



## V Liceum Ogólnokształcące im. Księcia Józefa Poniatowskiego w Warszawie

ul. Nowolipie 8  
00-150 Warszawa

tel. 22 831 48 04

poniatowka@vlo.edu.pl

www.vlo.edu.pl

### ZARZĄDZENIE DYREKTORA V LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO IM. KSIĘCIA JÓZEFA PONIATOWSKIEGO W WARSZAWIE NR 195

z dnia 16 października 2024 r.

w sprawie wprowadzenia znowelizowanej procedury organizacji wydarzeń i wyjść szkolnych  
V Liceum Ogólnokształcącego im. Ks. J. Poniatowskiego w Warszawie

Na podstawie:

1. Art. 68. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 i 854);
2. Art. 21. Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560 i 1228);
3. § 2. oraz § 2a. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1604 oraz z 2024 r. poz. 933);
4. § 7. ust. 2 i 3 Statutu V Liceum Ogólnokształcącego im. Księcia Józefa Poniatowskiego w Warszawie wprowadzonego Uchwałą Nr XII/2024 Rady Pedagogicznej V Liceum Ogólnokształcącego im. Księcia Józefa Poniatowskiego w Warszawie z dnia 29 sierpnia 2024 r. w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu V Liceum Ogólnokształcącego im. Księcia Józefa Poniatowskiego w Warszawie;

#### ZARZĄDZAM

##### § 1

Wprowadzenie znowelizowanej procedury organizacji wydarzeń i wyjść szkolnych V Liceum Ogólnokształcącego im. Ks. J. Poniatowskiego w Warszawie w brzmieniu stanowiącym załącznik niniejszego zarządzenia.

##### § 2

Traci moc Zarządzenie Dyrektora V Liceum Ogólnokształcącego im. Księcia Józefa Poniatowskiego w Warszawie nr 186 z dnia 15 lutego 2024 r. w sprawie wprowadzenia procedury organizacji wydarzeń i wyjść szkolnych V Liceum Ogólnokształcącego im. Ks. J. Poniatowskiego w Warszawie.

##### § 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

V LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE  
im. Ks. Józefa Poniatowskiego  
00-150 Warszawa, ul. Nowolipie 8  
tel. 831-48-04  
NIP: 525-15-62-548, Regon: 012099124

DYREKTOR LICEUM  
*Maciej Rusiecki*  
mgr Maciej Rusiecki

Dyrektor  
V Liceum Ogólnokształcącego  
im. Ks. J. Poniatowskiego W Warszawie



V Liceum Ogólnokształcące im. Księcia Józefa Poniatowskiego w Warszawie

ul. Nowolipie 8  
00-150 Warszawa

tel. 22 831 48 04

poniatowka@vlo.edu.pl

www.vlo.edu.pl

Załącznik do Zarządzenia Dyrektora V Liceum Ogólnokształcącego im. Księcia Józefa Poniatowskiego w Warszawie Nr 195 z dnia 16 października 2024 r. w sprawie wprowadzenia znowelizowanej procedury organizacji wydarzeń i wyjść szkolnych V Liceum Ogólnokształcącego im. Ks. J. Poniatowskiego w Warszawie

PROCEDURA  
organizacji wydarzeń oraz wyjść szkolnych  
V Liceum Ogólnokształcącego im. Ks. J. Poniatowskiego w Warszawie



V Liceum Ogólnokształcące im. Księcia Józefa Poniatowskiego w Warszawie

ul. Nowolipie 8  
00-150 Warszawa

tel. 22 831 48 04

poniatowka@vlo.edu.pl

www.vlo.edu.pl

#### Podstawa prawna:

1. Art. 68. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 i 854);
2. Art. 21. Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560 i 1228);
3. § 2. oraz § 2a. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1604 oraz z 2024 r. poz. 933);
4. § 7. ust. 2 i 3 Statutu V Liceum Ogólnokształcącego im. Księcia Józefa Poniatowskiego w Warszawie wprowadzonego Uchwałą Nr XII/2024 Rady Pedagogicznej V Liceum Ogólnokształcącego im. Księcia Józefa Poniatowskiego w Warszawie z dnia 29 sierpnia 2024 r. w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu V Liceum Ogólnokształcącego im. Księcia Józefa Poniatowskiego w Warszawie;

