**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA DO PRZEDSZKOLA**

**NA DYŻUR WAKACYJNY**

Proszę o przyjęcie mojego dziecka ………………………..…………………………………....

(imię i nazwisko dziecka)

do Publicznego Przedszkola w Woli Radłowskiej od dnia …………….….…… do dnia ……….…………. na ………… godz. dziennie w godzinach: od …… do …..… i ……. posiłki, tj: śniadanie, obiad, podwieczorek\* /właściwe podkreślić/.

**Obecnie moje dziecko uczęszcza do ……………………………….. w ……………**

**I. DANE DZIECKA**

1. Data i miejsce urodzenia ..……………………………………………………………………

2. Nr PESEL ..…………………………………………………………………………………..

3. Adres zamieszkania …………………………………………………………….…………….

**II. DANE RODZICÓW/PRAWNYCH OPIEKUNÓW:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Matka** | **Ojciec** |
| ………………………………………….…  Imię i nazwisko | ……………………………………………….  Imię i nazwisko |
| …………………………………………….  Dowód osobisty: seria i numer | ……………………………..………………..  Dowód osobisty: seria i numer |
| …………………………………………….  Adres zamieszkania | ……………………………………………….  Adres zamieszkania |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| …………………………………………….  Telefony kontaktowe | ………………………………………………….  Telefony kontaktowe |
| ……………………………………………  Adres e- mail | …………………………………………………..  Adres e- mail |

**Inne telefony kontaktowe z Rodziną dziecka:………………………………………………..**

**…………………………………………………………………………………………………..**

**III. INFORMACJE O STANIE ZDROWIA DZIECKA -** informacje o stanie zdrowia dziecka, które będą pomocne dla zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa dziecka podczas jego pobytu na terenie przedszkola (np. alergie, stwierdzone wady rozwojowe, choroby przewlekłe itp.).

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

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

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

**IV. INNE INFORMACJE** ( proszę o wpisanie „tak – nie”)

1. Czy jest rodzeństwo dziecka na dyżurze?....................................................................
2. Czy dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka wydane przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną? …………………………………………………......
3. Czy MGOPS refunduje opłatę za posiłek (obiad) ? ……………………………………...

**Oświadczamy, że upoważniamy do odbioru naszego dziecka z przedszkola w okresie dyżuru następujące osoby:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Imię i nazwisko** | **Nr dowodu osobistego** | **telefon kontaktowy** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**IV. ZOBOWIĄZANIE RODZICÓW**

**Zobowiązujemy się do :**

* **przestrzegania postanowień statutu przedszkola,**
* **uiszczenia opłaty za przedszkole przed rozpoczęciem pobytu dziecka na dyżurze, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie, tj. opłaty za wyżywienie i pobyt dziecka w przedszkolu**
* **przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola osobiście lub przez osobę dorosłą, zgłoszoną dyrektorowi na piśmie, zapewniającą dziecku bezpieczeństwo.**

Wyrażamy zgodę na zbieranie, przetwarzanie i wykorzystywanie danych osobowych naszych i naszego dziecka oraz osób upoważnionych do odbioru naszego dziecka z przedszkola, zawartych we wniosku w celach związanych z pobytem naszego dziecka w przedszkolu w okresie dyżuru wakacyjnego oraz w systemach informatycznych wspomagających proces zarządzania oświatą w Gminie Radłów, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/W (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 2016.119.1 z dnia 04.05.2016 r.)

Wola Radłowska, dnia……………………….. ………………………………………

Podpisy rodziców (prawnych opiekunów)

**V. Decyzja Dyrektora Przedszkola**

**1.** Kwalifikuję dziecko do przyjęcia do Publicznego Przedszkola w Woli Radłowskiej na dyżur wakacyjny w okresie od dnia …………………..……... do dnia ………….……………….

w godzinach: od godz. ………..….. do godz. ………………, tj. na …………. godzin dziennie.

**2.** Nie kwalifikujędziecka z powodu ……………………………………………………………………

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

……………………, dnia……………… ……….………………………

/pieczęć i podpis dyrektora/