



**WRZEŚNIOWY
PAKIET
„UCZNIOWSKI”
NA DOBRY POCZĄTEK
ROKU SZKOLNEGO
2020/2021**

Szanowni Państwo!

Przedstawiamy Państwu kolejny pakiet rekomendowanych dokumentów, zgodnych z unijnym Rozporządzeniem tzw. RODO*. Mamy nadzieję, że w tym gorącym okresie, okażą się one pomocne w Państwa niełatwej pracy.

W proponowanym zestawie znajdziecie Państwo, znane już z ubiegłych lat dokumenty, które zaktualizowaliśmy na nowy rok szkolny 2020/2021. Opracowaliśmy także kilka nowości! Przygotowaliśmy je wsłuchując się w Państwa opinie i sugestie, np. dokument informujący o prowadzeniu obserwacji pedagogicznych (wykaz dokumentów zawartych w pakiecie znajduje się w spisie, na kolejnej stronie).

Jednocześnie przypominamy, że w przypadku ubiegłorocznych dokumentów, takich jak:

- Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych uczniów,
- Zgoda na publikację danych, w tym wizerunku,

mimo ich tegorocznej aktualizacji, podpisane przez rodziców/opiekunów w ubiegłym roku szkolnym oświadczenia i zgody nie straciły ważności i nie ma konieczności ponownego zbierania ich podpisów.

W celu usprawnienia zarządzania dokumentami opracowanymi przez nasz zespół inspektorów, wprowadziliśmy indywidualne symbole dla każdego z dokumentów, np. KAD-U, OIU - znajdziecie je Państwo w lewym dolnym rogu na każdej stronie.

Jak zawsze, proponowane przez nas rozwiązania wynikają z wprowadzonych przez RODO zasad, które powinny determinować każde przetwarzanie danych osobowych tj. zgodność z przepisami, adekwatność, minimalność, przejrzystość. Dlatego są skonstruowane w taki sposób, aby unikać wielokrotnego pobierania od rodziców/opiekunów tych samych danych przez różne komórki w Szkole, a przede wszystkim, aby gromadzić od rodziców/opiekunów tylko takie dane, na które zezwalają nam aktualne przepisy. Dobrym przykładem jest tu np. wymagane w księdze uczniów miejsce urodzenia ucznia, ale przepisy prawa nie dają nam przesłanek do żądania ich podania przez rodziców/opiekunów uczniów. Rekomendowanym więc przez nas rozwiązaniem jest pobieranie miejsca urodzenia dziecka z ewidencji SIO.

Dodatkowo, aby ułatwić Państwu korzystanie z proponowanych przez nas rozwiązań, zapraszamy do zapoznania się ze znajdującą się na kolejnych stronach, rekomendacją dot. propozycji postępowania z przesłanymi dokumentami. W związku z tym, że otrzymujecie Państwo pakiet w jednym dokumencie pdf, załączamy instrukcję pokazującą, jak przy użyciu posiadanego przez Państwa oprogramowania, wyodrębnić z pliku wybrany dokument.

W przypadku pytań zapraszamy do kontaktu z naszym zespołem inspektorów i życzymy dobrego początku roku!

