



Szkoła Podstawowa im. C. K. Norwida  
ul. Szkolna 11  
05- 077 Warszawa  
Gmina Wiązowna

## Заява про зарахування дитини до групи продовженого дня на 2021-2022 навчальний рік

### I. Персональні дані учня:

Ім'я і прізвище учня	
Клас, до якого навчається учень(учениця)	
Адреса проживання учня	
Дата і місце народження учня	
Будь-які коментарі щодо стану здоров'я учня	

### II. Персональні дані батьків/опікунів:

Ім'я і прізвище матері/опікуна	Ім'я і прізвище батька/опікуна
Адреса проживання матері/опікуна	Адреса проживання батька/опікуна
Номер телефону до матері/опікуна	Номер телефону до батька/опікуна
Робочий телефон:	Робочий телефон:
Робочий час (від__до__)	Робочий час (від__до__)
Місце роботи: (штамп фірми)	Місце роботи: (штамп фірми)

**III. Дні та заявлені години перебування дитини у групі продовженого дня:**

Дитина буде перебувати у групі продовженого дня:

Понеділок, години. ....

Вівторок, години. ....

Середа, години. ....

Четвер, години. ....

П'ятниця, години. ....

**IV. Обґрунтування заяви про зарахування дитини до групи продовженого дня.**

Будь ласка, обґрунтуйте свою заявку на місце в групі продовженого дня для вашої дитини.

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

**Критерії допуску учнів у групу продовженого дня:**

Батьки мають пріоритет при допуску дитини до групи продовженого дня:

- Одинокий(а) та працює в робочий час групи продовженого дня
- обоє працюючих батьків
- надання довідки з місця роботи разом із кількістю годин

*Достовірність вищевказаних даних засвідчую власним підписом.*

.....  
Дата, місце

.....  
Розбірливий підпис  
матері/законного опікуна учня

.....  
Розбірливий підпис батька/законного опікуна учня

## V. Дозвіл на забір дитини із групи продовженого дня школи

Я підтверджую, що дозволяю забрати свого сина/дочку із групи продовженого дня школи

..... учня / ученицю класу ..... наступним особам:

Ім'я і прізвище уповажненої особи	Ступінь спорідненості	Контактний телефон	Номер паспорту

1. ....  
підпис уповажненої особи

2. ....  
підпис уповажненої особи

3. ....  
підпис уповажненої особи

4. ....  
підпис уповажненої особи

Заявляю, що особи, уповажені забрати дитину з шкільної кімнати, будуть мати для перевірки документ, що підтверджує їх особу (посвідчення особи).

Я згоден / не згоден \* на те, щоб моя дитина сама виходила з групи продовженого дня та сама поверталася додому.

Самостійне повернення дитини: необхідно подати письмове повідомлення про дні та години самостійного повернення учня з групи продовженого дня.

\*непотрібне закреслити.

### Інформаційне застереження

Відповідно до ст. 13 Регламенту Європейського Парламенту та Ради (ЄС) 2016/679 від 27 квітня 2016 року про захист фізичних осіб щодо обробки персональних даних та про вільний рух таких даних, а також про скасування Директиви 95/46 / ЄС (Журнал законів ЄС L 119/1 від 4.5.2016 р.) повідомляємо, що:

### Контролер даних

Адміністратором ваших персональних даних є Початкова школа Кіпріана Каміла Норвіда в Закренці, вул. Szkolna 11, 05-077 Варшава, в особі директора. Зв'язатися зі школою можна за телефонами 22 773 39 79 або 501 173 927, письмово на адресу кабінету адміністратора або електронною поштою на sekretariat@szkola-zakret.pl.

### Офіцер із захисту даних

Адміністратор призначив спеціаліста із захисту даних, з яким можна зв'язатися за адресою електронної пошти iod.oswiata@wiazowna.pl, у всіх питаннях, що стосуються обробки ваших персональних даних школою та реалізації прав, пов'язаних з обробкою.

### Cele i podstawa przetwarzania

Метою збору та обробки даних є виконання статутних завдань школи, що випливають із правових норм.

Підставою для обробки ваших персональних даних та даних дитини є п. 6 ст. 1 літ. с RODO, Закон - Закон про освіту від 14 грудня 2016 року. (Вісник законів від 2018 р., ст. 996 із змінами), Закон про систему освіти від 7 вересня 1991 р. (Вісник законів від 2017 р., ст. 2198 із змінами) та Положення

МОН від 25 серпня 2017 р. про порядок ведення документації про хід освіти, виховної та доглядової діяльності державними дитячими садками, школами та установами. та види такої документації (Законодавчий журнал 2017 р., ст. 1646 із змінами).

Одержувачі даних або категорії одержувачів даних  
Ваші персональні дані можуть бути передані уповноваженим відповідно до законодавства особам.

Термін зберігання даних  
Ваші дані оброблятимуться протягом усього навчального року.

Права суб'єктів даних відповідно до RODO, Ви маєте право:

- а). право на доступ до Ваших даних та отримання їх копії;
- б). право виправляти(уточнювати) ваші дані;
- в). право на видалення персональних даних у ситуації, коли обробка даних не відбувається з метою виконання зобов'язань, що випливають із законодавчого положення, або під час здійснення публічних повноважень;
- г). право обмежувати обробку даних;
- д). право заперечувати проти обробки даних;
- е). право подати скаргу до Голови Управління із захисту персональних даних.

