

**KARTA ZGŁOSZENIA UCZNIA
DO ŚWIETLICY SZKOLNEJ**

Rok szkolny 2026/2027

Planowane godziny pracy świetlicy: **7:00–16:45**

Ostateczne godziny funkcjonowania świetlicy określa organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny.

I. DANE UCZNIA

Imię i nazwisko ucznia:

.....

Klasa:

Data urodzenia:

.....

Adres zamieszkania:

.....

.....

Czy uczeń posiada rodzeństwo zapisane do świetlicy?

☐ nie

☐ tak

Imię, nazwisko i klasa rodzeństwa:

.....

II. DANE RODZICÓW / OPIEKUNÓW PRAWNYCH

1. Matka / opiekun prawny

Imię i nazwisko:

.....

Numer telefonu:

.....

Adres poczty elektronicznej:

.....

2. Ojciec / opiekun prawny

Imię i nazwisko:

.....

Numer telefonu:

.....

Adres poczty elektronicznej:

.....

Preferowana kolejność kontaktu w sprawach dotyczących świetlicy

1.
2.

Wskazana kolejność nie ogranicza prawa szkoły do kontaktowania się z każdym rodzicem lub opiekunem prawnym posiadającym prawo do informacji o uczniu.

III. PRZYCZYNA ZGŁOSZENIA UCZNIA DO ŚWIETLICY

Proszę zaznaczyć właściwą odpowiedź:

- ☐ czas pracy rodziców / opiekunów prawnych;
- ☐ organizacja dojazdu ucznia do szkoły lub ze szkoły;
- ☐ oczekiwanie na rozpoczęcie zajęć lekcyjnych;
- ☐ oczekiwanie na zajęcia dodatkowe, specjalistyczne lub pozalekcyjne;
- ☐ oczekiwanie na rodzeństwo;
- ☐ inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:

.....

Rodzic / opiekun prawny nie jest zobowiązany do podawania nazwy pracodawcy ani innych szczegółowych informacji dotyczących zatrudnienia, jeżeli nie są one niezbędne do rozpatrzenia zgłoszenia.

IV. DEKLAROWANE DNI I GODZINY POBYTU W ŚWIETLICY

Proszę podać przewidywane godziny korzystania ze świetlicy.

Dzień tygodnia Przed lekcjami – od godz. Po lekcjach – do godz. Uwagi

Poniedziałek	.....	.....	.....
Wtorek	.....	.....	.....
Środa	.....	.....	.....
Czwartek	.....	.....	.....
Piątek	.....	.....	.....

Deklarowane godziny mają charakter organizacyjny. Rodzic / opiekun prawny zobowiązuje się do odbierania ucznia najpóźniej do godziny zakończenia pracy świetlicy.

Uczeń będzie korzystał ze świetlicy:

- ☐ regularnie, zgodnie z powyższym harmonogramem;
- ☐ nieregularnie, w zależności od planu lekcji lub zajęć dodatkowych;
- ☐ wyłącznie rano, przed rozpoczęciem lekcji;
- ☐ wyłącznie po zakończeniu lekcji;
- ☐ w innych sytuacjach:

.....

V. SPOSÓB OPUSZCZANIA ŚWIETLICY

Uczeń będzie opuszczał świetlicę:

- ☐ wyłącznie pod opieką rodzica / opiekuna prawnego;
- ☐ pod opieką osób wskazanych w odrębnym upoważnieniu do odbioru ucznia;
- ☐ samodzielnie — po złożeniu odrębnego oświadczenia rodzica / opiekuna prawnego, określającego dni i godziny samodzielnego wyjścia;
- ☐ samodzielnie na zajęcia odbywające się na terenie szkoły, zgodnie z częścią VI formularza;
- ☐ w inny sposób:

.....

Niniejsza karta nie zastępuje:

- upoważnienia innych osób do odbioru ucznia;
- zgody na samodzielny powrót ucznia do domu;
- jednorazowego pisemnego oświadczenia dotyczącego zmiany sposobu opuszczenia świetlicy.

Informacje przekazane wyłącznie ustnie przez ucznia nie stanowią podstawy do zmiany ustalonego sposobu opuszczenia świetlicy.