#### Cel i zakres obowiązywania procedury:

Podstawowym celem niniejszej procedury jest ujednoclenie sposobu organizacji wydarzeń i wyjść szkolnych podlegających rejestracji, odbywających się w czasie trwania zajęć dydaktycznych i realizowanych przez V Liceum Ogólnokształcące im. Księcia Józefa Poniatowskiego w Warszawie oraz określenie kryteriów formalno-prawnych jakie muszą zostać spełnione przed wydaniem zgody dyrektora liceum na ich przeprowadzenie.

Niniejsza procedura dotyczy organizacji wszystkich wydarzeń i wyjść szkolnych realizowanych przez V Liceum Ogólnokształcące im. Księcia Józefa Poniatowskiego w Warszawie bez względu na ich specyfikę, czas trwania oraz liczbę uczniów i pracowników liceum biorących w nich udział, w szczególności:

- wyjść szkolnych niebędących wycieczką szkolną organizowaną wg. odrębnej procedury,
- wyjść szkolnych stanowiących formę warsztatów terenowych lub zajęć edukacyjnych związanych z realizacją podstawy programowej i odbywających się poza teren V LO w Warszawie,
- wyjść szkolnych na warsztaty, zajęcia edukacyjne, zajęcia sportowe, zawody sportowe, lekcje muzealne, itp.,
- wyjść szkolnych związanych z realizacją planu dydaktyczno-wychowawczego (rocznego planu pracy szkoły) lub programu wychowawczo-profilaktycznego liceum,
- wyjść szkolnych na wydarzenia kulturalne, państwowe i niesklasyfikowane wydarzenia oświatowe np. dni otwarte uczelni wyższych,
- wydarzeń kulturalnych, oświatowych i sportowych odbywających się na terenie V LO w Warszawie,
- zawodów sportowych odbywających się na terenie V LO w Warszawie,
- warsztatów prowadzonych przez podmioty zewnętrzne na terenie V LO w Warszawie,
- spotkań z osobami zewnętrznymi niebędącymi pracownikami V LO w Warszawie realizowanymi w ramach zajęć dydaktycznych lub opiekuńczo-wychowawczych,
- zajęć związanych z promocją podmiotów zewnętrznych realizowanych na terenie V LO w Warszawie.
- innych wydarzeń szkolnych, w których prowadzenie włączone są osoby zewnętrzne niebędące nauczycielami V LO w Warszawie wynikające ze specyfiki pracy szkoły lub realizacji podstawy programowej.



V Liceum Ogólnokształcące im. Księcia Józefa Poniatowskiego w Warszawie

ul. Nowolipie 8  
00-150 Warszawa

tel. 22 831 48 04

poniatowka@vlo.edu.pl

www.vlo.edu.pl

*Ogólne zasady dotyczące organizacji wydarzeń i wyjść szkolnych oraz sprawowania opieki nad uczniami biorącymi w nich udział:*

