

# WNIOSEK

## O PRZYJĘCIE DZIECKA DO ŚWIETLICY SZKOLNEJ W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 21 IM. KS. JANA TWARDOWSKIEGO W RADOMIU w roku szkolnym 2022/2023

### 1. Dane osobowe dziecka:

Imię i nazwisko		Klasa/oddział:
Data i miejsce urodzenia		
Miejsce zamieszkania dziecka		

### 2. Dane osobowe rodziców (prawnych opiekunów):

Imię i nazwisko <b>MATKI</b> (prawnego opiekuna)	
Numer telefonu kontaktowego	
Miejsce zamieszkania	
Miejsce pracy (nazwa) i godziny pracy	
Pieczęć zakładu pracy	
Imię i nazwisko <b>OJCA</b> (prawnego opiekuna)	
Numer telefon kontaktowego	
Miejsce zamieszkania	
Miejsce pracy (nazwa) i godziny pracy	
Pieczęć zakładu pracy	

3. Informacje o zdrowiu dziecka (choroby, alergie, przyjmowane leki): .....

4. Zainteresowania: .....

### 5. Informacje o pobycie dziecka w świetlicy:

Dzień tygodnia	Godziny pobytu w świetlicy	
	Przed lekcjami	Po lekcjach
Poniedziałek	od godz.: ..... do godz. ....	od godz.: ..... do godz. ....
Wtorek	od godz.: ..... do godz. ....	od godz.: ..... do godz. ....
Środa	od godz.: ..... do godz. ....	od godz.: ..... do godz. ....
Czwartek	od godz.: ..... do godz. ....	od godz.: ..... do godz. ....
Piątek	od godz.: ..... do godz. ....	od godz.: ..... do godz. ....

Do odbioru dziecka ze świetlicy szkolnej upoważniam następujące osoby:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Numer dowodu osobistego lub innego dokumentu tożsamości	Numer telefonu kontaktowego
1.				
2.				
3.				

### OŚWIADCZENIA I ZOBOWIĄZANIA

1. Oświadczam, iż w przypadku odbioru dziecka przez osobę upoważnioną, w tym niepełnoletnią, biorę na siebie pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo odebranego dziecka od momentu jego odbioru przez wskazaną wyżej, upoważnioną przeze mnie osobę.

2. Zobowiązuję się do niezwłocznego informowania szkoły na piśmie o zmianie danych zawartych we wniosku.

3. Każdorazowe odstępianie od ustalonego sposobu powrotu dziecka do domu będę potwierdzać na piśmie.

4. Przyjmuję do wiadomości, iż nauczyciel wychowawca świetlicy szkolnej nie pozwoli opuścić świetlicy szkolnej dziecku na telefoniczną prośbę rodzica lub osoby upoważnionej.

5. Zobowiązuję się do punktualnego odbierania mojego dziecka ze świetlicy

- Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka w zajęciach, wyjazdach i imprezach w godzinach pracy świetlicy.
- Zapoznałem/zapoznałam się z treścią regulaminu świetlicy szkolnej obowiązującym w szkole.
- Potwierdzam własnoręcznym podpisem, że zapoznałem/zapoznałam się z informacjami zawartymi we wniosku.

**W przypadku zgody na samodzielny powrót dziecka ze szkoły do domu należy wypełnić poniższe oświadczenie:**

Oświadczam, iż wyrażam zgodę na samodzielny powrót mojego dziecka na moją odpowiedzialność ze świetlicy szkolnej w następujące dni o godzinie:

Dzień tygodnia	Godziny wyjścia ze świetlicy	Uwagi
Poniedziałek		
Wtorek		
Środa		
Czwartek		
Piątek		

Oświadczam, iż ponoszę całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo podczas samodzielnego powrotu mojego dziecka ze szkoły.

### Pouczenia

- Świadomy/świadoma odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 kodeksu karnego - „Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę podlega karze pozbawienia wolności do lat 3” - oświadczam, że dane zawarte we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym.
- Przyjmuję do wiadomości, że dyrektor szkoły może żądać przedstawienia dokumentów potwierdzających dane zawarte we wniosku, a których nie trzeba do niego załączać.
- Wyrażam zgodę na podanie nr telefonów kontaktowych mojego własnych oraz osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy szkolnej oraz numeru dowodu osobistego lub innego dokumentu tożsamości tych osób.