Zespół Edukompetyncje

**SPIS DOKUMENTÓW ZAWARTYCH
WE WRZEŚNIOWYM PAKIECIE „UCZNIOWSKIM”
NA ROK SZKOLNY 2020/2021**

DOKUMENT	SYMBOL DOKUMENTU (znajduje się w lewym dolnym rogu dokumentu)
INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH UCZNIÓW (TZW. OBOWIĄZKI INFORMACYJNE)	OIU
OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU Z OBOWIĄZKIEM INFORMACYJNYM	O-OIU
ZGODA NA PUBLIKACJĘ DANYCH, W TYM WIZERUNKU	ZWU
SKRÓCONA INFORMACJA O PRZETWARZANIU WIZERUNKÓW UCZNIÓW	-
SKRÓCONA INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH UCZNIÓW	-
UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA PRZEZ OSOBĘ INNĄ NIŻ JEGO RODZIC/OPIEKUN PRAWNY	UOD
OŚWIADCZENIE DOT. SAMODZIELNEGO WYJŚCIA UCZNIĄ ZE SZKOŁY	OSW
KARTA AKTUALIZACJI DANYCH DOT. UCZNIĄ	KAD-U
KARTA ŚWIETLICOWA	WKŚ
OŚWIADCZENIE O REZYGNACJI Z UDZIAŁU UCZNIĄ W ZAJĘCIACH WYCHOWANIA DO ŻYCIA W RODZINIE	RWDŻ
WNIOSEK O ORGANIZACJĘ NAUKI RELIGII, ETYKI	WRE
INFORMACJA DOTYCZĄCA PROWADZENIA OBSERWACJI PEDAGOGICZNYCH I ŚWIADCZENIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ DLA UCZNIÓW	IPPP-U
OŚWIADCZENIE FIRMY GASTRONOMICZNEJ OBSŁUGUJĄCEJ STOŁÓWKĘ SZKOLNĄ DOT. BEZPIECZNEGO PRZETWARZANIA DANYCH	OFG
INFORMACJE DLA RODZICÓW UCZNIÓW DOTYCZĄCE WSPÓŁPRACY Z FIRMĄ GASTRONOMICZNĄ W ZAKRESIE ZAPEWNIANIA CIEPŁYCH POSIŁKÓW NA TERENIE SZKOŁY	IZŻ

REKOMENDACJA POSTĘPOWANIA Z ZAŁĄCZONYMI W PAKIECIE DOKUMENTAMI

DOKUMENT	SYMBOL DOKUMENTU (znajduje się w lewym dolnym rogu dokumentu)	CO PROPONUJEMY ZROBIĆ Z DOKUMENTEM	PROPONUJEMY KIEDY	KOGO DOTYCZY DOKUMENT
INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH UCZNIÓW (TZW. OBOWIĄZKI INFORMACYJNE)	OIU (Obowiązek Informacyjny Uczniowie)	Rekomendujemy zapoznać z nimi rodziców/opiekunów (np. na pierwszym zebraniu) nowych uczniów oraz tych rodziców/opiekunów, którym nie udało się zapoznać z obowiązkami informacyjnymi w poprzednim roku szkolnym, a ich dzieci kontynuują naukę w jednostce.	najbliższe zebranie	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rodzice/opiekunowie nowych uczniów, 2. Rodzice/opiekunowie uczniów, którym nie udało się zapoznać z obowiązkami informacyjnymi w poprzednim roku szkolnym, a kontynuują naukę w jednostce. <p><u>UWAGA!</u> Rodzice/opiekunowie dzieci, którzy podpisali oświadczenia przed wakacjami lub w poprzednim roku szkolnym, <u>nie muszą tego robić ponownie!</u></p>
OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU Z OBOWIĄZKIEM INFORMACYJNYM	O-OIU (Oświadczenie Obowiązek Informacyjny Uczniowie)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zebrać od rodziców/opiekunów podpisane oświadczenie o zapoznaniu się z informacją dot. przetwarzania danych osobowych uczniów (druk OIU), 2. Przechowywać je w miejscu i na zasadach określonych przez Dyrektora Szkoły. 		