1. Wydarzenia i wyjścia szkolne mogą odbywać się w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych tzn. od poniedziałku do piątku i w okresie niebędącym przerwą świąteczną, feriami zimowymi, feriami letnimi lub czasem trwania egzaminów maturalnych.
2. W szczególnych sytuacjach wydarzenia i wyjścia szkolne mogą odbywać się poza czasem przeznaczonym na realizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, np. popołudniu lub w weekendy, przy czym organizowane są one wyłącznie dla osób chętnych i nie mogą stanowić realizacji podstawy programowej.
3. W ramach niniejszej procedury liceum może uczestniczyć w płatnych i bezpłatnych wydarzeniach, być ich współorganizatorem lub organizatorem.
4. W przypadku płatnych wydarzeń szkolnych, całkowity koszt udziału i organizacji ponoszą ich pełnoletni uczestnicy, a w przypadku uczniów niepełnoletnich – ich rodzice lub opiekunowie prawni.
5. Liceum i pracownicy liceum nie prowadzą indywidualnych zbiórek pieniężnych związanych z organizacją wydarzeń szkolnych i zbiórek niezbędnych do pokrycia kosztów organizacji i udziału w wydarzeniach wewnątrz- i zewnątrzszkolnych – np. zakupu biletów, wynajęcia sali, transportu, etc.
6. W przypadku płatnych wydarzeń szkolnych np. wyjście do teatru, kina lub muzeum; opłaty za bilety wstęp dokonują bezpośrednio pełnoletni uczniowie, a w przypadku uczniów niepełnoletnich ich rodzice lub opiekunowie prawni. W organizacji wydarzenia lub wyjścia szkolnego dopuszcza się opłatę całościową za uczestnictwo uczniów dokonaną przez pełnoletniego skarbnika klasowego lub przedstawiciela Rady Rodziców V LO w Warszawie lub klasowej Rady Rodziców oddziału uczestniczącego w wydarzeniu.
7. Opiekę nad uczniami podczas realizacji wydarzenia lub wyjścia szkolnego sprawuje oddelegowany przez dyrektora liceum nauczyciel lub pracownik niepedagogiczny zatrudniony w V Liceum Ogólnokształcącym w Warszawie.
8. Uczniowie nieuczestniczący w wydarzeniu lub wyjściu szkolnym podlegają opiece zgodnie z obowiązującą w V LO w Warszawie procedurą organizacji i sprawowania opieki nad uczniami niebiorącymi udziału w zajęciach.



*Szczegółowe zasady dotyczące organizacji wydarzeń i wyjść szkolnych:*

1. Nauczyciel (pracownik pedagogiczny) zatrudniony w V LO w Warszawie informuje dyrektora liceum o chęci organizacji zajęć lub wydarzenia szkolnego skierowanego do uczniów V LO w Warszawie składając wniosek o zgodę na organizację i przeprowadzenie wydarzenia lub wyjścia szkolnego stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej procedury oraz opinię Rady Rodziców V LO w Warszawie dotyczącą projektowanego wydarzenia lub wyjścia szkolnego wskazanego we wniosku – wyłącznie w przypadku organizacji wydarzenia w ramach zajęć dydaktyczno-wychowawczych objętych tygodniowym rozkładem zajęć, w terminie nie krótszym niż 21 dni od wydarzenia.
2. W przypadku wniosku dotyczącego wydarzenia sportowego, w którym udział bierze reprezentacja uczniów V LO w Warszawie lub poszczególni uczniowie V LO w Warszawie reprezentujący liceum opinia Rady Rodziców V LO w Warszawie nie jest wymagana.
3. Termin, o którym mowa w pkt. 1 nie dotyczy olimpiad, konkursów, zawodów i rozgrywek sportowych, w których przewidziany jest system eliminacyjny determinujący dalszy udział uczestników w wydarzeniu tj. wydarzeń, w których nie można wcześniej potwierdzić udziału uczniów V LO w Warszawie. Wydarzenia i wyjścia szkolne związane z zakwalifikowaniem się uczestników do kolejnego etapu należy zgłaszać w ciągu dwóch dni roboczych od powzięcia ww. informacji.
4. Pracownik niepedagogiczny zatrudniony w V LO w Warszawie, rodzic lub opiekun prawny osoby niepełnoletniej będącej uczennicą/ucniem V LO w Warszawie, osoba zewnętrzna lub podmiot zewnętrzny informuje dyrektora liceum o chęci organizacji zajęć lub wydarzenia szkolnego skierowanego do uczniów V LO w Warszawie składając wniosek o zgodę na organizację i przeprowadzenie wydarzenia lub wyjścia szkolnego stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej procedury.
5. Wniosek, o którym mowa w pkt. 1 i 2 wraz z załącznikami wynikającymi z pkt. 4 i 5 przedkłada się dyrektorowi liceum nie później niż 21 dni roboczych przed planowaną datą realizacji wydarzenia lub wyjścia szkolnego.
6. Nauczyciel, pracownik niepedagogiczny, rodzic lub opiekun prawny osoby niepełnoletniej będącej uczennicą/ucniem V LO w Warszawie, osoba zewnętrzna lub podmiot zewnętrzny składając wniosek, o którym mowa w pkt. 1 lub 4 załącza:
  - a) oświadczenie osoby prowadzącej zajęcia niebędącej pracownikiem V LO w Warszawie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (oświadczenie woli) stanowiące załącznik nr 3 do niniejszej procedury,
  - b) informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego osoby prowadzącej zajęcia niebędącej pracownikiem V LO w Warszawie,
  - c) pisemną informację (oświadczenie) o sposobie gromadzenia, wydatkowania i rozliczenia środków pieniężnych związanych z organizacją wydarzenia lub wyjścia szkolnego oraz uczestnictwem uczniów – wyłącznie w przypadku płatnych wydarzeń i wyjść szkolnych,
  - d) opinię Rady Rodziców V LO w Warszawie dotyczącą projektowanego wydarzenia lub wyjścia szkolnego wskazanego we wniosku – wyłącznie w przypadku organizacji wydarzenia w ramach zajęć dydaktyczno-wychowawczych objętych tygodniowym rozkładem zajęć.



