WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA DO ŚWIETLICY SZKOLNEJ

SZKOŁY PODSTAWOWEJ im. M. KOPERNIKA w BRALINIE

ROK SZKOLNY 2018/2019

1. **Informacje o dziecku:**

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

imię, nazwisko, klasa data i miejsce urodzenia

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

adres zamieszkania, tel. kontaktowy

1. **Informacje o rodzicach**

Matka - ……………………………………………………………………………………….

imię nazwisko, miejsce pracy tel. prywatny oraz tel. do pracy

Ojciec - …………………………………………………………………………………………

imię nazwisko, miejsce pracy tel. prywatny oraz tel. do pracy

1. **Dodatkowe informacje o dziecku:**
2. Problemy zdrowotne i inne: ………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………

1. Osoby upoważnione do odbioru dziecka ze świetlicy:

- ……………………………………………………………………………………..

- ……………………………………………………………………………………..

**4. Dni i godziny pobytu dziecka w świetlicy:**

Należy podać przewidywane godz. przyprowadzenia dziecka do szkoły i odbioru. Należy rozumieć, że dziecko pozostaje w świetlicy szkolnej do chwili rozpoczęcia lekcji i po zakończeniu lekcji

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dzień tygodnia** | **Przed lekcjami od godz.** | **Po lekcjach do godz.** |
| **poniedziałek** |  |  |
| **wtorek** |  |  |
| **środa** |  |  |
| **czwartek** |  |  |
| **piątek** |  |  |

W przypadku jakichkolwiek zmian w sposobie odbioru lub powrotu dziecka informacje w formie pisemnej należy przekazać nauczycielowi świetlicy.

**Polecenia wydane ustnie dziecku nie będzie respektowane.**

**5. Informacje dla rodziców na temat obowiązujących zasad w świetlicy w celu zapewnienia uczniom bezpiecznego pobytu:**

1. Dzieci zapisane do świetlicy szkolnej doprowadzane są i odbierane przez rodziców/opiekunów z sali świetlicowej.
2. Rodzice zobowiązani są przestrzegać godzin pracy świetlicy szkolnej (6.30 – 15.30) z przerwą od 9.30 – 12.30
3. W razie nie odebrania ucznia ze świetlicy szkolnej w godzinach jej pracy oraz braku kontaktu z jego rodzicami/opiekunami, dziecko może zostać przekazane pod opiekę odpowiednim organom.
4. Uczniowie odbierani są ze świetlicy przez rodziców/opiekunów lub osoby przez nich. Osoba odbierająca ucznia jest zobowiązana do zgłoszenia odbioru wychowawcy świetlicy.
5. Nie składa się wniosku w przypadku uczniów dowożonych oczekujących na rozpoczęcie lekcji ( po dowiezieniu) i oczekujących na autobus po zakończeniu lekcji.
6. Rodzice /opiekunowie prawni są zobowiązani do załączenia do wniosku zaświadczenia o zatrudnieniu ( zał. nr 1). Wnioski składane bez zaświadczenia nie będą rozpatrywane.

**6. Oświadczenia:**

1. Świadomy/-a/ odpowiedzialności karnej za podanie nieprawdziwych danych (zgodnie z art.233 kodeksu karnego), oświadczam, że podane przeze mnie dane i informacje są zgodne ze stanem faktycznym.
2. Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych do celów związanych z procesem opiekuńczo-wychowawczym w świetlicy Szkoły Podstawowej w Bralinie, zgodnie z oświadczeniem woli składanym przez rodzica/prawnego opiekuna ucznia dotyczących zbierania i przetwarzania danych osobowych dziecka w zakresie działalności wychowawczej, opiekuńczej i dydaktycznej szkoły.
3. Zobowiązuję się do:

* zapoznania się i przestrzegania regulaminu świetlicy SP w Bralinie,
* współpracy z wychowawcami świetlicy w sprawach dotyczących pobytu   
  i funkcjonowania mojego dziecka,
* punktualnego odbierania dziecka.

Bralin, dnia …………………… ………………………………………...

(Czytelny podpis matki/opiekuna)

…………………………………………………

(Czytelny podpis ojca/opiekuna)

…………………………… ………………………dnia ………………

Pieczęć firmowa zakładu pracy

Zaświadczenie jest ważne przez

okres 30 dni od daty wystawienia

Zaświadczenie o zatrudnieniu

Niniejszym zaświadcza się, że Pan/Pani ……………………………………………………….

Imię i nazwisko

Zamieszkały /a ………………………………………………………………………………….

Jest zatrudniony od dnia …………………………………… w ……………………………….

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

Pełna nazwa zakładu pracy, jego adres, telefon

W godz. od ……………….. do ……………………

Umowa z w/w zawarta została na czas określony do dnia ……………… / nieokreślony[[1]](#footnote-2)

Wymieniony pracownik:

- znajduje się / nie znajduje się [[2]](#footnote-3) w okresie wypowiedzenia o pracę.

- przebywa / nie przebywa[[3]](#footnote-4) na długotrwałym urlopie ……………………………………..

1. Niepotrzebna skreślić [↑](#footnote-ref-2)
2. Wpisać rodzaj i okres urlopowania [↑](#footnote-ref-3)
3. Niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-4)