

**ZARZĄDZENIE NR 798/2007**  
**PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA**  
**Z DNIA 5 kwietnia 2007 r.**

**w sprawie przyjęcia i przekazania pod obrady Rady Miasta Krakowa projektu uchwały Rady Miasta Krakowa w sprawie zasad i trybu korzystania z samorządowych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Miejską Kraków.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i 2 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591z późn. zm.) zarządza się co następuje:

§ 1

Postanawia się przyjąć i przekazać pod obrady Rady Miasta Krakowa projekt uchwały Rady Miasta Krakowa w sprawie zasad i trybu korzystania z samorządowych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Miejską Kraków.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Krakowa.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Krakowa

/-/

**Uchwała Nr  
Rady Miasta Krakowa  
z dnia**

**w sprawie zasad i trybu korzystania z samorządowych przedszkoli i oddziałów  
przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Miejską Kraków**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 8 i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 5a ust 2 pkt 1 i art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.) Rada Miasta Krakowa uchwała, co następuje:

§ 1

Ilekoć w uchwale jest mowa o „przedszkolu” należy przez to rozumieć:

- a) przedszkole ogólnodostępne,
- b) przedszkole specjalne,
- c) przedszkole integracyjne,
- d) przedszkole z oddziałami integracyjnymi,
- e) przedszkole z oddziałami specjalnymi.

§ 2

Przedszkola prowadzone są w formie zakładów budżetowych. Obsługę gospodarczą i finansowo-księgową przedszkoli prowadzi odpowiedni dla siedziby przedszkola Zespół Ekonomiki Oświaty.

§ 3

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci w wieku 3-6 lat.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku. Zasady przyjmowania dzieci 2,5 letnich określa statut przedszkola.

§ 4

Dzienny czas pracy przedszkola określa jego statut. Czas zajęć wychowawczo-dydaktycznych przeznaczonych na realizację podstawy programowej wynosi 5 godzin dziennie i jest określony w arkuszu organizacji pracy przedszkola.

§ 5

1. Do przedszkola w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci w wieku 6 lat odbywające roczne przygotowanie przedszkolne. W następnej kolejności przyjmowane są dzieci matek lub ojców samotnie je wychowujących, matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji, na podstawie odrębnych przepisów, a także dzieci umieszczone w rodzinach zastępczych.
2. Do przedszkola specjalnego i oddziału specjalnego w przedszkolu przyjmowane są na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno –

pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

3. Do przedszkola integracyjnego, oddziału integracyjnego w przedszkolu na wniosek rodziców przyjmowane są dzieci posiadające orzeczenie, o którym mowa w ust. 2 oraz dzieci pełnosprawne na warunkach określonych w ust. 1.
4. Zapisy dzieci do przedszkola przyjmuje dyrektor placówki. Zapisy na kolejny rok szkolny dokonywane są od 1 do 31 marca każdego roku – dotyczy to również dzieci już uczęszczających do przedszkola. W przypadku większej liczby zgłoszeń dzieci do placówki dyrektor przedszkola powołuje komisję rekrutacyjną. Odwołania od decyzji komisji rekrutacyjnej rozpatruje dyrektor placówki. Skład komisji rekrutacyjnej oraz zasady rekrutacji określa statut placówki.
5. Rekrutacja dzieci do przedszkola może odbyć się również w formie elektronicznej.
6. Dopuszcza się możliwość dokonywania dodatkowych zapisów dzieci do przedszkola w innych terminach, niż określone w ust. 4, w miarę wolnych miejsc.
7. Dzieci zamieszkałe na terenie innych gmin mogą korzystać z samorządowych przedszkoli prowadzonych przez Gminę Miejską Kraków, w miarę wolnych miejsc, po uprzednim zawarciu porozumienia w sprawie finansowania wydatków przez gminę, na terenie której dziecko mieszka.
8. Rodzic (opiekun prawny) dziecka zobowiązany jest przy zapisywaniu dziecka do przedszkola złożyć kartę zapisu dziecka. Wzór karty stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
9. Dyrektor przedszkola podpisuje z rodzicem (opiekunem prawnym) dziecka umowę w sprawie korzystania z przedszkola.
10. Umowa w sprawie korzystania z przedszkola winna być podpisana do 30 kwietnia każdego roku. Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.
11. Nie podpisanie umowy przez rodzica dziecka (prawnego opiekuna) w terminie wskazanym w ust. 10 jest równoznaczne z rezygnacją z uczęszczania dziecka do przedszkola, z zastrzeżeniem ust. 13.
12. Umowa na kolejny rok podpisywana jest na okres od 1 września i nie dłużej niż do 30 czerwca każdego roku.
13. W przypadku zapisu dziecka w terminie innym niż określony w ust. 4, umowa powinna być podpisana najpóźniej w pierwszym dniu obecności dziecka w przedszkolu.
14. Zmiany zapisów umowy (godziny uczęszczania dziecka do przedszkola, wysokość opłat, liczba posiłków itp.) wymagają aneksowania umowy.
15. Umowa może być rozwiązana jedynie w formie pisemnej z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia.
16. W szczególnie uzasadnionych przypadkach okres wypowiedzenia umowy może być skrócony do jednego tygodnia lub umowa może zostać rozwiązana w trybie natychmiastowym. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor przedszkola.

