

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, 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, które nie uczęszcza do świetlicy szkolnej, jest zobowiązana odebrać je bezpośrednio po zakończonych lekcjach, natomiast dzieci uczęszczające do świetlicy szkolnej dotyczą odrębne przepisy w zakresie odbioru dziecka ze świetlicy.
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.

.....
Nazwa placówki oświatowej

.....
Adres

**UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA ZE SZKOŁY
W ROKU SZKOLNYM 2024/2025**

Imię i nazwisko dziecka:

Rok urodzenia

Upoważniam do obioru mojego dziecka ze szkoły/przedszkola 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/przedszkola 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 Czytelny 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 6 w Sanoku**.
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 600 953 193 lub mailowo pod adresem: iod@sp6sanok.pl
3. Pani/pana 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/pana danych osobowych będą podmioty upoważnione do tego na podstawie przepisów prawa, a także a także inne podmioty uprawnione na mocy odrębnych przepisów prawa.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. Przetwarzanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do umożliwienia Pani/u odbiór dziecka ze szkoły/przedszkola.