

## KWESTIONARIUSZ OSOBOWY

### I. Dane osobowe dziecka:

| Dane zgłaszanego dziecka   |       |  |         |  |             |  |                   |  |  |  |
|----------------------------|-------|--|---------|--|-------------|--|-------------------|--|--|--|
| imiona                     |       |  |         |  |             |  |                   |  |  |  |
| nazwisko                   |       |  |         |  |             |  |                   |  |  |  |
| PESEL <sup>1</sup>         |       |  |         |  |             |  |                   |  |  |  |
| data urodzenia             | dzień |  | miesiąc |  | rok         |  | miejsce urodzenia |  |  |  |
| Adres zamieszkania dziecka |       |  |         |  |             |  |                   |  |  |  |
| kod pocztowy               |       |  |         |  | miejscowość |  |                   |  |  |  |
| ulica                      |       |  |         |  |             |  |                   |  |  |  |
| nr domu                    |       |  |         |  | nr lokalu   |  |                   |  |  |  |

| Adres zameldowania dziecka jeśli jest inny niż zamieszkania |  |  |             |  |
|-------------------------------------------------------------|--|--|-------------|--|
| kod pocztowy                                                |  |  | miejscowość |  |
| ulica                                                       |  |  |             |  |
| nr domu                                                     |  |  | nr lokalu   |  |

### II. Dane osobowe rodziców lub opiekunów prawnych zgłaszanego dziecka

|                          | MATKA | OJCIEC |
|--------------------------|-------|--------|
| imię i nazwisko          |       |        |
| nr dowodu osobistego     |       |        |
| nr telefonu kontaktowego |       |        |
| adres email              |       |        |
| wykształcenie            |       |        |
| zawód                    |       |        |
| miejsce pracy            |       |        |

<sup>1</sup> W przypadku braku numeru PESEL należy wpisać serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość:

### III. Rodzeństwo dziecka przyjmowanego do szkoły (imię i nazwisko):

.....

### IV. B Adres szkoły, do której dziecko uczęszczało w przypadku przeniesienia dziecka w trakcie roku szkolnego – a nie była to szkoła rejonowa:

.....

### V. Parafia:

.....

---

### VI. Informacja nt. danych osobowych

Informujemy, że Administratorem jest (podmiotem ustalającym cele i sposoby przetwarzania danych osobowych) Szkoła Podstawowa Sióstr Rodziny Maryi w Markach, ul. Kasztanowa 21, [szkola@rodzinamaryi.pl](mailto:szkola@rodzinamaryi.pl) Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych to: [iod@rodzinamaryi.pl](mailto:iod@rodzinamaryi.pl)

Dane osobowe są gromadzone i przetwarzane w celu wykonywania przepisów o systemie oświaty. W przypadku zgody rodzica (opiekuna prawnego) Administrator będzie także **przetwarzał wizerunek dziecka w zakresie udzielonej zgody**. Odbiorcami danych mogą być podmioty wspomagające procesy biznesowe Administratora. Dane nie będą udostępniane do państw trzecich. **Podanie danych jest dobrowolne, ale jest warunkiem przyjęcia dziecka do szkoły**. Niepodanie danych skutkuje odmową przyjęcia dziecka do szkoły. Podstawą prawną przetwarzania są czynności mierzące do zawarcia umowy oraz wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze wynikającego z przepisów o systemie oświaty. Dane w przypadku postępowania rekrutacyjnego będą przetwarzane do czasu zakończenia procesu rekrutacyjnego, natomiast w przypadku realizacji obowiązków ciążących na Administratorze dane będą przetwarzane zgodnie z terminami wskazanymi w przepisach prawa oświatowego. Wizerunek dziecka będzie przetwarzany do czasu, w którym ustanie cel dla którego jest on przetwarzany lub sprzeciwu, co do przetwarzania danych osobowych opiekuna prawnego, w zależności co nastąpi pierwsze. W przypadku gdy podstawą prawną jest zgoda osoby uprawnionej do jej udzielenia, informujemy, że każdy ma prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych, którą udziela Administratorowi. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano przed jej cofnięciem. Każdy ma prawo żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych i wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania. Każdy ma prawo do wniesienia skargi do Organu Nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych). Wszelkie uprawnienia osoby, której dane dotyczą można wykonać przez złożenie oświadczenia wykorzystując dane kontaktowe Administratora lub Inspektora Ochrony Danych wskazane we wstępie. Zebrane dane, zgodnie z obowiązującymi przepisami, mogą być udostępniane do nadzorujących pracę Szkoły instytucji, m.in. właściwych jednostek współpracujących i organów nadzorujących, tj. Urzędu Miasta Marki, Kuratorium Oświaty w Warszawie oraz ewentualnie do podmiotów, które będą przetwarzały dane w imieniu administratora na podstawie umowy. Dane będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji wynikających z przepisów prawa celów archiwizacji. Mają Państwo prawo dostępu do treści podanych danych osobowych i ich poprawiania za pośrednictwem Sekretariatu Szkoły. Każdorazową zmianę danych osobowych lub adresowych należy zgłosić do sekretariatu szkoły.

