

WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA DO ŚWIETLICY

I. Dane osobowe dziecka

- Imię (imiona) i nazwisko: klasa:

II. Dane osobowe rodziców (prawnych opiekunów)

• **Matki (prawnego opiekuna)**

- Imię i nazwisko:
 - Adres zamieszkania:
 - Telefon kontaktowy (komórkowy):

• **Ojca (prawnego opiekuna)**

- Imię i nazwisko:
 - Adres zamieszkania:
 - Telefon kontaktowy (komórkowy):

III. Uzasadnienie przyjęcia do świetlicy – oświadczenie rodziców (prawnych opiekunów)

Oświadczam, że uczęszczanie mojego dziecka (podopiecznego) do świetlicy szkolnej jest niezbędne z powodu obowiązków wynikających z pracy zawodowej obojga rodziców (prawnych opiekunów) lub innych ważnych okoliczności wymagających opieki w świetlicy.

IV. Przewidywany czas pobytu dziecka w świetlicy (w godzinach od – do):

poniedziałek	wtorek	środa	czwartek	piątek
..... - - - - -

V. Dodatkowe informacje na temat dziecka mogące wpływać na jego funkcjonowanie w świetlicy

.....

VI. Upoważniam następujące osoby do odbioru mojego dziecka:

Imię i nazwisko	Nr i seria dowodu osobistego/Nr legitymacji szkolnej	Telefon kontaktowy

Oświadczam, że biorę na siebie pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo mojego dziecka pod opieką w/w osób po wyjściu ze świetlicy szkolnej.

Sołonka, dn.
.....
czytelny podpis matki/prawnego opiekuna *czytelny podpis ojca/prawnego opiekuna*

VII. Informacje dla rodziców (prawnych opiekunów) na temat zasad obowiązujących w świetlicy mającym na celu zapewnienia uczniom bezpiecznego pobytu.

1. Świetlica szkolna jest czynna w godzinach od 7:30 do 16:00. Do świetlicy mogą uczęszczać uczniowie szkoły.
2. Dzieci przyprawdane są do świetlicy i odbierane ze świetlicy przez rodziców (prawnych opiekunów) oraz przez inne osoby wskazane we wniosku, które mają zdolność do czynności prawnych (osoby powyżej 13 roku życia).
3. Rodzice (prawni opiekunowie) i osoby wskazane przez rodziców (prawnych opiekunów) do chwili przyprawdzenia i po odebraniu dziecka ze świetlicy ponoszą pełną odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo w drodze do świetlicy i ze świetlicy do domu.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) oraz osoby upoważnione zobowiązani są do osobistego przekazania ucznia pod opiekę nauczyciela świetlicy a także do osobistego jego odbioru ze świetlicy.
5. Osoba upoważniona do odbioru dziecka ze świetlicy, zwłaszcza po raz pierwszy, powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości (w przypadku ucznia legitymację szkolną) i na żądanie nauczycieli świetlicy okazać go.
6. Jeżeli dziecko nie będzie chciało wyjść ze świetlicy z osobą upoważnioną przez rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel niezwłocznie kontaktuje się telefonicznie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu ustalenia dalszego postępowania.
7. W wyjątkowych sytuacjach uczeń może być odebrany przez osobę, której danych rodzice (prawni opiekunowie) nie umieścili we wniosku, pod warunkiem, że osoba ta posiada pisemne upoważnienie od rodzica (prawnego opiekuna) zawierające dane personalne osoby upoważnionej oraz datę odbioru dziecka. Osoba ta powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości (w przypadku ucznia legitymację szkolną) i na żądanie pracowników świetlicy okazać go.
8. Upoważnienie ustne na telefoniczną prośbę rodzica (prawnego opiekuna) jest dopuszczalne jedynie w sytuacjach wyjątkowych (losowych). Nauczyciel jest wówczas zobowiązany do wykonania sprawdzającego telefonu do rodzica (prawnego opiekuna) w celu potwierdzenia tej informacji.
9. Obowiązkiem rodzica (prawnego opiekuna) jest bieżące uaktualnianie, uzupełnianie czy sprostowanie danych zawartych we wniosku, a szczególnie dotyczących osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy oraz informacji o jego stanie zdrowia.
10. Zastrzeżenie jednego z rodziców (prawnych opiekunów) dotyczące nieodbierania dziecka przez drugiego z rodziców musi być poświadczony odpowiednim dokumentem sądowym.
11. Nauczyciel świetlicy może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.

VIII. Oświadczenia:

Oświadczam, że zostałem poinformowany o tym, że:

1. Administratorem danych jest Niepubliczny Zespół Szkolno-Przedszkolny w Sołonce, Sołonka 23 36-042 Lubenia reprezentowany przez Dyrektora.
2. Kontakt z Administratorem możliwy jest poprzez adres nspsolonka@gmail.com lub pisemnie na adres administratora danych, wskazany wyżej.
3. Przetwarzanie danych będzie odbywało się w szczególności w celu: realizacji zadań ustawowych szkoły w zakresie organizacji zajęć świetlicowych przy uwzględnieniu potrzeb edukacyjnych oraz rozwojowych dzieci i młodzieży (art. 105 ustawy z dnia 14.12.2016 r.- Prawo oświatowe).

Sołonka, dn.

.....
czytelny podpis matki/ prawnego opiekuna

.....
czytelny podpis ojca/ prawnego opiekuna