**KARTA ZAPISU DZIECKA**

 **DO PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO W LUTYNI**

**W ZESPOLE SZKOLNO - PRZEDSZKOLNYM W LUTYNI**

(Kartę zapisu wypełniają rodzice lub opiekunowie prawni dziecka. Kartę zapisu należy wypełnić drukowanymi literami!)

1. **KWESTIONARIUSZ DANYCH OSOBOWYCH DZIECKA** na potrzeby rekrutacji i prowadzenia dokumentacji przedszkolnej/szkolnej.

|  |
| --- |
| **DANE OSOBOWE DZIECKA** |
| **PESEL** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **Nazwisko** |  |
| **Imię** |  | **Drugie imię** |  |
| **Data urodzenia** |  | **Miejsce urodzenia** |  |

**ADRES ZAMIESZKANIA DZIECKA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Miejscowość** |  |
| **Ulica** |  | **Nr domu** |  | **Nr mieszkania** |  |
|  **Kod pocztowy** |  |  **Poczta** |  |

**ADRES ZAMELDOWANIA DZIECKA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Miejscowość** |  |
| **Ulica** |  | **Nr domu** |  | **Nr mieszkania** |  |
|  **Kod pocztowy** |  |  **Poczta** |  |

1. **ILOŚĆ DZIECI W RODZINIE:** Imię i nazwisko, rok urodzenia.

…………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………........................................……………………………………

…………………………………………………………………………………....................…………….……………

…………………………………………………………………………………....................…………….……………

1. **POBYT DZIECKA W PRZEDSZKOLU**
2. Dziecko będzie uczęszczać do Przedszkola Publicznego w Lutyni od dnia ………………………………………………………………………………………………………..
3. Dziecko będzie korzystać z usług przedszkola w godzinach od ……………….. do ……………….
4. Dziecko będzie korzystało z następujących posiłków:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Śniadanie | TAK | NIE |
| Obiad | TAK | NIE |
| Podwieczorek | TAK | NIE |
| Bez posiłków | TAK |

1. **DANE DOTYCZĄCE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH DZIECKA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | MATKA | OJCIEC |
| **Imię** |  |  |
| **Nazwisko** |  |  |
| **Nazwa i adres zakładu pracy** |  |  |
| **Godziny pracy** |  |  |
| **Telefon do pracy** |  |  |
| **Numery telefonów kontaktowych** |  |  |

1. **DODATKOWE WAŻNE INFORMACJE O DZIECKU:**
2. Czy dziecko uczęszczało wcześniej do przedszkola TAK/NIE
3. Czy dziecko posiada:

-orzeczenie o niepełnosprawności TAK/NIE

-orzeczenie z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej TAK/NIE

-opinię z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej TAK/NIE

Informacje o stanie zdrowia dziecka mogące mieć znaczenie podczas pobytu dziecka w przedszkolu np. stałe choroby, wady rozwojowe, alergie pokarmowe itp. **Wymaga się załączenia zaświadczenia od lekarza lub dietetyka o zalecanej diecie dziecka**!

…………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………........................................……………………………………

…………………………………………………………………………………....................…………….……………

1. Poziom umiejętności samoobsługowych dziecka:
2. UBIERANIE

wymaga pomocy przy ubieraniu TAK/NIE

1. JEDZENIE

wymaga pomocy przy jedzeniu TAK/NIE

1. SPANIE

potrzebuje drzemki w ciągu dnia TAK/NIE

1. TOALETA

pamięta o potrzebach fizjologicznych i radzi sobie samo TAK/NIE

zgłasza swoje potrzeby, ale wymaga pomocy przy korzystaniu z toalety TAK/NIE

1. Jak dziecko reaguje na stres: (np. płacz, ból brzucha, wymioty, wysoka temperatura, inne)

…………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………........................................……………………………………

…………………………………………………………………………………....................…………….……………

1. Czy w nagłej sytuacji, w przypadku braku możliwości kontaktu osobistego bądź telefonicznego, wyraża Pan (Pani) zgodę na interwencję medyczną TAK/NIE
2. Inne uwagi rodzica/opiekuna prawnego:

..................................................................................………......................…………………………………………….