### VII. ZGODA NA PUBLIKACJĘ ZDJĘĆ

Wyrażamy zgodę / Nie wyrażamy zgody\* na publikację zdjęć/filmów dziecka i rodziny z uroczystości i imprez szkolnych na stronie internetowej szkoły <https://szkola.rodzinamaryi.pl/> na Facebooku Szkoły Podstawowej Sióstr Rodziny Maryi w Markach oraz w innych materiałach promujących placówkę.

### VIII. Oświadczenie dotyczące treści zgłoszenia:

**Oświadczam, że podane w zgłoszeniu oraz załącznikach do zgłoszenia dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym. Na podstawie art. 151 ust. 3 ustawy Prawo oświatowe oświadczam, że jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.**

.....

czytelny podpis matki/opiekuna prawnego

.....

czytelny podpis ojca / opiekuna prawnego

\*niepotrzebne skreślić

Marki, dnia .....

**UMOWA KSZTAŁCENIA DZIECKA**  
**W SZKOLE PODSTAWOWEJ SIÓSTR RODZINY MARYI W MARKACH**

zawarta w dniu .....2026 r. w Markach pomiędzy:

Szkołą Podstawową Sióstr Rodziny Maryi w Markach, ul. Kasztanowa 21, 05 – 270 Marki, NIP: 1251645083, REGON: 365150136, reprezentowaną przez Dyrektor Szkoły s. Zofię Pliszkę, zwaną dalej „Szkołą”, lub „Dyrektorem”.

a Panią.....

zamieszkałą.....

Nr PESEL.....

i Panem.....

zamieszkałym.....

Nr PESEL.....

zwanymi dalej „Rodzicami/Opiekunami”,

łącznie zwanymi dalej „Stronami”.

**§1.**

Rodzice/Opiekunowie Prawni powierzają Szkole kształcenie dziecka

.....,

(imię i nazwisko, data urodzenia)

zwanego dalej „Uczniem”, w klasie ..... w roku szkolnym 2026/2027.

**§2.**

**Umowa zostaje zawarta na okres roku szkolnego – 2026/2027 na czas określony od 1 września 2026 r do 31 sierpnia 2027 r.**

**§3.**

1. Szkoła jest szkołą założoną i prowadzoną przez Zgromadzenie Sióstr Franciszkanek Rodziny Maryi – Prowincja Niepokalanej Warszawska z siedzibą w Warszawie przy ul. Hożej 53, 00-681 Warszawa.
2. Szkoła jest szkołą niepubliczną w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2023. 900 tj. z dnia 2023.05.12 z późn. zm.). **wpisaną do ewidencji szkół niepublicznych prowadzonej przez Burmistrza Miasta Marki pod numerem 56/2016.**
3. Zadania, strukturę organizacyjną i sposób działania Szkoły określa Statut Szkoły Podstawowej Sióstr Rodziny Maryi w Markach zwany dalej „Statutem” i regulaminy wewnętrzne, min. regulamin opłat stanowiący załącznik nr 1 do umowy.

**§4.**

1. Szkoła zapewnia kształcenie, wychowanie i opiekę zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi szkołą podstawową niepubliczną posiadającą uprawnienia szkoły

publicznej.

