

**KARTA ZGŁOSZENIA POBYTU DZIECKA
W ŚWIETLICY SZKOLNEJ NA CZAS OBIADU
na rok szkolny 2021/2022**

Imię i nazwisko dziecka:

.....

Klasa:

Data urodzenia (dzień, m-c, rok):

.....

Adres zamieszkania dziecka:

.....

I. Dane rodziców/opiekunów ucznia

Imiona i nazwiska rodziców/opiekunów prawnych:

(matka).....

(ojciec).....

Nr telefonu* :

(matka).....

(ojciec).....

II. Inne uwagi o dziecku lub rodzinie (np. choroba, okulary, leki, alergie)

.....
.....
.....

III. Upoważnienie do odbioru dziecka ze świetlicy szkolnej.

Ja niżej podpisany(a) zobowiązuję się do osobistego wybierania ze świetlicy szkolnej
mojego dziecka klasa.....

Ponadto upoważniam do odbierania mojego dziecka następujące pełnoletnie osoby:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Telefon kontaktowy

IV. Informacje dla rodziców na temat obowiązujących zasad w świetlicy w celu zapewnienia uczniom bezpiecznego pobytu na czas spożywania posiłku w stołówce szkolnej.

1. Dziecko przebywa w świetlicy szkolnej oczekując na posiłek w stołówce.
2. Rodzice ucznia zobowiązani są odebrać dziecko do 20 minut po zakończonym obiedzie.
3. Dziecko odbierane jest ze świetlicy przez rodziców (prawnych opiekunów) lub przez inne osoby wskazane we wniosku.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) i osoby wskazane przez rodziców (prawnych opiekunów) do odbierania dziecka ponoszą pełną odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo w drodze ze świetlicy do domu.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) oraz osoby upoważnione zobowiązani są do osobistego jego odbioru ze świetlicy.
6. Osoba upoważniona do odbioru ucznia ze świetlicy, zwłaszcza po raz pierwszy, powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie pracowników świetlicy okazać go.
7. Jeżeli dziecko nie będzie chciało wyjść ze świetlicy z osobą upoważnioną przez rodziców (prawnych opiekunów), nauczyciel niezwłocznie kontaktuje się telefonicznie z rodzicami w celu ustalenia dalszego postępowania.
8. W wyjątkowych sytuacjach uczeń może być odebrany przez osobę, których danych rodzic (prawni opiekun) nie umieścił we wniosku, pod warunkiem, że rodzic (prawni opiekun) przekaze wcześniej osobiście pisemne upoważnienie pracownikowi świetlicy. Upoważnienie musi zawierać dane personalne osoby upoważnionej oraz datę odbioru dziecka. Osoba upoważniona musi posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie pracowników świetlicy okazać go.
9. Obowiązkiem rodzica (prawnego opiekuna) jest bieżące uaktualnianie, uzupełnianie czy sprostowanie danych zawartych we wniosku odnośnie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy.
10. Zastrzeżenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z małżonków musi być poświadczony odpowiednim dokumentem sądowym.
11. Nauczyciel świetlicy może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.

VI. Oświadczenia:

1. Oświadczam, że wszystkie podane w niniejszym wniosku dane są zgodne ze stanem faktycznym. Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
2. Administratorem danych jest Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 8 w Rzeszowie, reprezentowany przez Dyrektora. Dane przetwarzane będą w celu realizacji zadań statutowych szkoły w zakresie organizacji zajęć świetlicowych. Więcej informacji na stronie internetowej szkoły www.zszp8.resman.pl, w zakładce RODO/ochrona danych, w klauzuli dla uczniów i rodziców.
3. Zobowiązuję się do:
 - zapoznania się i przestrzegania regulaminu świetlicy SP nr 26,
 - współpracy z wychowawcami świetlicy w sprawach dotyczących pobytu i funkcjonowania mojego dziecka,
 - punktualnego odbierania dziecka.

Rzeszów, dnia

.....
(Czytelny podpis matki/prawnego opiekuna)

.....
(Czytelny podpis ojca/prawnego opiekuna)