**Інформація про добровільне або обов'язкове надання даних**

Надання вами ваших персональних даних є законодавчою вимогою та є необхідним для виконання статутних завдань школи.  
Надання ваших персональних даних для цілей, відмінних від законодавчих, є добровільним і відбувається на основі вашої згоди

.....  
Місце, дата

.....  
Розбірливий підпис матері/законного опікуна учня

.....  
Розбірливий підпис батька/законного опікуна учня

## VI. Згода на самостійне повернення дитини зі школи

Я заявляю, що даю згоду на самостійне повернення мого сина/доньки

..... учень / учні класу ..... зі школи\*

..... кожен день (день тижня) \* ..... після ..... (час уроку)

і я несучу за це повну відповідальність.

При цьому я заявляю, що не буду пред'являти претензій до Початкової школи в Закренці через те, що моя дитина сама залишила приміщення школи у зазначений вище термін.

Я заявляю, що проінструктував свою дитину про безпечне пересування на дорогах загального користування.

\* зайве закреслити

.....  
Дата, місце

.....  
Розбірливий підпис  
матері/законного опікуна

.....  
Розбірливий підпис батька/законного опікуна

## **VII. Інформація про правила безпеки в групі продовженого дня**

1. Група продовженого дня працює з понеділка по п'ятницю з 7.00 до 17.00.
2. Учні забираються з групи батьками/опікунами або іншими особами уповноваженими бланком заяви, після пред'явлення посвідчення особи.
3. Учень, якому не виповнилося 7 років, не може піти додому один із денної кімнати. У обгрунтованих випадках його можуть забрати брати і сестри, яким не менше 10 років (за наявності письмової згоди батьків). Основою є Акт 20 червня 1997 року «Право дорожнього руху» ст.43.1.
4. Дитина, яка має письмову згоду батьків/опікунів на самостійне повернення додому, може самостійно залишити групу продовженого дня.
5. Вихователі ГТД не несуть відповідальності за принесені учнями цінні речі, наприклад мобільні телефони, пристрої типу MP 3, електронні іграшки тощо).
6. Учень зобов'язаний дотримуватися розкладу дня у ГТД та брати участь у заходах, організованих вихователями.

### **Я зобов'язуюся:**

1. Пунктуально забирати дитину із загальної кімнати
2. Забезпечити дитину питною водою та харчуванням під час перебування в кімнаті загального користування (крім солодких напоїв та солодощів).
3. Сплата членського внеску у розмірі 10 злотих на місяць на цілі матеріалів тематичних занять.
4. Надати письмову інформацію про додаткові заняття, які дитина відвідуватиме під час перебування у групі продовженого дня.

## **Заяви:**

- 1. Я заявляю, що дані, наведені в картці, відповідають фактичному і юридичному стану речей.**
- 2. Надання неправдивих даних у майбутньому призведе до того, що ваша дитина не зможе користуватися групою продовженого дня.**

## **Інформаційне положення для батьків учнів**

Відповідно до ст. 13 Регламенту Європейського Парламенту та Ради (ЄС) 2016/679 від 27 квітня 2016 року про захист фізичних осіб щодо обробки персональних даних та про вільний рух таких даних, а також про скасування Директиви 95/46 / ЄС (Журнал законів ЄС L 119/1 від 4.5.2016 р.) повідомляємо, що:

### **Контролер даних**

Адміністратором ваших персональних даних є Початкова школа Кіпріана Каміла Норвіда в Закренці, вул. Szkolna 11, 05-077 Варшава, в особі директора. Зв'язатися зі школою можна за телефонами 22 773 39 79 або 501 173 927, письмово на адресу кабінету адміністратора або електронною поштою на sekretariat@szkola-zakret.pl.

### **Інспектор із захисту даних**

Адміністратор призначив спеціаліста із захисту даних, з яким можна зв'язатися за адресою електронної пошти iod.oswiata@wiazowna.pl з усіх питань, що стосуються обробки ваших персональних даних школою та використання з правами на обробку.

### **Призначення та основа обробки**

Метою збору та обробки даних є виконання статутних завдань школи, що впливають із правових норм.

Підставою для обробки ваших персональних даних та даних дитини є п. 6 ст. 1 літ. с GDPR, Закон - Закон про освіту від 14 грудня 2016 року. (Вісник законів від 2018 р., ст. 996 із змінами), Закон про систему освіти від 7 вересня 1991 р. (Вісник законів від 2017 р., ст. 2198 із змінами) та Положення МОН від 25 серпня 2017 р. про порядок ведення документації про хід освіти, виховної та доглядової діяльності державними дитячими садками, школами та установами. та види такої документації (Законодавчий журнал 2017 р., ст. 1646 із змінами).

### **Одержувачі даних або категорії одержувачів даних**

Ваші персональні дані можуть бути передані уповноваженим відповідно до законодавства особам.

### **Термін зберігання даних**

Ваші дані оброблятимуться протягом усього навчального року.

### **Права суб'єктів даних відповідно до RODO, Ви маєте право:**

- а). право на доступ до Ваших даних та отримання їх копії;
- б). право виправляти(уточнювати) ваші дані;
- в). право на видалення персональних даних у ситуації, коли обробка даних не відбувається з метою виконання зобов'язань, що впливають із законодавчого положення, або під час здійснення публічних повноважень;
- г). право обмежувати обробку даних;
- д). право заперечувати проти обробки даних;
- е). право подати скаргу до Голови Управління із захисту персональних даних.

### **Інформація про добровільне або обов'язкове надання даних**

Надання вами ваших персональних даних є законодавчою вимогою та є необхідним для виконання статутних завдань школи.

Надання ваших персональних даних для цілей, відмінних від законодавчих, є добровільним і відбувається на підставі, передбаченому Вашою згодою.

**Заявляю, що я ознайомився з правилами ГПД і зобов'язуюсь їх дотримуватися та тісно співпрацювати з вчителями денного кабінету.**

.....  
Дата, місце

.....  
Розбірливий підпис  
матері/законного опікуна

.....  
Розбірливий підпис батька/закононого  
опікуна