.....  
data i czytelny podpis rodzica

### Decyzja Dyrektora Szkoły

Po rozpatrzeniu wniosku, postanawiam przyjąć/nie przyjąć w/w ucznia do świetlicy szkolnej z dniem .....

.....  
(Dyrektor szkoły)

### KLAUZULA INFORMACYJNA

W związku z realizacją wymogów Rozporządzenia 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/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanym dalej: RODO, informujemy o zasadach przetwarzania danych osobowych oraz o przysługujących prawach z tym związanych:

- Administratorem Danych Osobowych jest Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 21 im. ks. Jana Twardowskiego, Trojańska 5, 26-600 Radom;
- W Publicznej Szkole Podstawowej Nr 21 im. ks. Jana Twardowskiego w Radomiu, ul. Trojańska 5, 26-600 Radom, został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych – Tomasz Paprocki, z którym kontakt jest możliwy pod adresem korespondencyjnym: Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 21 im. ks. Jana Twardowskiego, Trojańska 5, 26-600 Radom; oraz pod adresem e-mail [iod@psp21.radom.pl](mailto:iod@psp21.radom.pl)
- Dane osobowe przetwarzane będą w celu:
  - Realizacji ustawowych zadań szkoły na podstawie art. 6 i art. 9 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz.U.UE.L.2016.119.1 z dnia 2016.05.04)
  - W celu realizacji zadań ustawowych, określonych w Ustawie – Prawo oświatowe z dn. 14 grudnia 2016 r.
  - Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r.
  - Realizacji statutowych, zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych.
  - Zapisów wynikających z Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.
  - W zakresie szerszym niż wynikającym z przepisów prawa (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) na podstawie wyrażonej zgody na przetwarzanie danych.
- Dane osobowe nie są udostępniane innym odbiorcom z wyłączeniem podmiotów do tego uprawnionych takich jak:
  - organy uprawnione na podstawie przepisów prawa do otrzymania danych osobowych,
  - podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie zawartej z Administratorem umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
- Dane osobowe po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przetwarzane i przechowywane będą przez okres wskazany w przepisach szczególnych. W przypadku dokumentów aplikacyjnych jak CV, list motywacyjny, itp., dokumenty będą przechowywane przez okres dwóch lat.
- Osoba, której dane są przetwarzane ma prawo do:
  - dostępu do treści swoich danych** – korzystając z tego prawa istnieje możliwość pozyskania informacji, jakie dane, w jaki sposób i w jakim celu są przetwarzane,
  - prawo ich sprostowania** – korzystając z tego prawa można zgłosić do nas konieczność poprawienia niepoprawnych danych lub uzupełnienia danych wynikających z błędów przy zbieraniu czy przetwarzaniu danych
  - prawo do ograniczenia przetwarzania** – korzystając z tego prawa można złożyć wniosek o ograniczenie przetwarzania danych, w razie kwestionowania prawdziwości przetwarzanych danych. W przypadku zasadności wniosku możemy dane jedynie przechowywać
  - prawo do usunięcia** – korzystając z tego prawa można złożyć wniosek o usunięcie danych. W przypadku zasadności wniosku dokonamy niezwłocznego usunięcia danych. Prawo to nie dotyczy jednak sytuacji, gdy dane osobowe przetwarzane są do celów związanych z wywiązywaniem się z prawnych obowiązków administratora lub do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach władzy publicznej powierzonej administratorowi.
  - prawo wniesienia sprzeciwu** – korzystając z tego prawa można w dowolnym momencie wnieść sprzeciw wobec przetwarzania danych, jeżeli są one przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit e lub f (prawie uzasadniony interes lub interes publiczny). Po przyjęciu wniosku w tej sprawie jesteśmy zobowiązani do zaprzestania przetwarzania danych w tym celu. W takiej sytuacji, po rozpatrzeniu wniosku, nie będziemy już mogli przetwarzać danych osobowych objętych sprzeciwem na tej podstawie, chyba że wykazemy, iż istnieją ważne i uzasadnione podstawy do przetwarzania danych, które według prawa uznaje się za nadrzędne wobec interesów, praw i wolności lub podstawy do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
  - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego**, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznane zostanie, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa
- Dane osobowe nie będą przekazywane do państw spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego,
- Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.
- Pana/Pani dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane

Dyrektor szkoły  
Robert Bartkiewicz

# KLAUZULA INFORMACYJNA DLA OSOBY UPOWAŻNIONEJ DO ODBIORU DZIECKA ZE ŚWIETLICY

## (dotyczy wyłącznie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy)

W związku z realizacją wymogów Rozporządzenia 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/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanym dalej: RODO, informujemy o zasadach przetwarzania danych osobowych oraz o przysługujących prawach z tym związanych:

- Administratorem Danych Osobowych jest Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 21 im. ks. Jana Twardowskiego, Trojańska 5, 26-600 Radom;
- W Publicznej Szkole Podstawowej Nr 21 im. ks. Jana Twardowskiego w Radomiu, ul. Trojańska 5, 26-600 Radom, został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych – Tomasz Paprocki, z którym kontakt jest możliwy pod adresem korespondencyjnym: Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 21 im. ks. Jana Twardowskiego, Trojańska 5, 26-600 Radom; oraz pod adresem e-mail [iod@psp21.radom.pl](mailto:iod@psp21.radom.pl)
- Dane osobowe przetwarzane będą w celu:
  - Realizacji ustawowych zadań szkoły na podstawie art. 6 i art. 9 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz.U.U.E.L.2016.119.1 z dnia 2016.05.04)
  - W celu realizacji zadań ustawowych, określonych w Ustawie – Prawo oświatowe z dn. 14 grudnia 2016 r.
  - Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r.
  - Realizacji statutowych, zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych.
  - Zapisów wynikających z Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.
  - W zakresie szerszym niż wynikającym z przepisów prawa (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) na podstawie wyrażonej zgody na przetwarzanie danych.
- Dane osobowe nie są udostępniane innym odbiorcom z wyłączeniem podmiotów do tego uprawnionych takich jak:
  - organy uprawnione na podstawie przepisów prawa do otrzymania danych osobowych,
  - podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie zawartej z Administratorem umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
- Dane osobowe po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przetwarzane i przechowywane będą przez okres wskazany w przepisach szczególnych. W przypadku dokumentów aplikacyjnych jak CV, list motywacyjny, itp., dokumenty będą przechowywane przez okres dwóch lat.
- Osoba, której dane są przetwarzane ma prawo do:
  - dostępu do treści swoich danych** – korzystając z tego prawa istnieje możliwość pozyskania informacji, jakie dane, w jaki sposób i w jakim celu są przetwarzane,
  - prawo ich sprostowania** – korzystając z tego prawa można zgłosić do nas konieczność poprawienia niepoprawnych danych lub uzupełnienia danych wynikających z błędów przy zbieraniu czy przetwarzaniu danych
  - prawo do ograniczenia przetwarzania** – korzystając z tego prawa można złożyć wniosek o ograniczenie przetwarzania danych, w razie kwestionowania prawidłowości przetwarzanych danych. W przypadku zasadności wniosku możemy dane jedynie przechowywać
  - prawo do usunięcia** – korzystając z tego prawa można złożyć wniosek o usunięcie danych. W przypadku zasadności wniosku dokonamy niezwłocznego usunięcia danych. Prawo to nie dotyczy jednak sytuacji, gdy dane osobowe przetwarzane są do celów związanych z wywiązywaniem się z prawnych obowiązków administratora lub do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach władzy publicznej powierzonej administratorowi.
  - prawo wniesienia sprzeciwu** – korzystając z tego prawa można w dowolnym momencie wnieść sprzeciw wobec przetwarzania danych, jeżeli są one przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit e lub f (prawnie uzasadniony interes lub interes publiczny). Po przyjęciu wniosku w tej sprawie jesteśmy zobowiązani do zaprzestania przetwarzania danych w tym celu. W takiej sytuacji, po rozpatrzeniu wniosku, nie będziemy już mogli przetwarzać danych osobowych objętych sprzeciwem na tej podstawie, chyba że wykazemy, iż istnieją ważne prawnie uzasadnione podstawy do przetwarzania danych, które według prawa uznaje się za nadrzędne wobec interesów, praw i wolności lub podstawy do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
  - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego**, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznane zostanie, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa
- Dane osobowe nie będą przekazywane do państw spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego,
- Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.
- Pana/Pani dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
- Pani/Pana dane otrzymaliśmy od .....

Dyrektor szkoły  
Robert Bartkiewicz

.....  
(data i podpis osoby zapoznanej z klauzulą)

.....  
(data i podpis osoby zapoznanej z klauzulą)

.....  
(data i podpis osoby zapoznanej z klauzulą)

.....  
(data i podpis osoby zapoznanej z klauzulą)

.....  
(data i podpis osoby zapoznanej z klauzulą)