Przyjmuję do wiadomości że:**

1. Przedszkole (w godzinach pracy tj. od 6:00 do 17:00) zapewnia Wychowankowi:
	1. fachową opiekę dydaktyczno-wychowawczą,
	2. bezpłatne realizowanie podstawy programowej, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów
	z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356),
	3. bezpieczeństwo w czasie przebywania dziecka w Przedszkolu.
2. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie (pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku), w godzinach od 8oo do godz. 13oo,podczasktórych realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego.
3. Przedszkole umożliwia korzystanie z opieki w czasie przekraczającym realizowanie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, która obejmuje realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych
i opiekuńczych przy zapewnieniu opieki pedagogicznej oraz bezpiecznych warunków pobytu, w tym także doskonalące i kształcące umiejętności z zakresu objętego podstawą programową, a w szczególności realizowanie zadań opiekuńczo-wychowawczych wspierających prawidłowy rozwój dziecka w zakresie:
	1. adaptacji dzieci w środowisku przedszkolnym,
	2. rozwijania zdolności twórczych,
	3. wspierania indywidualnych zainteresowań,
	4. organizowania zajęć sportowych i imprez okolicznościowych,
	5. prowadzenia zajęć rekreacyjno-wyciszających,
	6. organizowania gier i zabaw dostosowanych do wieku i możliwości dziecka.
4. Wysokość opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz warunki częściowego lub całkowitego zwolnienia z tych opłat określa Uchwała Nr LIX/1278/18 Rady Miasta Bydgoszczy z dnia 25 kwietnia
2018 r. w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w publicznych przedszkolach, dla których organem prowadzącym jest Miasto Bydgoszcz oraz określenia warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia z tych opłat (Dz.Urz.Woj.Kuj.-Pom. z 2018r. poz.2580).
5. Za korzystanie z wychowania przedszkolnego dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat, w czasie przekraczającym wymiar zajęć, w którym realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego, pobiera się opłatę w wysokości 1 zł za każdą rozpoczętą godzinę zajęć. Wysokość przedmiotowej opłaty podlega waloryzacji na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 października 2017r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. z 2017r. poz. 2203).
6. Zwalnia się całkowicie z opłaty, o której mowa w pkt 5:
	1. Rodziców/Opiekunów prawnych dzieci objętych wczesnym wspomaganiem  rozwoju lub kształceniem specjalnym w przedszkolach, na podstawie orzeczeń lub opinii, o których mowa w art. 127 ust. 10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.),
	2. Rodziców/Opiekunów prawnych dzieci wychowujących czworo i więcej dzieci, bez względu na liczbę dzieci uczęszczających do przedszkola, pozostających na utrzymaniu Rodziców/Opiekunów prawnych i we wspólnym gospodarstwie domowym, z zastrzeżeniem, że w przypadku dzieci pełnoletnich uwzględnia się tylko dzieci pobierające naukę, jednak nie dłużej niż do 25 roku życia.
7. Zwalnia się w wysokości 50 %  z opłaty określonej w pkt 5 Rodziców/Opiekunów prawnych wychowujących troje dzieci, bez względu na liczbę dzieci uczęszczających do przedszkola pozostających na utrzymaniu rodziców i we wspólnym gospodarstwie domowym, z zastrzeżeniem że w   przypadku  dzieci  pełnoletnich uwzględnia się tylko dzieci pobierające naukę, jednak nie dłużej niż do 25 roku życia.
8. Zwolnień, o których mowa w pkt 6 i 7 udziela Dyrektor Przedszkola. Zwolnienia z opłat, o których mowa w pkt 6 lit. b i w pkt 7 dotyczą wyłącznie osób zamieszkałych na terenie Bydgoszczy.
9. Przedszkole zapewnia Wychowankom odpłatne korzystanie z wyżywienia. Opłata za korzystanie
z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym wymiar zajęć, w którym realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego, nie obejmuje opłat za korzystanie z wyżywienia.
10. Opłata za korzystanie z wyżywienia ustalana jest przez Dyrektora Przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym Przedszkole. Dzienna stawka żywieniowa wynosi 6,60 zł . Stawka żywieniowa obejmuje jedynie koszty surowców użytych do przygotowania posiłków i może ulec zmianie.
11. Nie pobiera się opłat, o których mowa w pkt 5 i 10 w okresie miesięcznej przerwy w działalności przedszkola zatwierdzonej przez organ prowadzący w arkuszu organizacji przedszkola na dany rok szkolny.
12. Opłaty, o których mowa w pkt 5 i 10 Rodzic/Opiekun prawny uiszcza miesięcznie z góry do 15 dnia miesiąca za dany miesiąc.
13. W Przedszkolu najpóźniej do 10 dnia każdego miesiąca Rodzic/Opiekun prawny może uzyskać informację
o wysokości należnych opłat.
14. Płatności należy dokonywać na konto bankowe o nr 89 1240 6452 1111 0010 7499 4099
15. Nadpłaty wraz z ich oprocentowaniem podlegają zaliczeniu z urzędu na poczet zaległości podatkowych wraz z odsetkami za zwłokę, odsetek za zwłokę od nieuregulowanych w terminie zaliczek na podatek, kosztów upomnienia oraz bieżących zobowiązań podatkowych, a w razie ich braku podlegają zwrotowi z urzędu, chyba że podatnik złoży wniosek o zaliczenie nadpłaty w całości lub w części na poczet przyszłych zobowiązań podatkowych, zgodnie z art. 76 § 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2018 r. poz. 800, z późn. zm.)
16. Opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz opłaty za korzystanie z wyżywienia stanowią niepodatkowe należności budżetowe o charakterze publicznoprawnym, o których mowa w [art. 60 pkt 7](https://sip.lex.pl/#/document/17569559?unitId=art(60)pkt(7)&cm=DOCUMENT) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych, których dochodzenie następuje na podstawie przepisów o ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1201 z późn. zm.).

