

**PAKIET DOKUMENTÓW I DEKLARACJI  
DLA RODZICÓW UCZNIÓW  
SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. LADY SUE RYDER  
NA ROK SZKOLNY 2020/ 2021**

**INFORMACJA:**

*Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z przyjęciem Państwa dziecka do szkoły oraz realizacją przez nie obowiązku szkolnego jest Społeczna Szkoła Podstawowa im. Lady Sue Ryder w Woli Batorskiej reprezentowana przez Dyrektora Szkoły. Szkoła prowadzi działalność statutową pod adresem os. Kaptarz 40, 32-005 Niepołomice; tel. 570 455 075, e-mail: szkola@sueryder.pl*

*Celem głównym przetwarzania danych osobowych Państwa dziecka i członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym jest realizacja przez szkołę zadań określonych szczegółowymi przepisami prawa regulującymi organizację szkoły oraz jej działalność wychowawczą, opiekuńczą i dydaktyczną.*

*Ponadto w celu zapewnienia bezpieczeństwa na terenie placówki oraz wokół niej, a także dla celów promocyjno-marketingowych szkoły przetwarzany jest wizerunek uczniów oraz pozostałych osób odwiedzających szkołę.*

*Odbiorcami przekazanych przez Państwa danych osobowych są z upoważnienia Dyrektora jej pracownicy (nauczyciele, pracownicy administracyjni, pielęgniarka szkolna, pedagog, logopeda, osoba obsługująca monitoring), w zakresie koniecznym do należytego wypełniania przez nich obowiązków służbowych.*

*Dane osobowe konieczne do dokumentacji przebiegu nauczania przechowywane będą przez czas określony w przepisach szczegółowych prawa. Przetwarzanie danych w zakresie wizerunku jest nieograniczone czasowo.*

*Informujemy, że przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do danych Państwa dziecka i własnych danych, do ich sprostowania, uzupełniania, uaktualniania w razie stwierdzenia, że dane są niekompletne, nieaktualne lub nieprawdziwe.*

*W odniesieniu do danych, na przetwarzanie których wyrażają Państwo zgodę przysługuje Państwu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.*

*W przypadku dostrzeżenia nieprawidłowości w procesie przetwarzania przez szkołę podanych przez Państwa danych osobowych przysługuje Państwu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego;*

*Administrator dokłada wszelkich starań, aby dane osobowe były przetwarzane i chronione zgodnie z obowiązującymi przepisami szczegółowymi prawa oraz z Ustawą o Ochronie Danych Osobowych, (Dz. Ustaw nr 133 poz. 883) do 25.05.2018 r., a od 25.05. 2018 z Rozporządzeniem 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)*

**ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH:**

Zapoznałam/em się z informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych moich i członków mojej rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym. Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w poniższych deklaracjach – danych mojego dziecka, uczęszczającego do Społecznej Szkoły Podstawowej im. Lady Sue Ryder , a także danych osobowych członków mojej rodziny.

Poinformowano mnie, że administratorem danych osobowych jest Społeczna Szkoła Podstawowa im. Lady Sue Ryder i że dane są przetwarzane tylko w w/w zakresie oraz celach, a także o dobrowolności podawania danych osobowych i prawie wglądu do nich, jak również ich poprawiania.

Miejscowość, data.....

.....  
Podpis rodziców/opiekunów prawnych

**DEKLARACJE RODZICÓW  
UCZNIĄ SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. LADY SUE RYDER**

.....  
Imię i nazwisko dziecka, klasa

Upoważniamy do odbioru ze szkoły naszego dziecka, wymienione poniżej pełnoletnie osoby (poza rodzicami/opiekunami prawnymi).

Imiona i nazwiska osób upoważnionych:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

*Proszę o zaznaczenie odpowiedniego pola:*

- Wyrażamy zgodę na udział naszego dziecka w zajęciach terenowych, wyjściach i wycieczkach w ramach programu profilaktyczno-wychowawczego i programów edukacyjnych realizowanych w szkole podstawowej.