1. **Do KARTY ZGŁOSZENIA DZIECKA należy dołączyć odpowiednio:**
	1. Odpis aktu urodzenia dziecka.
	2. Zaświadczenie z zakładów pracy rodziców o zatrudnieniu, z imienną pieczątką osoby wystawiającej zaświadczenie.
	3. Orzeczenie o niepełnosprawności rodziców/opiekunów dziecka lub samego dziecka.
	4. Dokumenty potwierdzające samotne wychowywanie dziecka.
	5. Dokumenty potwierdzające przebywanie dziecka w rodzinie zastępczej.
2. **ZOBOWIĄZUJE SIĘ DO:**
	* + Przestrzegania postanowień statutu oraz regulaminu Przedszkola Publicznego w Lutyni.
		+ Podawania do wiadomości przedszkola wszelkich zmian w podanych wyżej informacjach.
		+ **Regularnego uiszczania opłat do 10-tego dnia każdego miesiąca.**
		+ Przyprowadzania do godziny 8:00 i odbierania do godziny 17:00 dziecka osobiście lub przez osobę dorosłą, zgłoszoną nauczycielce na piśmie zapewniającą dziecku bezpieczeństwo.
		+ Złożenia przez rodziców dzieci 6-letnich oświadczeń na piśmie, iż zgadzają się na przyjazd dziecka autokarem szkolnym i wydanie dziecka opiekunce w autobusie lub innej wskazanej osobie.
		+ Przyprowadzania do przedszkola tylko zdrowego dziecka, a po chorobie przedstawienia zaświadczenia, że dziecko jest zdrowe.
		+ Uczestniczenia w zebraniach rodziców.
		+ Po przyjęciu dziecka do Przedszkola Publicznego w Lutyni podpisania umowy w sprawie korzystania przez dziecko z opieki przedszkolnej.

***POUCZENIE***

*Dyrektor ma prawo żądać okazania się dokumentami potwierdzającymi dane zawarte w Karcie Zapisu. Rodzice/Opiekunowie składając Kartę Zapisu muszą posiadać te dokumenty przy sobie w celu zweryfikowania danych.*

*Dyrektor przyjmuje do wiadomości, że w przypadku nie zgłoszenia się dziecka do przedszkola w dniu 1 września i braku informacji o przyczynie nieobecności w ciągu 7 dni, dziecko zostaje wykreślone z listy przyjętych do przedszkola.*

*Zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r (Dz. U. Nr 1333, poz.883 z poźn. zm.) przedszkole gromadzi i przetwarza dane osobowe Państwa i dzieci w zakresie niezbędnym, wynikającym z prowadzonej dokumentacji przedszkolnej.*

*Informuje że przysługuje Państwu prawo wglądu do zbieranych informacji oraz uzupełniania, uaktualniania czy sprostowania w razie stwierdzenia, że dane te są niekompletne, nieaktualne lub nieprawdziwe. Dane osobowe są zbierane, przetwarzane, chronione zgodnie z prawem.*

*W świetle cytowanej ustawy konieczne jest wyrażenie przez Państwa zgody, w formie „Oświadczenia woli” na przetwarzanie danych osobowych.*

**OŚWIADCZENIE**

Zapoznałem / am się z informacją dotycząca zbierania i przetwarzania danych osobowych moich i członków mojej rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym.

Oświadczam, ze wyrażam zgodę na zbieranie i przetwarzanie danych osobowych mojego dziecka, a także moich i członków mojej rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym w zakresie bezpieczeństwa i zdrowia oraz dydaktyczno - wychowawczo-opiekuńczej działalności przedszkola.

|  |
| --- |
| **CZYTELNY PODPIS RODZICÓW / PRAWNYCH OPIEKUNÓW DZIECKA** |
| **MATKI / PRAWNEJ OPIEKUNKI** |  | **OJCA / PRAWNEGO OPIEKUNA** |  |

Data wypełnienia zgłoszenia – Lutynia, dnia ……………………………………………………………………