2. Wychowanie i kształcenie realizowane w Szkole, określone w Statucie, za podstawę przyjmuje religię katolicką oraz koncepcję człowieka jako osoby w rozumieniu nauczania Kościoła katolickiego.
3. Szkoła realizuje rozszerzoną podstawę programową nauczania ogólnego ustalonego dla szkół podstawowych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
4. Szkoła zapewnia dostęp do kompletu bezpłatnych podręczników szkolnych do realizacji przedmiotów obowiązkowych - w ramach finansowania ministerialnego.

## §5.

### Zobowiązania Rodziców/Opiekunów Prawnych:

1. Niniejszą umową Rodzice/Opiekunowie Prawni akceptują niepubliczny charakter Szkoły, Statut Szkoły (do wglądu w sekretariacie Szkoły, lub na stronie internetowej Szkoły), program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, regulamin opłat, stanowiący załącznik nr 1 do umowy, regulamin stroju uczniowskiego, stanowiący załącznik nr 2 do umowy, regulamin dziennika elektronicznego vulcan stanowiący załącznik nr 3 do umowy.
2. Rodzice/Opiekunowie Prawni akceptują całkowity zakaz używania telefonów komórkowych przez Uczniów na terenie Szkoły oraz otwartym terenie szkolnym- regulamin do wglądu na stronie internetowej szkoły.
3. Rodzice/Opiekunowie Prawni zobowiązują się przyprowadzać Ucznia do szkoły i odbierać go w wyznaczonym przez Szkołę czasie. Rozkład dzwonek dostępny np. na stronie internetowej Szkoły.
4. Rodzice/Opiekunowie odpowiadają za wygląd, obuwie i strój Ucznia w Szkole. Szczegółowe informacje na temat obowiązującego zbioru zasad dotyczących wyglądu i ubioru tzn. mundurka uczniowskiego w Szkole określa Regulamin stroju uczniowskiego (załącznik nr 2).
5. Rodzice/Opiekunowie Prawni zobowiązują się wyposażyć Ucznia w powszechnie obowiązujące przybory i pomoce naukowe.
6. Rodzice/Opiekunowie Prawni zobowiązują się do współpracy ze Szkołą w procesie edukacyjno – wychowawczym: powinni brać udział w zebraniach rodziców, konferencjach dla rodziców, spotkaniach indywidualnych (np. z psychologiem), Mszy Świętej organizowanej raz w miesiącu w intencji społeczności szkolnej, nabożeństwach według okresu liturgicznego, uroczystościach z udziałem dziecka oraz podejmowanych względem Ucznia działaniach edukacyjno – wychowawczych.
7. Rodzice/Opiekunowie Prawni zobowiązują się udzielać Szkole wszystkich niezbędnych informacji na temat Ucznia, o jego rozwoju, w tym o stanie zdrowia (opinie psychologiczne, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, zaświadczenia lekarskie), które mogą pomóc w udzielaniu dziecku wsparcia i pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Rodzice/Opiekunowie Prawni zobowiązują się ponosić odpowiedzialność materialną za szkody wyrządzone zawinionym działaniem dziecka, polegającym na uszkodzeniu lub zniszczeniu urządzeń szkolnych, sprzętu lub pomocy naukowych.
9. Rodzice/Opiekunowie zobowiązują się terminowo regulować wszystkie opłaty w wysokości ustalonej niniejszą umową.

## §6.

#### Obowiązki Szkoły:

1. Ze strony Szkoły osobami wyznaczonymi do kontaktu z Rodzicami/Opiekunami Prawnymi są Dyrektor Szkoły/ wicedyrektor szkoły oraz wychowawca klasy.
2. Szkoła zobowiązuje się do realizacji zadań określonych w Statucie Szkoły.
3. Szkoła zobowiązuje się do współpracy z Rodzicami/Opiekunami Prawnymi w procesie edukacyjno – wychowawczym Ucznia.
4. Szkoła zobowiązuje się do rzetelnego informowania o postępach i trudnościach Ucznia w procesie edukacyjno – wychowawczym zarówno bezpośrednio, np. poprzez zebrania rodziców jak i poprzez dziennik elektroniczny vulcan.
5. Szkoła zobowiązuje się do zachowania dyskrecji i poufności danych, również wrażliwych, dotyczących Ucznia.