TAK	<input type="checkbox"/>	NIE	<input type="checkbox"/>
-----	--------------------------	-----	--------------------------

- Wyrażamy zgodę na objęcie ucznia opieką psychologiczno – pedagogiczną (*Rozporządzenie MEN z dnia 30.04.2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej*)

TAK	<input type="checkbox"/>	NIE	<input type="checkbox"/>
-----	--------------------------	-----	--------------------------

- Na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (*Dz. U. z 1992r. nr 36, poz. 155 ze zm.*) . Wyrażamy zgodę na uczestniczenie naszego dziecka w lekcjach religii:

TAK	<input type="checkbox"/>	NIE	<input type="checkbox"/>
-----	--------------------------	-----	--------------------------

- Deklarujemy chęć uczestnictwa naszego dziecka w zajęciach etyki:

TAK	<input type="checkbox"/>	NIE	<input type="checkbox"/>
-----	--------------------------	-----	--------------------------

- Deklarujemy, że dziecko będzie korzystało ze świetlicy szkolnej (*jeśli tak, to należy wypełnić wniosek na świetlicę.*):

TAK	<input type="checkbox"/>	NIE	<input type="checkbox"/>
-----	--------------------------	-----	--------------------------

- Jesteśmy zainteresowani korzystaniem z płatnego posiłku (obiadu) dla naszego dziecka:

TAK	<input type="checkbox"/>	NIE	<input type="checkbox"/>
-----	--------------------------	-----	--------------------------

- Wyrażamy zgodę na uczestniczenie naszego dziecka w programie „Szkłanka Mleka”:

TAK	<input type="checkbox"/>	NIE	<input type="checkbox"/>
-----	--------------------------	-----	--------------------------

- Wyrażamy zgodę na uczestniczenie naszego dziecka w programie „Owoce w Szkole”:

TAK	<input type="checkbox"/>	NIE	<input type="checkbox"/>
-----	--------------------------	-----	--------------------------

---

Zobowiązujemy się do:

- przestrzegania postanowień statutu szkoły,
- uczestniczenia w zebraniach rodziców,
- przyprowadzania i odbierania dziecka ze szkoły bezpośrednio przed i po zakończeniu zajęć osobiście lub przez osobę pełnoletnią, zgłoszoną powyżej, zapewniającą dziecku bezpieczeństwo,
- niezwłocznego informowania o wszelkich zmianach w podanych wyżej informacjach.

---

Oświadczamy, że ponosimy pełną odpowiedzialność finansową za szkody materialne spowodowane przez mojego syna / córkę na terenie Społecznej Szkoły Podstawowej im. Lady Sue Ryder. Jednocześnie zobowiązujemy się do pokrycia kosztów napraw związanych z wyrządzoną szkodą w terminie do dwóch tygodni od zajścia zdarzenia.

Oświadczamy, że informacje przedstawione w niniejszej karcie zgłoszenia są zgodne ze stanem faktycznym.

Niepołomice, dn. ....

.....  
*Podpis rodziców/opiekunów prawnych*

**ZGODA NA PRZETWARZANIE WIZERUNKU UCZNIĄ**

Zgodnie z art. 81 ust. 1 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych udzielam Społecznej Szkole Podstawowej im. Lady Sue Ryder nieodwołalnego, nieograniczonego w czasie i nieodpłatnego prawa wielokrotnego wykorzystywania wizerunku mojego syna / córki\* .....  
.....Zgoda obejmuje wykorzystanie, utrwalanie, obróbkę i powielanie wykonanych zdjęć, filmów, nagrań audio za pośrednictwem dowolnego medium wyłącznie w celu promocji szkoły oraz osiągnięć uczniów:-

Wyrażam zgodę, by zgromadzone materiały zdjęciowe, filmowe, dźwiękowe, a także prace wykonane przez moje dziecko wraz z jego/jej danymi osobowymi mogły być publikowane na stronie internetowej szkoły, na fanpage-u Szkoły na portalu Facebook i w innych portalach, na materiałach promocyjnych takich jak foldery, ulotki etc, w artykułach prasowych, wydawnictwach okolicznościowych, na tablicach informacyjnych oraz w innych formach wydawniczych.

Wyrażam także zgodę na przetwarzanie danych osobowych mojego dziecka, w tym jego/jej wizerunku w związku z realizowanymi ponadprogramowo projektami edukacyjnymi i udziałem w konkursach, zawodach, wycieczkach szkolnych i innych uroczystościach, zajęciach świetlicy szkolnej. W ramach realizacji takich projektów dane w postaci list obecności czy też dokumentacji fotograficznej, filmowej, mogą być przekazywane organizatorom oraz grantodawcom danych programów, imprez, projektów.

Niepołomice, dn. ....

.....  
*Podpis rodziców/opiekunów prawnych*

\* niepotrzebne skreślić.