REKOMENDACJA POSTĘPOWANIA Z ZAŁĄCZONYMI W PAKIECIE DOKUMENTAMI

DOKUMENT	SYMBOL DOKUMENTU (znajduje się w lewym dolnym rogu dokumentu)	CO PROPONUJEMY ZROBIĆ Z DOKUMENTEM	PROPONUJEMY KIEDY	KOGO DOTYCZY DOKUMENT
ZGODA NA PUBLIKACJĘ DANYCH, W TYM WIZERUNKU	ZWU (Zgoda Wizerunek Ucznia)	1. Rekomendujemy zebrać wypełnione przez rodzica/opiekuna zgody na publikację danych, w tym wizerunku (<u>rodzic/opiekun może wyrazić zgodę lub jej nie wyrazić</u>), 2. Nauczyciel/wychowawca przekazuje informację o wyrażeniu przez rodzica/opiekuna zgody lub braku zgody innym uprawnionym do tych danych komórkom Szkoły (np. sekretariat, świetlica), 3. Przechowywać je w miejscu i na zasadach określonych przez Dyrektora Szkoły. <u>UWAGA!</u> Dokument przekazany nauczycielowi odpowiedzialnemu za daną klasę, uważa się jako przekazany danej Szkole.	najbliższe zebranie	1. Rodzice/opiekunowie nowych uczniów, 2. Rodzice/opiekunowie uczniów, których dzieci uczęszczały do jednostki, a chcieliby zmienić swoją wcześniejszą decyzję. <u>UWAGA!</u> 1. Rodzice/opiekunowie dzieci, którzy podpisali zgody przed wakacjami lub w poprzednim roku szkolnym, nie muszą tego robić ponownie! 2. Rodzice/opiekunowie mają prawo zmienić swoją wcześniejszą decyzję w tym zakresie.

REKOMENDACJA POSTĘPOWANIA Z ZAŁĄCZONYMI W PAKIECIE DOKUMENTAMI

DOKUMENT	SYMBOL DOKUMENTU (znajduje się w lewym dolnym rogu dokumentu)	CO PROPONUJEMY ZROBIĆ Z DOKUMENTEM	PROPONUJEMY KIEDY	KOGO DOTYCZY DOKUMENT
SKRÓCONA INFORMACJA O PRZETWARZANIU WIZERUNKÓW UCZNIÓW	-	Rekomendujemy wywieszenie np. na tablicy informacyjnej Szkoły, na stronie internetowej Szkoły, tak aby najważniejsze informacje o przetwarzaniu wizerunków uczniów były dostępne w łatwy sposób dla każdego rodzica/opiekuna/ucznia	niezwłocznie	Wszyscy rodzice/opiekunowie uczniów
SKRÓCONA INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH UCZNIÓW	-	Rekomendujemy wywieszenie np. na tablicy informacyjnej Szkoły, na stronie internetowej Szkoły, tak aby najważniejsze informacje o przetwarzaniu danych uczniów były dostępne w łatwy sposób dla każdego rodzica/opiekuna/ucznia	niezwłocznie	Wszyscy rodzice/opiekunowie uczniów

REKOMENDACJA POSTĘPOWANIA Z ZAŁĄCZONYMI W PAKIECIE DOKUMENTAMI

DOKUMENT	SYMBOL DOKUMENTU (znajduje się w lewym dolnym rogu dokumentu)	CO PROPONUJEMY ZROBIĆ Z DOKUMENTEM	PROPONUJEMY KIEDY	KOGO DOTYCZY DOKUMENT
UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA PRZEZ OSOBĘ INNĄ NIŻ JEGO RODZIC/OPIEKUN PRAWNY	UOD (Upoważnienie Odbiór Dziecka)	1. Druk przekazujemy rodzicom/opiekunom prawnym w celu wskazania osób innych niż rodzice/opiekunowie, którzy będą mogli odebrać dziecko ze Szkoły, 2. Nauczyciel/wychowawca przekazuje informacje o osobach upoważnionych przez rodzica/opiekuna do odbioru dziecka innym uprawnionym do tych danych komórkom Szkoły (np. sekretariat, świetlica), 3. Przechowywać je w miejscu i na zasadach określonych przez Dyrektora Szkoły. UWAGA! Dokument przekazany nauczycielowi odpowiedzialnemu za daną klasę, uważa się jako przekazany danej Szkole.	niezbędne przed pierwszym odebraniem dziecka ze Szkoły przez osobę inną niż rodzic/opiekun	Rodzice/opiekunowie wszystkich dzieci (zarówno nowych, jak i kontynuujących naukę w placówce) UWAGA! 1. Upoważnienie jest podpisywane w danym roku szkolnym lub do czasu wcześniejszego jej odwołania. 2. Zeszlatoroczne upoważnienia nie są ważne w roku szkolnym 2020/2021. 3. W celu ułatwienia organizacji pracy Szkoły proponujemy na drzwiach wejściowych Szkoły/tablicy ogłoszeń umieścić informację, że odebranie dziecka przez osobę inną niż rodzic/opiekun prawny wymaga wcześniejszego wypełnienia i złożenia w Szkole druku „Upoważnienie do odbioru dziecka przez osobę inną niż jego rodzic/opiekun prawny”.