## § 6

1. Rodzic (opiekun prawny) dziecka uczęszczającego do 5 godzin dziennie i nie korzystającego z posiłków nie ponosi odpłatności za pobyt dziecka w placówce.
2. Rodzic (opiekun prawny) dziecka uczęszczającego do przedszkola do 5 godzin dziennie i korzystającego z jednego lub dwóch posiłków, zobowiązany jest do comiesięcznej odpłatności za pobyt dziecka w placówce w wysokości 9 % aktualnie obowiązującego minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego zgodnie z ustawą z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. Nr 200, poz. 1679) z zastrzeżeniem ust. 3 i 7.
3. Rodzic (opiekun prawny) dziecka posiadającego orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno - wychowawczych indywidualnych lub zespołowych uczęszczającego do przedszkola do 5 godzin dziennie i korzystającego z jednego lub dwóch posiłków, zobowiązany jest do comiesięcznej odpłatności za pobyt dziecka w placówce w wysokości 2% aktualnie

obowiązującego minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego zgodnie z ustawą z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. Nr 200, poz. 1679) z zastrzeżeniem ust. 7.

4. Rodzic (opiekun prawny) dziecka uczęszczającego do przedszkola powyżej 5 godzin dziennie i korzystającego z jednego, dwóch lub trzech posiłków, zobowiązany jest do comiesięcznej odpłatności za pobyt dziecka w placówce, z zastrzeżeniem ust. 5 i 7, w wysokości:
    - a) 12 % za dziecko – w przypadku korzystania z przedszkola przez jedno dziecko,
    - b) 10 % za każde dziecko – w przypadku korzystania z przedszkola przez dwoje dzieci,
    - c) 7 % za każde dziecko - w przypadku korzystania z przedszkola przez więcej niż dwoje dzieci,aktualnie obowiązującego minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego zgodnie z ustawą z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. Nr 200, poz. 1679).
  5. Rodzic (opiekun prawny) dziecka posiadającego orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno - wychowawczych indywidualnych lub zespołowych uczęszczającego do przedszkola ponad 5 godzin dziennie i korzystającego z jednego, dwóch lub trzech posiłków, zobowiązany jest do comiesięcznej odpłatności za pobyt dziecka w placówce w wysokości 4 % aktualnie obowiązującego minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego zgodnie z ustawą z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. Nr 200, poz. 1679), z zastrzeżeniem ust. 7.
  6. W przypadku dzieci skierowanych do przedszkola z placówek opiekuńczo-wychowawczych, odpłatność w wysokości określonej w ust. 2, 3, 4, 5 ponosi dana placówka opiekuńczo – wychowawcza.
  7. Z odpłatności za korzystanie z przedszkola zwolnieni są rodzice (opiekunowie prawni) dziecka przebywającego w przedszkolu zorganizowanym w zakładzie opieki zdrowotnej lub jednostce pomocy społecznej.
  8. Rodzic (opiekun prawny) wnosi odpłatność za wyżywienie dziecka kalkulowaną w każdej placówce odrębnie. Wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor przedszkola wspólnie z przedstawicielami rodziców dzieci lub Radą Rodziców, jeśli została utworzona. Stawka żywieniowa w całości przeznaczona jest na zakup artykułów żywnościowych do przygotowania posiłków.