VI. ZAJĘCIA DODATKOWE I SAMODZIELNE WYJŚCIA NA TERENIE SZKOŁY

Proszę wpisać stałe zajęcia, na które uczeń może samodzielnie wychodzić ze świetlicy.

Dzień	Nazwa zajęć	Godzina rozpoczęcia	Sala / miejsce	Prowadzący
-------	-------------	---------------------	----------------	------------

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

Wyrażam zgodę, aby uczeń samodzielnie opuszczał świetlicę i udawał się na wskazane wyżej zajęcia odbywające się na terenie szkoły.

Po zakończeniu zajęć uczeń:

- ☐ samodzielnie wraca do świetlicy;
- ☐ zostaje odebrany bezpośrednio po zajęciach;
- ☐ samodzielnie opuszcza szkołę na podstawie odrębnego oświadczenia;
- ☐ inny sposób:

.....

Rodziec / opiekun prawny zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania świetlicy o zmianie harmonogramu lub rezygnacji z zajęć.

VII. KORZYSTANIE ZE STOŁÓWKI

Uczeń:

- ☐ korzysta z obiadów w stołówce szkolnej;
- ☐ nie korzysta z obiadów;
- ☐ złoży odrębną deklarację korzystania ze stołówki.

Przybliżona godzina obiadu, jeżeli została ustalona:

.....

Informacje dotyczące diety, alergii pokarmowych lub szczególnych zasad żywienia należy zgłosić również zgodnie z zasadami obowiązującymi w stołówce szkolnej.

VIII. INFORMACJE NIEZBĘDNE DO ZAPEWNIENIA UCZNIOWI BEZPIECZEŃSTWA

Należy podać wyłącznie informacje, których znajomość jest niezbędna wychowawcom świetlicy do zapewnienia uczniowi właściwej opieki lub odpowiedniej reakcji w sytuacji zagrożenia.

1. Alergie

- ☐ nie występują
- ☐ występują:

.....

2. Choroby przewlekłe lub problemy zdrowotne istotne podczas pobytu w świetlicy

- ☐ nie występują
- ☐ występują:

.....

.....

3. Szczególne zalecenia dotyczące postępowania w sytuacji zagrożenia

.....

.....

4. Specjalne potrzeby rozwojowe, emocjonalne, komunikacyjne lub edukacyjne istotne dla organizacji opieki

- ☐ nie dotyczy
- ☐ dotyczy:

.....

.....

5. Inne informacje istotne dla bezpieczeństwa lub funkcjonowania ucznia w świetlicy

.....

.....

Przekazanie informacji o przyjmowaniu przez ucznia leku nie stanowi automatycznie upoważnienia pracowników szkoły do jego podawania. Postępowanie w tym zakresie wymaga zastosowania zasad i procedur obowiązujących w Zespole.

IX. OSOBY DO KONTAKTU W NAGLEJ SYTUACJI

Poniższe osoby mogą zostać powiadomione, jeżeli świetlica nie będzie mogła skontaktować się z rodzicami lub opiekunami prawnymi.

Osoba nr 1

Imię i nazwisko:

.....

Relacja z uczniem:

.....

Numer telefonu:

.....

Osoba nr 2

Imię i nazwisko:

.....

Relacja z uczniem:

.....

Numer telefonu:

.....

Wskazanie osoby do kontaktu nie oznacza automatycznie upoważnienia tej osoby do odbioru ucznia.

Rodzie / opiekun prawny oświadcza, że poinformował wskazane osoby o przekazaniu ich danych Administratorowi oraz o możliwości zapoznania się z klauzulą informacyjną przeznaczoną dla osób wskazanych do kontaktu lub odbioru ucznia.

X. WAŻNE INFORMACJE O UCZNIU

Zainteresowania ucznia

.....

.....

Zajęcia lub aktywności, które uczeń szczególnie lubi

.....

Sytuacje, które mogą wywoływać u ucznia stres, niepokój lub trudności

.....

Sposób udzielania uczniowi skutecznego wsparcia

.....

.....

Inne informacje, które mogą pomóc wychowawcom świetlicy w zapewnieniu właściwej opieki

.....