#### §7.

Wysokość czesnego oraz innych opłat wraz z terminami i sposobem ich wniesienia, a także ulgi szczegółowo określa Regulamin opłat (załącznik nr 1).

#### §8.

Strony ustalają następujące warunki rozwiązania niniejszej umowy przed upływem terminu określonego w §2:

1. Rezygnację z uczęszczania dziecka do Szkoły Rodzice/Opiekunowie prawni mają obowiązek przekazać do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej. Umowa ulega rozwiązaniu po upływie miesiąca ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
2. Dyrektor Szkoły ma prawo rozwiązać umowę w każdym czasie ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku, gdy stwierdzi, że Uczeń w sposób rażący narusza Statut i regulaminy szkoły, a także w przypadku zatajenia danych na temat dziecka, które mają wpływ na proces wychowawczy i edukacyjny.
3. Zwłoka w regulowaniu opłat wynosząca 2 miesiące i więcej upoważnia Dyrektora Szkoły do rozwiązania niniejszej umowy.

#### §9.

W każdym z przypadków, o których mowa w §8, Rodzice/Opiekunowie Prawni są zobowiązani do uiszczenia opłat za okres obowiązywania umowy.

#### §10.

Zmiany w niniejszej umowie wymagają formy pisemnej i muszą być zaakceptowane przez obie Strony umowy.

#### §11.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

#### §12.

Ponadto Szkoła informuje: Rodzice/Opiekunowie Prawni przyjmują do wiadomości, że administratorem danych osobowych podanych w Umowie jest Szkoła Podstawowa Sióstr Rodziny Maryi w Markach. Dane osobowe zawarte w umowie będą wykorzystywane wyłącznie w celu dopełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa, m.in. w zakresie przyjęcia dziecka do Szkoły. Podstawą prawną przetwarzania danych zawartych

w zgłoszeniu będzie Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082), Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 2017 poz. 1646). Zebrane dane, zgodnie z obowiązującymi przepisami, mogą być udostępniane do nadzorujących pracę Szkoły instytucji, m.in. właściwych jednostek współpracujących i organów nadzorujących, tj., Urzędu Miasta Marki, Kuratorium Oświaty w Warszawie, Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Warszawie, Systemu Informacji Oświatowej oraz ewentualnie do podmiotów, które będą przetwarzały dane w imieniu administratora na podstawie umowy. Dane będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji wynikających z przepisów prawa celów archiwizacji. Mają Państwo prawo dostępu do treści podanych danych osobowych i ich poprawiania za pośrednictwem Sekretariatu Szkoły. Niepodanie danych w Umowie będzie skutkowało brakiem możliwości przyjęcia dziecka do Szkoły. Mają Państwo prawo wniesienia skargi dotyczącej przetwarzania danych osobowych do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie. Kontakt do inspektora ochrony danych osobowych: [iod@rodzinamaryi.pl](mailto:iod@rodzinamaryi.pl). Każdą zmianę danych osobowych należy niezwłocznie zgłosić do sekretariatu Szkoły.

### §13.

- 1.Oświadczamy, że podane powyżej adresy zamieszkania Rodziców/Opiekunów dziecka są aktualne.
- 2.Oświadczamy, że podane w Umowie oraz załącznikach do Umowy dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym. Na podstawie art. 151 ust. 3 ustawy Prawo oświatowe oświadczamy, że jesteśmy świadomi odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczeń.

### § 14.

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron umowy.

*Załącznik nr 1 – Regulamin opłat*

*Załącznik nr 2 – Regulamin stroju uczniowskiego*

*Załącznik nr 3 – Regulamin dziennika elektronicznego vulcan*

Załączniki dostępne na stronie internetowej szkoły: <https://szkola.rodzinamaryi.pl>

RODZICE/OPIEKUNOWIE:

SZKOŁA:

.....

.....

.....

Marki, dnia.....

