

REGULAMIN ODBIORU DZIECKA ZE SZKOŁY PRZEZ OSOBĘ UPOWAŻNIONĄ

1. Osobami uprawnionymi do odbioru dziecka są rodzice i opiekunowie prawni dziecka, a także osoby upoważnione przez rodziców lub opiekunów prawnych dziecka.
2. Regulamin określa zasady upoważniania osób nie będących rodzicem lub opiekunem prawnym dziecka, do odbioru go z placówki oświatowej oraz procedury odbioru dziecka.
3. Rodzic lub opiekun prawny dziecka może upoważnić inne osoby, do odebrania dziecka ze szkoły/przedszkola, poprzez wypełnienie upoważnienia stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu.
4. Rodzic lub opiekun prawny w dowolnym momencie może zaktualizować listę osób upoważnionych do odbioru dziecka, na nowo wypełniając upoważnienie z załącznika nr 1. W takim wypadku nowe upoważnienie zastępuje stare i unieważnia dotychczasowe upoważnienia.
5. Osoba uprawniona do odbioru dziecka jest zobowiązana odebrać je przed zamknięciem placówki, tzn. do godz. 16.00
6. Pracownik placówki oświatowej odmawia możliwości odebrania dziecka osobie, która:
 1. odmówi weryfikacji tożsamości poprzez podanie danych w zakresie imienia i nazwiska oraz okazanie dokumentu potwierdzającego tożsamość; lub
 2. nie jest uprawniona do odbioru dziecka.
7. Upoważnienie obowiązuje nie dłużej niż do czasu ukończenia przez dziecko nauki/opuszczenia (zmiany) placówki, o ile nie wskazano daty jego wygaśnięcia.
8. Osoba nadająca upoważnienie przekazuje osobom upoważnionym informację o przetwarzaniu ich danych przez szkołę/przedszkole, stanowiącą załącznik nr 2 do Regulaminu.

**UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA ZE SZKOŁY, W TYM ŚWIETLICY
SZKOLNEJ W ROKU SZKOLNYM 2024/2025**

Imię i nazwisko dziecka:

Rok urodzenia

Upoważniam do obioru mojego dziecka ze szkoły następujące osoby:

Imię i nazwisko	Seria i numer dokumentu tożsamości	Telefon kontaktowy¹	Jeśli upoważnienie nie jest bezterminowe, należy wskazać datę wygaśnięcia

Jednocześnie oświadczam, że:

- wskazane osoby zapewnią dziecku bezpieczeństwo w drodze ze szkoły do domu,
- biorę na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo odebranego dziecka od momentu jego odbioru przez wskazane powyżej, upoważnione przeze mnie osoby,
- jestem świadomy/a, że każda zmiana osób upoważnionych do odbioru dziecka wymaga odrębnego pisemnego upoważnienia,
- w przypadku nie dotrzymania formalności związanych z upoważnieniem lub weryfikacją tożsamości poprzez okazanie dokumentu tożsamości osoby upoważnionej, przyjmuję do wiadomości, iż odbiór dziecka przez osobę postronną będzie niemożliwy.

Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego dziecka:

Data Podpis

1 Numer telefonu jest podawany na wypadek nieodebrania dziecka w wyznaczonych przez placówkę oświatową godzinach.

Klauzula informacyjna dla osób upoważnionych do odbioru dziecka ze szkoły

Zgodnie z art. 14 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia 2016/679 (RODO), informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/a danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 3 im. Tadeusza Kościuszki w Sanoku, ul Stróżowska 4, 38-500 Sanok, e-mail: szkola@sp3.sanok.pl, telefon: 134631071
2. Administrator wyznaczył inspektora, z którym można się skontaktować w celu uzyskania informacji o przetwarzaniu danych oraz skorzystania z praw przysługujących na mocy przepisów RODO, z którym można się skontaktować telefonicznie pod nr telefonu 13 46 310 71 lub mailowo pod adresem iod@sp3.sanok.pl.
3. Pani/a dane osobowe będą przetwarzane w związku z upoważnieniem do odbioru dziecka ze szkoły przez jego rodzica lub opiekuna prawnego, w związku z obowiązkiem szkoły zapewnienia bezpiecznego powrotu dziecka ze szkoły, zgodnie z przepisami prawa oświatowego (tzn. art. 6 ust. 1 lit. e RODO).
4. Odbiorcami Pani/a danych osobowych będą podmioty upoważnione do tego na podstawie przepisów prawa, a także VULCAN sp. z o.o., ul. Wołowska 6, 51-116 Wrocław
5. Dane będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania tj. przez okres niezbędny do zapewnienia bezpieczeństwa dziecka w związku z przyprowadzaniem i odbieraniem dziecka przez osobę upoważnioną. Dane osobowe będą przetwarzane do czasu wycofania upoważnienia do odbioru dziecka przez osobę upoważnioną, nie dłużej jednak, do czasu ukończenia przez dziecko nauki/opuszczenia (zmiany) placówki.
6. Posiada Pan/i prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje Pani/u także prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.
7. Ma Pan/Pani prawo złożenia skargi na niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
8. Przetwarzanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do umożliwienia Pani/u odbiór dziecka ze szkoły/przedszkola.