  9. Rodzic (opiekun prawny) zobowiązany jest do wnoszenia opłat określonych w ust. 2, 3, 4, 5, 8 w terminie do 10 dnia każdego miesiąca, za dany miesiąc z góry.
  10. W przypadku przyjęcia dziecka do przedszkola w trakcie trwania miesiąca, rodzic dziecka (opiekun prawny) wnosi opłatę proporcjonalną liczoną od dnia zapisania dziecka
  11. Opłata, o której mowa w ust. 2, 3, 4 i 5 nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu.
  12. Opłata, o której mowa w ust 8, podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu w wysokości obliczanej wg zasady: stawka żywieniowa mnożona przez liczbę dni nieobecności dziecka w przedszkolu.
  13. Zwrot następuje poprzez obniżenie opłat, za pobyt dziecka w przedszkolu w kolejnym miesiącu.
- § 7
1. Dziecko nie realizujące rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego zostaje skreślone z listy dzieci korzystających z przedszkola, a umowa ulega rozwiązaniu w przypadku:
    - a) nieuregulowania przez rodzica (opiekuna prawnego) jednomiesięcznych zaległości z tytułu opłat, o których mowa w § 6 ust. 2, 3, 4, 5, w trybie natychmiastowym. Informację o rozwiązaniu umowy dyrektor przedszkola wysyła rodzicowi (prawnemu opiekunowi) listem poleconym na adres podany w karcie zapisu,
    - b) niezgłoszenia się nowo przyjętego dziecka do 10 dni od pierwszego dnia okresu na jaki została podpisana umowa, o której mowa w § 5 ust. 10, gdy rodzic (opiekun prawny) nie powiadomi dyrektora przedszkola o przyczynie nieobecności dziecka.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dziecko może pozostać w przedszkolu jedynie w celu realizacji podstawy programowej tj. do pięciu godzin dziennie, ale bez wyżywienia. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor przedszkola.
3. W przypadku dzieci 6-letnich realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, nieuregulowanie przez rodzica (opiekuna prawnego) zaległości jednomiesięcznych, z tytułu opłat za pobyt dziecka w przedszkolu spowoduje natychmiastowe przeniesienie dziecka do oddziału 5 godzinnego w przedszkolu, do którego dziecko uczęszcza, lub do innego przedszkola lub oddziału przedszkolnego „0” w szkole, gdzie dziecko będzie realizować podstawę programową.

#### § 8

Środki finansowe, o których mowa w § 6 ust. 2, 3, 4, 5 i 8 uzyskiwane z odpłatności za korzystanie z przedszkola oraz za wyżywienie stanowią przychody przedszkola.

#### § 9

Koszt prowadzenia zajęć gimnastyki korekcyjnej dla dzieci skierowanych na te zajęcia na podstawie zaświadczenia lekarskiego, ponosi Gmina Miejska Kraków. Zajęcia z gimnastyki korekcyjnej organizuje dyrektor przedszkola zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

#### § 10

Nauka religii w przedszkolu organizowana jest w ramach planu zajęć przedszkolnych na życzenie rodziców (opiekunów prawnych), zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

#### § 11

Zajęcia dodatkowe w przedszkolu np. rytmika, nauka języków obcych, itp. organizuje dyrektor przedszkola, na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) dziecka uczęszczającego do przedszkola pod warunkiem ponoszenia kosztów tych zajęć przez rodziców (opiekunów prawnych).