**Wyrażam zgodę na:**

1. wychodzenie Wychowanka poza teren Przedszkola w związku z organizowanymi przez Przedszkole wycieczkami, spacerami i zajęciami rekreacyjnymi,
2. współuczestnictwo w organizowaniu edukacji Wychowanka w ramach form współpracy
 i współdziałania z Przedszkolem,

**Oświadczam, że zobowiązuję się do:**

* 1. odbierania Wychowanka z Przedszkola osobiście lub przez osobę upoważnioną w zadeklarowanym
	czasie korzystania dziecka z usług Przedszkola, o godzinie zgodnej ze złożonym oświadczeniem,
	2. systematycznego używania karty magnetycznej celem ewidencji godziny przyprowadzenia Wychowanka do Przedszkola oraz godziny jego odbioru z Przedszkola,
	3. przestrzegania obowiązującej w Przedszkolu organizacji pracy, zasad bezpieczeństwa i higieny oraz stosowania się do ogłaszanych przez Dyrektora Przedszkola komunikatów,
	4. przestrzegania postanowień Statutu oraz Regulaminu Przedszkola, których odpisy dostępne są w siedzibie Przedszkola i złożenia oświadczenia o zapoznaniu się z tymi dokumentami,
	5. przyprowadzania zdrowego Wychowanka do Przedszkola,
	6. bezzwłocznego poinformowania Przedszkola o każdym przypadku zaistnienia zmian w opiece prawnej nad Wychowankiem (w zakresie ograniczenia lub pozbawienia władzy rodzicielskiej),
	7. terminowego uiszczania opłat za korzystanie z usług Przedszkola,
	8. bezzwłocznego zawiadomienia Przedszkola o zmianie wszelkich danych osobowych podanych
	w niniejszej Deklaracji.

……………………………………….

 ………………….……………………

(czytelne podpisy Rodziców/Opiekunów prawnych Wychowanka)