V Liceum Ogólnokształcące im. Księcia Józefa Poniatowskiego w Warszawie

ul. Nowolipie 8  
00-150 Warszawa

tel. 22 831 48 04

poniatowka@vlo.edu.pl

www.vlo.edu.pl

7. W przypadku, gdy w realizację wydarzenia szkolnego zaangażowana jest osoba niebędąca nauczycielem V LO w Warszawie i posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska lub która zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska przedkłada jednocześnie informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
8. W przypadku, gdy prawo państwo, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w pkt. 5, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w pkt. 7, składa oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
9. Oświadczenie, o którym mowa w pkt. 8, składane jest pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
10. Dyrektor liceum po analizie formalno-prawnej złożonej dokumentacji oraz w oparciu o plan nadzoru pedagogicznego, stan realizacji podstaw programowych z przedmiotów podlegających klasyfikacji rocznej lub końcowej, ocenę celowości i zasadności planowanego wydarzenia lub wyjścia szkolnego, a także możliwości organizacyjne liceum, najpóźniej na 7 dni od daty wydarzenia wskazanego w złożonym wniosku, o którym mowa w pkt. 1 lub 4 niniejszej procedury wydaje:
  - a) zgodę na organizację wydarzenia szkolnego, *lub*
  - b) zgodę na organizację wyjścia szkolnego, *lub*
  - c) informuje o konieczności uzupełnienia złożonej dokumentacji, *lub*
  - d) nie wyraża zgody na organizację wydarzenia szkolnego, *lub*
  - e) nie wyraża zgody na organizację wyjścia szkolnego.
11. W przypadku wydania zgody na organizację wydarzenia lub wyjścia szkolnego jego rejestracji oraz związanych z nimi zmian w dzienniku elektronicznym (zakładka „wyjścia” lub plan oddziału na dany dzień wydarzenia lub wyjścia szkolnego) dokonuje dyrektor lub wicedyrektor liceum.
12. W przypadku nie wydania zgody na organizację wydarzenia lub wyjścia szkolnego nie wymagane jest jej uzasadnienie, a wydana decyzja dyrektora jest ostateczna.
13. Przez informację o konieczności uzupełnienia złożonej dokumentacji należy rozumieć konieczność niezwłocznego tj. w ciągu 2 dni roboczych, złożenia wskazanych i brakujących dokumentów. Niezłożenie we wskazanym terminie brakującej dokumentacji powoduje wydanie decyzji o nie wyrażeniu zgody na organizację wydarzenia lub wyjścia szkolnego.