REKOMENDACJA POSTĘPOWANIA Z ZAŁĄCZONYMI W PAKIECIE DOKUMENTAMI

DOKUMENT	SYMBOL DOKUMENTU (znajduje się w lewym dolnym rogu dokumentu)	CO PROPONUJEMY ZROBIĆ Z DOKUMENTEM	PROPONUJEMY KIEDY	KOGO DOTYCZY DOKUMENT
OŚWIADCZENIE DOT. SAMODZIELNEGO WYJŚCIA UCZNIĄ ZE SZKOŁY	OSW (Oświadczenie Samodzielne Wyjście)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Druk przekazujemy rodzicom/opiekunom prawnym, którzy chcą, aby ich dziecko samodzielnie wychodziło ze Szkoły po zakończonych zajęciach, 2. Nauczyciel/wychowawca przekazuje informacje o zgodzie rodziców/opiekunów na samodzielne wyjście ucznia ze Szkoły po zakończonych zajęciach innym uprawnionym do tych danych komórkom Szkoły (np. sekretariat, świetlica), 3. Przechowywać je w miejscu i na zasadach określonych przez Dyrektora Szkoły. <p><u>UWAGA!</u> Dokument przekazany nauczycielowi odpowiedzialnemu za daną klasę, uważa się jako przekazany danej Szkole.</p>	niezbędne przed pierwszym samodzielnym wyjściem ucznia ze Szkoły	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zgoda rodziców/opiekunów na samodzielne wyjście ucznia ze Szkoły jest podpisywana w danym roku szkolnym lub do czasu wcześniejszego jej odwołania. 2. <u>Zeszłoroczne zgody nie są ważne w roku szkolnym 2020/2021.</u> 3. W celu ułatwienia organizacji pracy Szkoły proponujemy na drzwiach wejściowych Szkoły/tablicy ogłoszeń umieścić informację, że samodzielne opuszczenie Szkoły przez dziecko po zakończonych zajęciach wymaga wcześniejszego wypełnienia i złożenia w Szkole druku „Oświadczenie dot. samodzielnego wyjścia ucznia ze szkoły po zakończonych zajęciach organizowanych przez szkołę”.