Szkoła Podstawowa  
Sióstr Rodziny Maryi w Markach  
ul. Kasztanowa 21, 05-270 Marki

## PODANIE O PRZYJĘCIE DZIECKA DO SZKOŁY

Zwracamy się z prośbą o przyjęcie naszego dziecka

.....  
(imię i nazwisko, data urodzenia)

do klasy ....., w roku szkolnym 2026/2027.

Decydując się na umieszczenie naszego syna/naszej córki\* w Szkole Podstawowej Sióstr Rodziny Maryi w Markach, oświadczamy, że znamy charakter Szkoły, zapoznaliśmy się ze Statutem, Programem Wychowawczo-Profilaktycznym, regulaminami wewnętrznymi. Znamy prawa i obowiązki uczniów Szkoły i ich rodziców. Pamiętamy o odpowiedzialności za chrześcijańskie wychowanie własnego dziecka i deklarujemy gotowość współpracy ze Szkołą w następujących punktach:

1. Praktyka codziennej modlitwy w szkole i w domu.
2. Wspólnie uczestnictwo w niedzielnych Mszach Świętych oraz Mszach odbywających się w placówce.
3. Kierowanie się w życiu przykazaniami i moralnością chrześcijańską.
4. Aktywny udział w przygotowaniu uczniów do sakramentów: pierwszej spowiedzi i komunii świętej.
5. Noszenie przez dziecko jednolitego stroju szkolnego, dbanie o jego czysty i schludny wygląd.
6. Dbłość o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, zakaz używania telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
7. Ścisłą współpracę z wychowawcą klasy.
8. Systematyczne i aktywne uczestniczenie w procesie wychowawczym i edukacyjnym szkoły między innymi poprzez udział w wycieczkach i warsztatach pozaszkolnych organizowanych przez szkołę.
9. Uczestnictwo w zebraniach klasowych, dniach otwartych, rekolekcjach i wykładach dla rodziców, wydarzeniach szkolnych.

**Zgodnie oświadczamy, że:**

1. **Czesne regulować będziemy do 10 dnia każdego miesiąca w systemie 10-miesięcznym od września do czerwca**
2. **Nasze dziecko będzie korzystało z odpłatnego obiadu (koszt jednego obiadu wynosi 15 zł)**

**tak ☐    nie ☐**

Dodatkowe informacje o uczniu dla Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej (szczególne osiągnięcia lub potrzeby rozwojowe):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podpisy rodziców/opiekunów prawnych

Załączniki do podania:

1. Kwestionariusz dla kandydata
2. Zaświadczenie o spełnieniu rocznego przygotowania przedszkolnego lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej w przypadku, gdy dziecko nie odbyło rocznego przygotowania przedszkolnego (kandydaci do klasy pierwszej)

**KARTA INFORMACJI NIEZBĘDNYCH DO AKTYWACJI KONTA  
RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO I UCZNIA**

Oświadczam, iż zapoznałem się z regulaminem korzystania z dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej Sióstr Rodziny Maryi w Markach i akceptuję jego postanowienia. Przyjmuję do wiadomości, iż informacje nt. bieżących, proponowanych ocen śródrocznych i rocznych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania, będą mi przekazywane za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

Zobowiązuję się do systematycznego przeglądania modułu WIADOMOŚCI oraz zapoznawania się z ich treścią (odebranie wiadomości jest równoznaczne z zapoznaniem się z jej treścią). **Zgłaszania nieobecności na obiedzie do g. 8.30 danego dnia poprzez dziennik elektroniczny Vulcan do adresata „Magazyn” (kuchnia szkolna), usprawiedliwiania nieobecności w ciągu 7 dni od pierwszego dnia nieobecności dziecka w szkole.**

Jednocześnie wyrażam zgodę na użycie mojego adresu e-mail, podanego w kwestionariuszu osobowym, w celu uzyskania dostępu do konta rodzica w dzienniku elektronicznym. Oświadczam, iż hasło zabezpieczające moje konto pocztowe jest znane tylko mnie. Zobowiązuje się nie udostępniać go innym osobom .

.....

.....

podpis rodziców/opiekunów prawnych