V Liceum Ogólnokształcące im. Księcia Józefa Poniatowskiego w Warszawie

ul. Nowolipie 8 | tel. 22 831 48 04 | poniatowka@vlo.edu.pl | www.vlo.edu.pl  
00-150 Warszawa

Załącznik nr 1 do procedury organizacji wydarzeń oraz wyjść szkolnych  
V Liceum Ogólnokształcącego im. Ks. J. Poniatowskiego w Warszawie

Warszawa, ..... r.

Dyrektor

V Liceum Ogólnokształcące im. Ks. J. Poniatowskiego w Warszawie

.....  
imię i nazwisko pracownika

.....  
stanowisko

V Liceum Ogólnokształcące im. Ks. J. Poniatowskiego w Warszawie

#### WNIOSEK

o zgodę na organizację i przeprowadzenie wydarzenia lub wyjścia szkolnego

Zgodnie z procedurą organizacji wydarzeń oraz wyjść szkolnych V Liceum Ogólnokształcącego im. Ks. J. Poniatowskiego w Warszawie z zwracam się z wnioskiem o wyrażenie zgody na organizację i przeprowadzenie:

- Rodzaj i koszt (wewnątrzszkolne/pozaszkolne; płatne/bezpłatne): .....
- Nazwa: .....
- Data: .....
- Oddział i liczba uczniów: .....
- Godzina i miejsce zbiórki/wyjścia ze szkoły: .....
- Godzina i miejsce powrotu (lub powrót samodzielny): .....
- Czas trwania wydarzenia (bez transportu, godz. od-do): .....
- Miejsce wydarzenia: .....
- Organizator wydarzenia: .....
- Imiona i nazwiska osób zaangażowanych w bezpośrednie prowadzenie wydarzenia (lub wskazanie porozumienia z organizatorem, w którym zawarto zapisy Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich): .....

- Krótkie uzasadnienie celowości przedsięwzięcia:  
.....  
.....

.....  
podpis pracownika



V Liceum Ogólnokształcące im. Księcia Józefa Poniatowskiego w Warszawie

ul. Nowolipie 8  
00-150 Warszawa

tel. 22 831 48 04

poniatowka@vlo.edu.pl

www.vlo.edu.pl

Adnotacje dyrektora V Liceum Ogólnokształcącego im. Ks. J. Poniatowskiego w Warszawie

*Wyrażam zgodę / Nie wyrażam zgody*

na organizację opisanego wydarzenia w terminie wskazanym ww. wniosku.

Na koordynatora ww. wydarzenia z ramienia V LO w Warszawie o wyznaczam:

Panią/Pana .....

nauczyciela/pracownika V Liceum Ogólnokształcącego im. Ks. J. Poniatowskiego w Warszawie.

Warszawa, dn. ....

.....  
*podpis dyrektora liceum*

*Uwagi/Adnotacje wewnętrzne:*

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





V Liceum Ogólnokształcące im. Księcia Józefa Poniatowskiego w Warszawie

ul. Nowolipie 8 | tel. 22 831 48 04 | poniatowka@vlo.edu.pl | www.vlo.edu.pl  
00-150 Warszawa

Załącznik nr 2 do procedury organizacji wydarzeń oraz wyjść szkolnych  
V Liceum Ogólnokształcącego im. Ks. J. Poniatowskiego w Warszawie

..... r.  
miejsowość i data

Pan Maciej Rusiecki  
Dyrektor

V Liceum Ogólnokształcące im. Ks. J. Poniatowskiego w Warszawie  
ul. Nowolipie 8  
00-150 Warszawa