REKOMENDACJA POSTĘPOWANIA Z ZAŁĄCZONYMI W PAKIECIE DOKUMENTAMI



DOKUMENT	SYMBOL DOKUMENTU (znajduje się w lewym dolnym rogu dokumentu)	CO PROPONUJEMY ZROBIĆ Z DOKUMENTEM	PROPONUJEMY KIEDY	KOGO DOTYCZY DOKUMENT
KARTA AKTUALIZACJI DANYCH DOT. UCZNIĄ	KAD-U (Karta Aktualizacji Danych Uczeń)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Karty rozdajemy wszystkim rodzicom/opiekunom prawnym w celu wypełnienia, 2. <u>W przypadku zmian</u> danych dot. ucznia lub rodzica/opiekuna, rodzic/opiekun podaje dane, które uległy zmianie, 3. <u>W przypadku braku zmian</u>, rodzic/ opiekun potwierdza w karcie, że dane nie uległy zmianie 4. Nauczyciel/wychowawca przekazuje informacje o zmianach lub braku zmian danych dziecka bądź rodzica/opiekuna innym uprawnionym do tych danych komórkom Szkoły (np. sekretariat, świetlica), 5. Przechowywać je w miejscu i na zasadach określonych przez Dyrektora Szkoły. <p><u>UWAGA!</u> Dokument przekazany nauczycielowi odpowiedzialnemu za daną klasę, uważa się jako przekazany danej Szkole.</p>	najbliższe zebranie	Rodzice/opiekunowie wszystkich uczniów (zarówno nowych, jak i kontynuujących naukę w jednostce) <u>UWAGA!</u> Rekomendujemy wypełnianie karty przez wszystkich rodziców na początku każdego roku szkolnego, <u>a także w każdej sytuacji, jak tylko zajdą zmiany w danych dziecka lub rodziców/opiekunów.</u> W przypadku braku zmiany danych, rodzice oświadczają o aktualności wcześniej przekazanych informacji. W przypadku zmiany danych przez rodziców/opiekunów należy dokonać zmian w dokumentacji procesu nauczania. Dane dotyczące miejsca urodzenia ucznia powinny być pobierane z SIO

REKOMENDACJA POSTĘPOWANIA Z ZAŁĄCZONYMI W PAKIECIE DOKUMENTAMI

DOKUMENT	SYMBOL DOKUMENTU (znajduje się w lewym dolnym rogu dokumentu)	CO PROPONUJEMY ZROBIĆ Z DOKUMENTEM	PROPONUJEMY KIEDY	KOGO DOTYCZY DOKUMENT
KARTA ŚWIETLICOWA	WKŚ (Wniosek Karta Świetlicowa)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Karty rozdajemy rodzicom/opiekunom prawnym, których dzieci będą korzystały ze świetlicy szkolnej, 2. Wypełnione karty przechowujemy na świetlicy. 	niezbędne przed pierwszym skorzystaniem przez ucznia ze świetlicy	Rodzice/opiekunowie wszystkich uczniów (zarówno nowych, jak i kontynuujących naukę w placówce) <u>UWAGA!</u> <ol style="list-style-type: none"> 1. Karta świetlicowa jest wypełniana każdorazowo na dany rok szkolny. 2. <u>Zeszłoroczna karta świetlicowa nie jest ważna w roku szkolnym 2020/2021.</u>
OŚWIADCZENIE O REZYGNACJI Z UDZIAŁU UCZNIĄ W ZAJĘCIACH WYCHOWANIA DO ŻYCIA W RODZINIE	RWDŻ (Rezygnacja Wychowanie Do Życia w Rodzinie)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Druk przekazujemy rodzicom/opiekunom prawnym, 2. Nauczyciel/wychowawca przekazuje oświadczenia kierownictwu Szkoły, 3. Przechowywać je w miejscu i na zasadach określonych przez Dyrektora Szkoły. <u>UWAGA!</u> Dokument przekazany nauczycielowi odpowiedzialnemu za daną klasę, uważa się jako przekazany danej Szkole.	najbliższe zebranie	Rodzice/opiekunowie wszystkich dzieci, uczęszczających do oddziałów, w których będą realizowane zajęcia z WDŻ (zarówno nowych, jak i kontynuujących naukę w placówce) <u>UWAGA!</u> <ol style="list-style-type: none"> 1. Oświadczenie wypełniają tylko rodzice/opiekunowie prawni, <u>którzy rezygnują z uczęszczania swoich dzieci na zajęcia WDŻ.</u> 2. Oświadczenie jest podpisywane w danym roku szkolnym. 3. <u>Zeszłoroczne oświadczenia nie są ważne w roku szkolnym 2020/2021.</u>