XI. OŚWIADCZENIA RODZICA / OPIEKUNA PRAWNEGO

Oświadczam, że:

1. dane podane w niniejszej karcie są zgodne z prawdą i aktualne;
2. zgłaszam ucznia do świetlicy szkolnej na rok szkolny 2026/2027;
3. zobowiązuję się do przestrzegania godzin pracy świetlicy oraz terminowego odbierania ucznia;
4. zobowiązuję się do niezwłocznego informowania świetlicy o zmianie:
 - danych kontaktowych;
 - stanu zdrowia ucznia istotnego dla jego bezpieczeństwa;
 - sposobu odbioru lub opuszczania świetlicy;
 - harmonogramu zajęć dodatkowych;
 - innych danych zawartych w formularzu;
5. przyjmuję do wiadomości, że wychowawca świetlicy może odmówić wydania ucznia osobie niewskazanej w ważnym upoważnieniu albo osobie, której tożsamości nie można potwierdzić;
6. przyjmuję do wiadomości, że uczeń nie zostanie zwolniony ze świetlicy wyłącznie na podstawie ustnej informacji przekazanej przez niego samego;
7. przyjmuję do wiadomości, że telefoniczna prośba o zwolnienie ucznia może nie zostać uwzględniona, jeżeli nie jest zgodna z procedurą obowiązującą w szkole;
8. zobowiązuję się do zapoznania ucznia z zasadami bezpiecznego zachowania w świetlicy;
9. zobowiązuję się do współpracy z wychowawcami świetlicy w sprawach dotyczących bezpieczeństwa, zachowania i potrzeb ucznia;
10. przyjmuję do wiadomości, że kwalifikacja ucznia do świetlicy oraz szczegółowa organizacja opieki odbywają się na zasadach określonych w Statucie Placówki, regulaminie świetlicy i organizacji pracy szkoły.

XII. POTWIERDZENIE ZAPOZNANIA SIĘ Z DOKUMENTAMI

- ☐ Potwierdzam zapoznanie się z Regulaminem świetlicy szkolnej.
- ☐ Potwierdzam zapoznanie się z zasadami przyprowadzania, odbierania i samodzielnego opuszczania świetlicy.
- ☐ Potwierdzam otrzymanie lub udostępnienie mi ogólnej klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania danych uczniów oraz rodziców / opiekunów prawnych.
- ☐ Przyjmuję do wiadomości, że potwierdzenie otrzymania klauzuli informacyjnej nie jest zgodą na przetwarzanie danych osobowych.

Adres lub miejsce udostępnienia regulaminu świetlicy:

.....

XIII. SKRÓCONA INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH

Administratorem danych osobowych jest:

Szkoła Podstawowa Nr 74 im. Prymasa Tysiąclecia, ul. Kleczkowska 2 50-227 Wrocław

Dane będą przetwarzane w celu rozpatrzenia zgłoszenia, organizacji opieki świetlicowej, zapewnienia bezpieczeństwa ucznia, kontaktu z rodzicami oraz prowadzenia wymaganej dokumentacji.

Szczegółowe informacje o podstawach prawnych, odbiorcach danych, okresach przechowywania i prawach osób, których dane dotyczą, znajdują się w ogólnej klauzuli informacyjnej Placówki.

Inspektor Ochrony Danych

Marek Adamaszek: adres e-mail: adamaszek@kancelariaiod.pl; telefon: 608 294 903; korespondencyjnie na adres Administratora z dopiskiem: „Inspektor Ochrony Danych”.

....., dnia
(miejscowość)

Czytelny podpis rodzica / opiekuna prawnego:

.....

Czytelny podpis drugiego rodzica / opiekuna prawnego — opcjonalnie:

.....

XIV. ADNOTACJE SZKOŁY

Data wpływu karty:

.....

Uczeń:

☐ został przyjęty do świetlicy;

☐ został przyjęty warunkowo;

☐ nie został przyjęty — przyczyna została przekazana rodzicowi / opiekunowi prawnemu;

☐ wymaga uzupełnienia dokumentacji.

Data rozpoczęcia korzystania ze świetlicy:

.....

Grupa świetlicowa:

.....

Sala:

.....

Wychowawca / wychowawcy:

.....

Uwagi organizacyjne:

.....

.....

Kartę przyjął:

.....

Data i podpis pracownika:

.....