

KARTA ZAPISU DZIECKA DO PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO W LUTYNI

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

I. KWESTIONARIUSZ DANYCH OSOBOWYCH DZIECKA na potrzeby rekrutacji i prowadzenia dokumentacji przedszkolnej.

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

ADRES ZAMIESZKANIA DZIECKA					
Miejscowość					
Ulica			Nr domu		Nr mieszkania
Kod pocztowy			Pocztą		

ADRES ZAMELDOWANIA DZIECKA					
Miejscowość					
Ulica			Nr domu		Nr mieszkania
Kod pocztowy			Pocztą		

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

.....

.....

.....

.....

III. POBYT DZIECKA W PRZEDSZKOLU

- a) Dziecko będzie uczęszczać do Przedszkola Publicznego w Lutyni od dnia
- b) Dziecko będzie korzystać z usług przedszkola w godzinach od do
- c) Dziecko będzie korzystało z następujących posiłków:

Śniadanie	TAK	NIE
Obiad	TAK	NIE
Podwieczorek	TAK	NIE
Bez posiłków		TAK

IV. DANE DOTYCZĄCE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH DZIECKA

	MATKA	OJCIEC
Imię		
Nazwisko		
Nazwa i adres zakładu pracy		
Godziny pracy		
Telefon do pracy		
Numery telefonów kontaktowych oraz e-mail		

V. DODATKOWE WAŻNE INFORMACJE O DZIECKU:

1. Czy dziecko uczęszczało wcześniej do przedszkola TAK/NIE

2. 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!**

3. Poziom umiejętności samoobsługowych dziecka:

- | | |
|--|---------|
| a) <u>UBIERANIE</u> | |
| wymaga pomocy przy ubieraniu | TAK/NIE |
| b) <u>JEDZENIE</u> | |
| wymaga pomocy przy jedzeniu | TAK/NIE |
| c) <u>SPANIE</u> | |
| potrzebuje drzemki w ciągu dnia | TAK/NIE |
| d) <u>TOALETA</u> | |
| pamięta o potrzebach fizjologicznych i radzi sobie samo | TAK/NIE |
| zgłasza swoje potrzeby, ale wymaga pomocy przy korzystaniu z toalety | TAK/NIE |

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

5. Czy w nagłej sytuacji, w przypadku braku możliwości kontaktu osobistego bądź telefonicznego, wyraża Pan (Pani) zgodę na interwencję medyczną TAK/NIE

6. Inne uwagi rodzica/opiekuna prawnego:

VI. Do KARTY ZGŁOSZENIA DZIECKA należy dołączyć odpowiednio:

1. Odpis aktu urodzenia dziecka.
2. Zaświadczenie z zakładów pracy rodziców o zatrudnieniu, z imienną pieczęcią 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.

VII. 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.**
- Przyprawdzania 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.
- Przyprawdzania 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 późn. 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 dotyczącą zbierania i przetwarzania danych osobowych moich i członków mojej rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym.

Oświadczam, że 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