REKOMENDACJA POSTĘPOWANIA Z ZAŁĄCZONYMI W PAKIECIE DOKUMENTAMI

DOKUMENT	SYMBOL DOKUMENTU (znajduje się w lewym dolnym rogu dokumentu)	CO PROPONUJEMY ZROBIĆ Z DOKUMENTEM	PROPONUJEMY KIEDY	KOGO DOTYCZY DOKUMENT
WNIOSEK O ORGANIZACJĘ NAUKI RELIGII, ETYKI	WRE (Wniosek Religia Etyka)	1. Druk przekazujemy rodzicom/opiekunom prawnym, 2. Nauczyciel/wychowawca przekazuje wnioski kierownictwu Szkoły, 3. Przechowywać je w miejscu i na zasadach określonych przez Dyrektora Szkoły. UWAGA! Dokument przekazany nauczycielowi odpowiedzialnemu za daną klasę, uważa się jako przekazany danej Szkole.	najbliższe zebranie	1. Rodzice/opiekunowie nowych uczniów, 2. Rodzice/opiekunowie uczniów, których dzieci uczęszczały do jednostki, a chcieliby zmienić swoją wcześniejszą decyzję 3. Wniosek wypełniają tylko rodzice/opiekunowie prawni zainteresowani tym, <u>aby ich dzieci uczęszczały na zajęcia religii, etyki.</u> 4. Wniosek jest wiążący dla Szkoły do momentu jego wycofania lub zmiany przez rodziców/opiekunów prawnych. <u>Wobec powyższego złożenie wniosku nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym.</u>
INFORMACJA DOTYCZĄCA PROWADZENIA OBSERWACJI PEDAGOGICZNYCH I ŚWIADCZENIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ DLA UCZNIÓW WRAZ Z OŚWIADCZENIEM	IPPP-U (Informacja Pomoc Psychologiczna Uczeń)	1. Rekomendujemy przekazanie druku wszystkim rodzicom/opiekunom prawnym, 2. Nauczyciel/wychowawca postępuje z wypełnionymi oświadczeniami. zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez kierownictwo Szkoły.	najbliższe zebranie	1. Rodzice/opiekunowie nowych uczniów, 2. Rodzice/opiekunowie uczniów kontynuujących naukę w jednostce, a którzy jeszcze nie wypełnili oświadczenia,

REKOMENDACJA POSTĘPOWANIA Z ZAŁĄCZONYMI W PAKIECIE DOKUMENTAMI

DOKUMENT	SYMBOL DOKUMENTU (znajduje się w lewym dolnym rogu dokumentu)	CO PROPONUJEMY ZROBIĆ Z DOKUMENTEM	PROPONUJEMY KIEDY	KOGO DOTYCZY DOKUMENT
OŚWIADCZENIE FIRMY GASTRONOMICZNEJ OBSŁUGUJĄCEJ STOŁÓWKĘ SZKOLNĄ DOT. BEZPIECZNEGO PRZETWARZANIA DANYCH	OFG (Oświadczenie Firma Gastronomiczna)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rekomendujemy podpisanie oświadczenia przez pracownika firmy zewnętrznej obsługującej stołówkę szkolną, uprawnionego do jej reprezentowania, 2. Przechowywać je w miejscu i na zasadach określonych przez Dyrektora Szkoły. 	niezwłocznie, a także przy każdej zmianie firmy obsługującej stołówkę szkolną	Firma gastronomiczna obsługująca stołówkę szkolną W przypadku gdy rodzice okażą takie zainteresowanie, możliwość okazania oświadczenia do wglądu w sekretariacie Szkoły.
INFORMACJE DLA RODZICÓW UCZNIÓW DOTYCZĄCE WSPÓŁPRACY Z FIRMĄ GASTRONOMICZNĄ W ZAKRESIE ZAPEWNIANIA CIEPŁYCH POSIŁKÓW NA TERENIE SZKOŁY	IZŻ (Informacja Zbiorowe Żywnienie) Załączony jako osobny dokument	Rekomendujemy przekazanie informacji wszystkim rodzicom, <u>bez konieczności zbierania oświadczenia</u> , np. za pomocą dziennika elektronicznego	Początek roku szkolnego	Rodzice/opiekunowie wszystkich uczniów