#### § 12

1. Liczba przedszkoli funkcjonujących w okresie wakacji tj. w lipcu i sierpniu, powinna uwzględniać potrzeby środowiska lokalnego.
2. Zapisy dzieci do przedszkola pełniącego dyżur przyjmuje dyrektor placówki dyżurnej. Zapisy na lipiec oraz sierpień dokonywane są do 15 czerwca każdego roku - dotyczy to również dzieci uczęszczających do przedszkola pracującego w miesiącach wakacyjnych.
3. Dopuszcza się możliwość dokonywania dodatkowych zapisów dzieci do przedszkola pełniącego dyżur, w innych terminach, w miarę wolnych miejsc. W takim przypadku umowa winna zostać zawarta najpóźniej w pierwszym dniu pobytu dziecka w przedszkolu.
4. Umowa w sprawie korzystania z przedszkola dyżurnego, może zostać zawarta na cały miesiąc bądź na połowę miesiąca (tj. 15 dni). W przypadku zawarcia umowy na okres do 15 dni wysokość opłaty wnoszonej przez rodziców wynosi 50 % miesięcznej opłaty stałej określonej w § 6 ust. 2, 3, 4, 5 niniejszej uchwały.
5. Umowa powinna być podpisana przez obie strony najpóźniej 15 czerwca danego roku, z zastrzeżeniem ust. 3. Wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.
6. Rodzic (opiekun prawny) dziecka uczęszczającego do przedszkola w okresie wakacji zobowiązany jest do wniesienia opłat określonych w § 6 ust. 2, 3, 4, 5 i 8 z uwzględnieniem § 12 ust. 4, do
  - a) do 30 czerwca w przypadku zapisania dziecka na dyżur w lipcu,
  - b) do 31 lipca w przypadku zapisania dziecka na dyżur w sierpniu.
7. W pierwszym dniu obecności dziecka w przedszkolu dyżurnym rodzic (prawny opiekun) jest obowiązany okazać dowód wpłaty za uczęszczanie dziecka do przedszkola pełniącego dyżur.
8. Opłata, o której mowa w § 6 ust. 2, 3, 4, 5 oraz § 12 ust. 4 nie podlega zwrotowi.

9. Opłata, o której mowa w § 6 ust 8 podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu pełniącym dyżur w wysokości obliczanej wg zasady: stawka żywieniowa mnożona przez liczbę dni nieobecności dziecka w przedszkolu .
10. Zwrot opłaty następuje w przedszkolu dyżurnym lub właściwym Zespole Ekonomiki Oświaty w terminie 1-15 września danego roku, po uprzednim uzgodnieniu telefonicznym. Istnieje możliwość przekazania nadpłaty na poczet opłaty w następnym miesiącu pobytu dziecka w przedszkolu.

#### § 13

1. Niniejsze zasady stosuje się odpowiednio do oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych.
2. Środki finansowe, o których mowa § 6 ust. 2, 3, 4 i 5 uzyskiwane z odpłatności za korzystanie z oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, stanowią przychody na rachunku dochodów własnych tych szkół.

#### § 14

Traci moc uchwała Nr LXXIV/723/05 Rady Miasta Krakowa z dnia 30 marca 2005 roku w sprawie zasad i trybu korzystania z przedszkoli samorządowych prowadzonych przez Gminę Miejską Kraków oraz uchwała Nr CVII/1082/06 Rady Miasta Krakowa z dnia 26 kwietnia 2006 roku w sprawie zmiany uchwały Nr LXXIV/723/05 Rady Miasta Krakowa z dnia 30 marca 2005 roku w sprawie zasad i trybu korzystania z przedszkoli samorządowych prowadzonych przez Gminę Miejską Kraków.

#### § 15

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Krakowa.

#### § 16

Uchwała wchodzi w życie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

## Uzasadnienie

Obecnie obowiązują dwie uchwały w sprawie zasad i trybu korzystania z przedszkoli: uchwała Nr LXXIV/723/05 Rady Miasta Krakowa z dnia 30 marca 2005 roku w sprawie zasad i trybu korzystania z przedszkoli samorządowych prowadzonych przez Gminę Miejską Kraków oraz uchwała Nr CVII/1082/06 Rady Miasta Krakowa z dnia 26 kwietnia 2006 roku w sprawie zmiany uchwały Nr LXXIV/723/05 Rady Miasta Krakowa z dnia 30 marca 2005 roku w sprawie zasad i trybu korzystania z przedszkoli samorządowych prowadzonych przez Gminę Miejską Kraków.