.....  
imię i nazwisko/nazwa wnioskodawcy

.....  
adres e-mail do korespondencji

.....  
tel. kontaktowy

Zgodnie z procedurą organizacji wydarzeń oraz wyjść szkolnych V Liceum Ogólnokształcącego im. Ks. J. Poniatowskiego w Warszawie z zwracam się z wnioskiem o wyrażenie zgody na organizację i przeprowadzenie:

- Rodzaj (wydarzenie wewnętrzzszkolne/wyjście ze szkoły): .....
- Nazwa: .....
- Data: .....
- Oddział i liczba uczniów: .....
- Godzina i miejsce zbiórki/wyjścia ze szkoły: .....
- Godzina i miejsce i powrotu (lub powrót samodzielny): .....
- Czas trwania wydarzenia (bez transportu, godz. od-do): .....
- Miejsce wydarzenia: .....
- Organizator wydarzenia: .....
- Imiona i nazwiska osób zaangażowanych w bezpośrednie prowadzenie wydarzenia (lub wskazanie porozumienia z organizatorem, w którym zawarto zapisy Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich): .....

.....  
- Krótkie uzasadnienie celowości przedsięwzięcia:  
.....  
.....

.....  
podpis wnioskodawcy



V Liceum Ogólnokształcące im. Księcia Józefa Poniatowskiego w Warszawie

ul. Nowolipie 8  
00-150 Warszawa

tel. 22 831 48 04

poniatowka@vlo.edu.pl

www.vlo.edu.pl

Adnotacje dyrektora V Liceum Ogólnokształcącego im. Ks. J. Poniatowskiego w Warszawie

Wyrażam zgodę / Nie wyrażam zgody

na organizację opisanego wydarzenia w terminie wskazanym ww. wniosku.

Na koordynatora ww. wydarzenia z ramienia V LO w Warszawie o wyznaczam:

Panią/Pana .....

nauczyciela/pracownika V Liceum Ogólnokształcącego im. Ks. J. Poniatowskiego w Warszawie.

Warszawa, dn. ....

.....

podpis dyrektora liceum

Uwagi/Adnotacje wewnętrzne:

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



V Liceum Ogólnokształcące im. Księcia Józefa Poniatowskiego w Warszawie

ul. Nowolipie 8  
00-150 Warszawa

tel. 22 831 48 04

poniatowka@vlo.edu.pl

www.vlo.edu.pl

Załącznik nr 3 do procedury organizacji wydarzeń oraz wyjść szkolnych  
V Liceum Ogólnokształcącego im. Ks. J. Poniatowskiego w Warszawie

Warszawa, dn. ....

OŚWIADCZENIE OSOBY PROWADZĄCEJ ZAJĘCIA  
niebędącej pracownikiem V LO w Warszawie  
/Oświadczenie woli/

Zapoznałem/-am się z klauzulą informacyjną dotyczącą zbierania i przetwarzania moich danych osobowych w V Liceum Ogólnokształcącym im. Księcia Józefa Poniatowskiego w Warszawie.

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie:

- imię i nazwisko: .....
- nazwisko rodowe (jeśli dotyczy): .....
- PESEL: .....
- imię ojca: .....
- imię matki: .....

zgodnie z zakresem moich praw i obowiązków wynikających z prowadzenia zajęć dla uczniów V Liceum Ogólnokształcącego im. Księcia Józefa Poniatowskiego w Warszawie.

Oświadczam, że *posiadam / nie posiadam* obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska: ..... i *zamieszkiwałem(-am) / nie zamieszkiwałem(-am)* w ciągu ostatnich 20 lat w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska, w których *prowadziłem(-am) / nie prowadziłem(-am)* działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

Jednocześnie oświadczam, że podałem/-am moje dane osobowe dobrowolnie oraz jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
podpis osoby prowadzącej zajęcia