

**KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO ŚWIETLICY SZKOLNEJ
SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2
W MILANÓWKU**

.....
(imię i nazwisko dziecka)

.....
(adres zamieszkania dziecka, telefon domowy)

Dodatkowe informacje:

.....
(imię i nazwisko matki/opiekuna prawnego, telefon)

.....
(imię i nazwisko ojca/opiekuna prawnego, telefon)

Oświadczam, że zapoznałem/am się z regulaminem świetlicy Szkoły Podstawowej nr 2 w Milanówku

.....
(miejscowość i data) (czytelny podpis matki/opiekuna prawnego) (czytelny podpis ojca/opiekuna prawnego)

.....
(czytelny podpis opiekuna prawnego)

Upoważniam niżej wymienione osoby do odbioru mojego dziecka ze świetlicy. Osoba upoważniona musi być pełnoletnia.

Imię i nazwisko	Telefon kontaktowy

Oświadczam, że w przypadku odbioru mojego dziecka przez ww. osoby przyjmuję na siebie odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dziecka.

.....
(miejscowość i data) (czytelny podpis matki/opiekuna prawnego i czytelny podpis ojca/opiekuna prawnego)

W przypadku jakichkolwiek zmian w sposobie odbioru lub powrotu dziecka informacje w formie pisemnej należy przekazać wychowawcy świetlicy.

Czas trwania upoważnienia: oddo.....

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych na podstawie rozporządzenia 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), Dz.U.UE.L.2016.119.1 (dalej: RODO) informujemy, że:

- 1) Administratorem danych osobowych ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) jest **Szkoła Podstawowa nr 2 im. Armii Krajowej w Milanówku przy ul. Literackiej 20.**
- 2) w sprawach z zakresu ochrony danych osobowych możliwy jest kontakt z inspektorem ochrony danych pod adresem: inspektor.rodod@sp2.milanowek.pl
- 3) dane osobowe dzieci, rodziców lub opiekunów prawnych będą przetwarzane w celu prowadzenia statutowej działalności placówki tj. na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz e oraz ustawy Prawo oświatowe;
- 4) odbiorcą danych osobowych zawartych w upoważnieniu może być: uprawniony podmiot obsługi informatycznej dostarczający na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych, organy administracji publicznej uprawnione do uzyskania takich informacji na podstawie przepisów prawa;
- 5) dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej, nie będą profilowane ani przetwarzane wyłącznie automatycznie w celu podejmowania ostatecznych decyzji;
- 6) dane osobowe dzieci, rodziców lub opiekunów prawnych zgromadzone w celach prowadzenia statutowej działalności placówki są przechowywane przez okres 1 roku
- 7) prawnym opiekunom, rodzicom i osobom upoważnionym do odbioru dzieci przysługuje prawo dostępu do danych osobowych, żądania ich sprostowania, ponadto przysługuje im prawo do żądania usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w RODO;
- 8) dane osobowe nie mogą być przenoszone, ponieważ są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz e oraz 9 ust. 2 lit. a oraz lit. c i nie są przetwarzane wyłącznie w sposób zautomatyzowany;
- 9) opiekunom prawnym dzieci lub rodzicom oraz osobom upoważnionym do odbioru dzieci służy prawo do złożenia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, którego rozpatrzenie następuje na podstawie art. 21 RODO
- 10) w przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych rodzicom lub opiekunom prawnym dzieci oraz osobom upoważnionym do odbioru dzieci przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 11) podanie danych zawartych w niniejszym upoważnieniu nie jest obowiązkowe, jednak pozwala na prowadzenie statutowej działalności Szkoły oraz pomaga w zapewnieniu uczniom bezpiecznych warunków udziału w zajęciach i pobytu w na terenie Szkoły oraz odbiór wyłącznie przez osobę mającą do tego upoważnione.

Zapoznałam się/zapoznałem się z treścią powyższej informacji.

Zobowiązuję się poinformować osoby wskazane przez mnie jako upoważnione do odbioru dziecka o spełnieniu powyższego obowiązku informacyjnego i poinformowania tych osób o jego treści.

.....
podpis matki/opiekuna prawnego

.....
podpis ojca/opiekuna prawnego