. Uwzględniając uwagi dyrektorów przedszkoli oraz rodziców dzieci uczęszczających do przedszkoli proponujemy niżej wymienione zmiany:

1. Wprowadzenie zapisu dotyczącego elektronicznej rekrutacji dzieci do przedszkoli.
2. Proponuje się przeprowadzanie rekrutacji do przedszkoli w okresie 1-31 marca każdego roku. Zmiana okresu rekrutacji pozwoli na spokojne przeprowadzenie rekrutacji, rozpatrzenia odwołań rodziców a także pozwoli na początku czerwca każdego roku podać informację o wolnych miejscach w przedszkolach.
3. Konieczność podpisania umowy w sprawie korzystania dziecka z przedszkola do 30 kwietnia każdego roku oraz aneksowanie umowy w przypadku zmian dot. zapisów treści umowy.
4. Doprecyzowanie, że dziecko z innej gminy może zacząć uczęszczać do przedszkola krakowskiego dopiero po podpisaniu porozumienia w sprawie finansowania wydatków przez Gminę Miejską Kraków i Gminę, na terenie której dziecko mieszka.
5. Możliwość natychmiastowego skreślenia dziecka z listy lub przeniesienie dziecka w celu realizacji podstawy programowej – tj. na pięć godzin, ale bez wyżywienia, w przypadku wystąpienia jednomiesięcznych zaległości w opłacie za przedszkole. Decyzję podejmuje dyrektor przedszkola.
6. Określenie zasad odpłatności ponoszonych przez rodziców (opiekunów prawnych), w przypadku uczęszczania dziecka do przedszkola w miesiącach wakacyjnych lipcu i sierpniu.

Pieczęć placówki

## KARTA ZAPISU DZIECKA DO PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO NA ROK SZKOLNY .....

**(Kartę Zapisu należy wypełnić drukowanymi literami. W przypadku, gdy pytanie wymaga udzielenia odpowiedzi, należy zakreślić odpowiednio TAK lub NIE )**

Proszę o przyjęcie mojego dziecka do Samorządowego Przedszkola Nr		
Znajdującego się przy ulicy:		
W przypadku braku miejsca w przedszkolu pierwszego wyboru, proszę o przyjęcie mojego dziecka do jednego z przedszkoli wskazanych poniżej z uwzględnieniem wskazanej kolejności:		
Samorządowe Przedszkole Nr		przy ulicy:
Samorządowe Przedszkole Nr		przy ulicy:

### KWESTIONARIUSZ DANYCH OSOBOWYCH DZIECKA na potrzeby systemu wspomaganie rekrutacji Kgarten

DANE OSOBOWE DZIECKA											
PESEL										Nazwisko	
Imię							Drugie imię				
Data urodzenia							Miejsce urodzenia				

ADRES ZAMIESZKANIA DZIECKA										
Województwo										
Powiat						Gmina				
Miejscowość										
Ulica						nr domu		nr mieszkania		
Kod pocztowy							Poczta			

ADRES ZAMELDOWANIA DZIECKA (wypełnić w przypadku, kiedy adres zameldowania różni się od adresu zamieszkania)										
Województwo										
Powiat						Gmina				
Miejscowość										
Ulica						nr domu		nr mieszkania		
Kod pocztowy							Poczta			



**KWESTIONARIUSZ DANYCH OSOBOWYCH MATKI/OPIEKUNKI PRAWNEJ****DANE OSOBOWE MATKI/OPIEKUNKI PRAWNEJ**

PESEL												Nazwisko	
Imię												Drugie imię	
Seria dokumentu tożsamości												Numer dokumentu tożsamości	

**ADRES ZAMIESZKANIA MATKI/OPIEKUNKI PRAWNEJ**

Województwo																
Powiat												Gmina				
Miejscowość																
Ulica												nr domu			nr mieszkania	
Kod pocztowy												Poczta				

**ADRES ZAMELDOWANIA MATKI/OPIEKUNKI PRAWNEJ**

(wypełnić w przypadku, kiedy adres zameldowania różni się od adresu zamieszkania)

Województwo																
Powiat												Gmina				
Miejscowość																
Ulica												nr domu			nr mieszkania	
Kod pocztowy												Poczta				

**MIEJSCE ZATRUDNIENIA MATKI/OPIEKUNKI PRAWNEJ**

Nazwa																
Miejscowość																
Ulica												nr domu			nr mieszkania	

**TELEFONY KONTAKTOWE MATKI/OPIEKUNKI PRAWNEJ**

DOM:		PRACA:		KOMÓRKA:	
------	--	--------	--	----------	--

Adres e-mail:	
---------------	--

Miejsce na potwierdzenie zatrudnienia:

--

**KWESTIONARIUSZ DANYCH OSOBOWYCH OJCA/OPIEKUNA PRAWNEGO****DANE OSOBOWE OJCA/OPIEKUNA PRAWNEGO**

PESEL												Nazwisko	
Imię												Drugie imię	
Serial dokumentu tożsamości												Numer dokumentu tożsamości	

**ADRES ZAMIESZKANIA OJCA/OPIEKUNA PRAWNEGO**

Województwo																
Powiat												Gmina				
Miejscowość																
Ulica												nr domu			nr mieszkania	
Kod pocztowy												Poczta				

**ADRES ZAMELDOWANIA OJCA/OPIEKUNA PRAWNEGO**

(wypełnić w przypadku, kiedy adres zameldowania różni się od adresu zamieszkania)

Województwo																
Powiat												Gmina				
Miejscowość																
Ulica												nr domu			nr mieszkania	
Kod pocztowy												Poczta				

**MIEJSCE ZATRUDNIENIA OJCA/OPIEKUNA PRAWNEGO**

Nazwa																
Miejscowość																
Ulica												nr domu			nr mieszkania	

**TELEFONY KONTAKTOWE OJCA/OPIEKUNA PRAWNEGO**

DOM:		PRACA:		KOMÓRKA:	
------	--	--------	--	----------	--

Adres e-mail:	
---------------	--

Miejsce na potwierdzenie zatrudnienia:

--

**INNE OSOBY UPOWAŻNIONE DO ODBIORU DZIECKA Z PRZEDSZKOLA****POBYT DZIECKA W PRZEDSZKOLU****Proszę zakreślić odpowiednio TAK lub NIE**

Dziecko będzie przebywać w przedszkolu od godziny		do godziny
Dziecko będzie korzystać z posiłków:		
Śniadanie	TAK	NIE
Obiad	TAK	NIE
Podwieczorek	TAK	NIE
Nie będzie korzystać z posiłków	TAK	

**DODATKOWE INFORMACJE O DZIECKU**

Dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego	TAK	NIE
Informacje o stanie zdrowia dziecka mogące mieć znaczenie podczas pobytu dziecka w przedszkolu:		
Dziecko spoza gminy:	TAK	NIE

## KRYTERIA PRZYJĘĆ

Proszę zakreślić odpowiednio TAK lub NIE

### KRYTERIA GŁÓWNE:

1.	Dziecko sześciolatnie odbywające roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne	TAK	NIE
2.	Dziecko matki lub ojca samotnie je wychowującego (Przez osobę samotnie wychowującą rozumie się pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu ,osobę rozwiedzioną.)	TAK	NIE
3.	Dziecko matki lub ojca, wobec którego orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów	TAK	NIE
4.	Dziecko umieszczone w rodzinie zastępczej	TAK	NIE

### KRYTERIA DODATKOWE:

1.	Dziecko kontynuujące edukację w przedszkolu pierwszego wyboru	TAK	NIE
2.	Dziecko zmieniające przedszkole z powodu zmiany miejsca zamieszkania	TAK	NIE
3.	Dziecko, które na dzień 1 września w roku rekrutacji ukończy 3 lata	TAK	NIE
4.	Rodzeństwo dziecka kontynuującego edukację w przedszkolu pierwszego wyboru	TAK	NIE
5.	Rodzeństwo dziecka zmieniającego przedszkole z powodu miejsca zamieszkania	TAK	NIE
6.	Dziecko uczęszczające wcześniej do żłobka	TAK	NIE
7.	Dziecko z domu dziecka lub rodzinnego domu dziecka	TAK	NIE
8.	Dziecko rodziców pracujących:		
	oboje pracują	TAK	NIE
	tylko jedno pracuje	TAK	NIE
	nie pracują	TAK	NIE
9.	Odległość przedszkola od miejsca zamieszkania:		
	Pierwsze przedszkole:		
	bardzo blisko	TAK	NIE
	blisko	TAK	NIE
	daleko	TAK	NIE
	Drugie przedszkole:		
	bardzo blisko	TAK	NIE
	blisko	TAK	NIE
	daleko	TAK	NIE
	Trzecie przedszkole:		
	bardzo blisko	TAK	NIE
	blisko	TAK	NIE
	daleko	TAK	NIE
10.	Odległość przedszkola od miejsca pracy:		
	Pierwsze przedszkole:		
	bardzo blisko	TAK	NIE
	blisko	TAK	NIE
	daleko	TAK	NIE
	Drugie przedszkole:		
	bardzo blisko	TAK	NIE
	blisko	TAK	NIE
	daleko	TAK	NIE
	Trzecie przedszkole:		
	bardzo blisko	TAK	NIE
	blisko	TAK	NIE
	daleko	TAK	NIE