**KARTA ZAPISU DZIECKA DO ŚWIETLICY SZKOLNEJ  
W SPOŁECZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ IM.LADY SUE RYDER, DZIAŁAJĄCEJ POD  
ADRESEM OS. KAPTARZ 40, 32 -005 NIEPOŁOMICE**

Imię i nazwisko dziecka	
Klasa	
Data i miejsce urodzenia	
Pesel	
Adres zamieszkania	
Imiona i nazwiska rodziców / prawnych opiekunów	
Telefony kontaktowe	Matki/ opiekunki prawnej:
	Ojca/opiekuna prawnego:
Stan zdrowia dziecka (inf. o lekach, uczuleniach, itp.)	

Dziecko będzie przebywać na świetlicy przed zajęciami dydaktycznymi w godz.: ( właściwe podkreślić)	Godz. 7:00 – 8:00
Odbiór dziecka ze świetlicy po zakończonych lekcjach w godz.: ( właściwe podkreślić)	12.35 -12:55
	13:40 – 13:55
	14:40 – 14:50
	15:35 - 15:45
	od 15:45 do 17:00

## Osoby upoważnione do odbioru dziecka ze świetlicy:

Imię i nazwisko upoważnionej, pełnoletniej osoby ( stopień pokrewieństwa)

1. ....  
(Imię i nazwisko) ( seria i nr dowodu tożsamości)
2. ....  
(Imię i nazwisko) ( seria i nr dowodu tożsamości)
3. ....  
(Imię i nazwisko) ( seria i nr dowodu tożsamości)
4. ....  
(Imię i nazwisko) ( seria i nr dowodu tożsamości)

## ZASADY ORGANIZACYJNE UCZESTNICTWA DZIECKA W ZAJĘCIACH ŚWIETLICY SZKOLNEJ

1. Zajęcia opiekuńczo-wychowawcze odbywają się od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 8:00 oraz od 11: 30 do 17:00 oraz od 7:00 do 17:00 w dniu zajęć na pływalni.
2. Do świetlicy przyjmowane są z kl. I-III. Dzieci z klas starszych mają możliwość spędzania czasu po lekcjach w czytelnicy.
3. Opłata za materiały ( ustalona Przez radę Rodziców) wykorzystywane przez wychowanka wynosi 60 zł (sześćdziesiąt złotych) na semestr uiszczana do skarbników klasowych (rodzica).
4. Rodzic/Opiekun jest zobowiązany do uiszczania opłaty do końca września za I półrocze i do końca lutego za II półrocze.
5. Dzieci w świetlicy szkolnej realizują program zajęć świetlicowych zgodnie z harmonogramem do godz. 15:35. Po tej godzinie do godz.17:00 świetlica pełni funkcję opiekuńczo – wychowawczą.
6. Do świetlicy przyjmowane są wyłącznie dzieci rodziców pracujących.
7. Ze względu na bezpieczeństwo dzieci odbiór dziecka przez inne osoby, które nie zostały wymienione w karcie zapisu, możliwy jest jedynie z upoważnienia podpisanego przez rodziców.
8. Podczas zajęć obowiązuje wewnętrzny **regulamin**, z którym dziecko zostanie zapoznane. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej szkoły , w sekretariacie szkolnym oraz świetlicy szkolnej.

Niepołomice, dnia ..... Podpis rodziców /opiekunów.....

### OŚWIADCZENIE

1. Oświadczam, iż biorę pełną odpowiedzialność za moje dziecko które zostaje odebrane przez osobę wskazaną.
2. Oświadczam, iż **zapoznałem/am się z obowiązującym regulaminem świetlicy**. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej szkoły, w sekretariacie, świetlicy, bibliotece.

Niepołomice, dnia ..... Podpis rodziców /opiekunów.....

**ZAŚWIADCZENIE O ZATRUDNIENIU**

Zaświadczam , iż Pani .....jest pracownikiem firmy.

.....  
Pieczątką zakładu pracy

.....  
Pieczątką i podpis osoby uprawnionej  
do wydawania zaświadczenia

Zaświadczam , iż Pan.....jest pracownikiem firmy.

.....  
Pieczątką zakładu pracy

.....  
Pieczątką i podpis osoby uprawnionej  
do wydawania zaświadczenia

\* Świadomy odpowiedzialności karnej w przypadku podania nieprawidłowych danych oświadczam,  
że przedłożone przeze mnie w niniejszej karcie zapisu informacje są zgodne ze stanem faktycznym.

Niepołomice, dnia .....

Podpis rodziców/opiekunów.....