**Pouczenia:**

*Uprzedzony o odpowiedzialności karnej z art. 233 kodeksu karnego oświadczam, że podane dane są zgodne ze stanem faktycznym. Przyjmuję do wiadomości, że dyrektor przedszkola może zażądać przedstawienia dokumentów potwierdzających dane zapisane w Karcie Zapisu.*

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w Karcie Zapisu w systemach informatycznych wspomagających proces zarządzania oświatą w Gminie Miejskiej Kraków, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)"*

Data wypełnienia zgłoszenia:	
Podpis matki/opiekunki prawnej:	
Podpis ojca/opiekuna prawnego:	

Pieczęć przedszkola

## UMOWA

Przedmiotem umowy jest korzystanie przez dziecko \_\_\_\_\_

Nr PESEL \_\_\_\_\_

z usług Samorządowego Przedszkola Nr \_\_\_\_\_ ul./os. \_\_\_\_\_  
w Krakowie

Umowa zawarta w dniu \_\_\_\_\_ pomiędzy rodzicem (opiekunem prawnym)

dziecka Panią/ Panem \_\_\_\_\_

Adres zamieszkania \_\_\_\_\_

Nr dowodu osobistego \_\_\_\_\_ a dyrektorem Samorządowego Przedszkola

Nr \_\_\_\_ z siedzibą \_\_\_\_\_

### § 1

Umowa zostaje zawarta na okres od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_

Dziecko korzystać będzie z przedszkola w zakresie podstaw programowych

1. do pięciu godzin dziennie, od godz. \_\_\_\_ do godz. \_\_\_\_ bez wyżywienia
2. do pięciu godzin dziennie, od godz. \_\_\_\_ do godz. \_\_\_\_ z wyżywieniem
3. powyżej pięciu godzin dziennie, od godz. \_\_\_\_\_ do godz. \_\_\_\_\_

Dziecko będzie korzystać z \_\_\_\_\_ ilość posiłków (1,2,3) tj. śniadania, obiadu,  
II śniadanie/podwieczorka. \*

Rodzic (opiekun prawny) dziecka zobowiązuje się do ponoszenia comiesięcznej odpłatności  
za korzystanie z przedszkola w tym:

opłata stała (kwota słownie) \_\_\_\_\_

dzienna stawka żywniowa (kwota słownie) \_\_\_\_\_

Opłata za korzystanie z przedszkola płatna jest do 10 dnia każdego miesiąca, począwszy od  
dnia \_\_\_\_\_

### § 2

Wysokość miesięcznej odpłatności może ulec zmianie na skutek zmiany minimalnego  
wynagrodzenia za pracę lub zmiany treści uchwały.

### § 3

1. Na wniosek rodzica (opiekuna prawnego) niniejsza umowa może być rozwiązana jedynie  
w formie pisemnej z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia. W szczególnie  
uzasadnionych przypadkach okres wypowiedzenia umowy może być skrócony do jednego  
tygodnia lub umowa może zostać rozwiązana w trybie natychmiastowym. Decyzję w tej  
sprawie podejmuje dyrektor przedszkola.

2. W przypadku rozwiązania umowy przez rodzica (opiekuna prawnego) w ciągu trwania miesiąca opłata stała nie ulega zwrotowi.

§ 4

W przypadku gdy rodzic (opiekun prawny) rezygnuje z korzystania z przedszkola w trakcie pierwszego miesiąca uczęszczania dziecka do przedszkola, rodzic (opiekun prawny) wnosi opłatę stałą proporcjonalnie do ilości dni obecności dziecka.

§ 5

Rodzic (opiekun prawny) zobowiązany jest do zgłaszania każdej planowanej nieobecności dziecka z wyprzedzeniem, najpóźniej na dzień przed nieobecnością.

§ 6

Niniejsza umowa stanowi podstawę do ściągania na drodze postępowania sądowego zaległych płatności. Powstałe i nie uregulowane zaległości będą podstawą do rozwiązania umowy z rodzicem (opiekunem prawnym) dziecka przez dyrektora przedszkola.

§ 7

Dziecko zostanie skreślone z listy korzystających z przedszkola, zgodnie z zapisem zawartym w § 7 uchwały Rady Miasta Krakowa, której załącznikiem jest niniejsza umowa.

§ 8

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego.

§ 9

Umowa została zawarta w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

\_\_\_\_\_  
Podpis dyrektora przedszkola

\_\_\_\_\_  
Podpis rodzica (opiekuna prawnego)

Kraków, dnia \_\_\_\_\_

\* niepotrzebne skreślić

Podane dane osobowe podlegają ochronie zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (tj. z 2002 r. Dz. U. Nr 101 poz. 926 z późn. zm.).

Pieczęć przedszkola

**UMOWA**  
**w sprawie korzystania z przedszkola w lipcu /sierpniu \***

Przedmiotem umowy jest korzystanie przez dziecko \_\_\_\_\_

Nr PESEL \_\_\_\_\_

z usług Samorządowego Przedszkola Nr \_\_\_\_\_ ul./os. \_\_\_\_\_  
w Krakowie

Umowa zawarta w dniu \_\_\_\_\_ pomiędzy rodzicem (opiekunem prawnym)

dziecka Panią/ Panem \_\_\_\_\_

Adres zamieszkania \_\_\_\_\_

Nr dowodu osobistego \_\_\_\_\_ a dyrektorem Samorządowego Przedszkola Nr \_\_\_\_\_

z siedzibą \_\_\_\_\_

§ 1

Umowa zostaje zawarta na okres od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_

Dziecko korzystać będzie z przedszkola w zakresie podstaw programowych

1. do pięciu godzin dziennie, od godz. \_\_\_\_\_ do godz. \_\_\_\_\_ bez wyżywienia
2. do pięciu godzin dziennie, od godz. \_\_\_\_\_ do godz. \_\_\_\_\_ z wyżywieniem
3. powyżej pięciu godzin dziennie, od godz. \_\_\_\_\_ do godz. \_\_\_\_\_ z wyżywieniem

Dziecko będzie korzystać z \_\_\_\_\_ ilość posiłków (1,2,3) tj. śniadania, obiadu,  
II śniadanie/podwieczorka. \*

Rodzic (opiekun prawny) dziecka zobowiązuje się do wniesienia odpłatności za korzystanie  
z przedszkola w wysokości (kwota słownie) \_\_\_\_\_

w tym:

opłata stała (kwota słownie) \_\_\_\_\_

opłata za żywienie (kwota słownie) \_\_\_\_\_

(stawka żywieniowa x liczba dni obecności dziecka w przedszkolu)

Opłata za korzystanie z przedszkola, o której mowa w § 12 ust. 4 i 6 uchwały, której  
załącznikiem jest niniejsza umowa, płatna jest do

- c) do 30 czerwca w przypadku zapisania dziecka na dyżur w lipcu
- d) do 31 lipca w przypadku zapisania dziecka na dyżur w sierpniu.



§ 2

W przypadku nie wniesienia przez rodzica (opiekuna prawnego) opłaty zgodnie z .§ 1 niniejszej umowy, dziecko nie może uczęszczać do przedszkola dyżurnego. W pierwszym dniu obecności dziecka w przedszkolu dyżurnym rodzic (prawny opiekun) jest obowiązany okazać dowód wpłaty za uczęszczanie dziecka do przedszkola pełniącego dyżur.

§ 3

Rodzic (opiekun prawny) zobowiązany jest do zgłaszania każdej planowanej nieobecności dziecka z wyprzedzeniem, najpóźniej na dzień przed nieobecnością.

§ 4

Osobami upoważnionymi do odbierania dziecka z Przedszkola są:

.....  
.....

§ 5

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego.

§ 6

Umowa została zawarta w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

\_\_\_\_\_  
Podpis dyrektora przedszkola

\_\_\_\_\_  
Podpis rodzica (opiekuna prawnego)

Kraków, dnia \_\_\_\_\_

\* niepotrzebne skreślić

Podane dane osobowe podlegają ochronie zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (tj. z 2002 r. Dz. U. Nr 101 poz. 926 z późn. zm.).