

Załącznik do ZARZĄDZENIA NR 15/2023/2024
DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 84
im. Waleriana Łukasińskiego w Warszawie z dnia
31 sierpnia 2023 r.

**PROCEDURA DOTYCZĄCA BEZPIECZEŃSTWA DZIECI W SZKOLE,
ZASAD PRZYPROWADZANIA I ODBIORU DZIECI ZE SZKOŁY
PODSTAWOWEJ NR 84 W WARSZAWIE
ul. Radzymińska 227, ul. Radzymińska 232,
Szkoła Filialna ul. Topazowa 26.**

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Procedura służy zapewnieniu dzieciom pełnego bezpieczeństwa w czasie przyprowadzania i odbierania ze szkoły oraz w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, określenia odpowiedzialności Rodziców lub innych osób przez nich upoważnionych (zwanym dalej opiekunami), nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
2. Świetlica szkolna jest czynna w godz. 6.45-17.30.
3. Rodzice / prawni opiekunowie zobowiązani są do przestrzegania godzin pracy szkoły / świetlicy szkolnej.
4. Rodzice zobowiązani są do punktualnego przyprowadzania dzieci na zajęcia i punktualnego odbioru dzieci ze szkoły / świetlicy szkolnej.
5. Obowiązkiem rodziców jest przekazanie nauczycielom aktualnych numerów swoich telefonów.
6. Opiekę nad dzieckiem w drodze do szkoły i z powrotem sprawują rodzice / opiekunowie prawni lub upoważnione przez nich na piśmie osoby, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.
7. Na początku roku szkolnego rodzic zobowiązany jest wypełnić pisemną deklarację, określającą sposób powrotu dziecka do domu po zajęciach szkolnych (powrót samodzielny lub pod opieką upoważnionych osób) i przekazać wychowawcy / kierownikowi świetlicy.
8. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do/ze szkoły odpowiadają rodzice / opiekunowie.

§ 2. Przyprowadzanie dzieci

1. **W budynku szkoły przy ul. Radzymińskiej 227** uczniowie klas III-VIII wchodzi samodzielnie na teren szkoły, jednak nie wcześniej niż 20 minut przed rozpoczęciem zajęć przewidzianych rozkładem zajęć edukacyjnych.
2. Nauczycielskie dyżury w salach lekcyjnych rozpoczynają się o godz. 7.50.
3. Uczniowie zgłoszeni do korzystania z opieki świetlicy szkolnej wchodzi do sali świetlicowej od godziny 6.45 i tam pod opieką wychowawców czekają na swoje lekcje.
4. Uczniowie wchodzi do budynku szkoły przy ul. Radzymińskiej 227 oraz wychodzą z niego trzema wejściami:
 - 1) furka od ul. Radzymińskiej;
 - 2) furka od ul. Określonej;
 - 3) furka od ul. Blokowej.
5. **W budynku szkoły przy ul. Radzymińskiej 232:**
 - 1) Rodzice uczniów rozstają się z dziećmi przed wejściem głównym do budynku i nie wchodzi na teren szkoły;
 - 2) Wychowawcy / nauczyciele:
 - a) odbierają uczniów z świetlicy szkolnej;
 - b) przebywają w sali lekcyjnej od godz. 7.50 – pierwsza zmiana (druga zmiana według indywidualnych ustaleń z dyrektorem szkoły wynikających z rozkładu zajęć edukacyjnych i działalności statutowej placówki);

6. W Szkole Filialnej przy ul. Topazowej 26:

- 1) Oddział przedszkolny:
 - a) Rodzice rozstają się z dziećmi przed wejściem głównym do budynku, gdzie opiekę nad dzieckiem przejmuje pracownik szkoły;
 - b) Wychowawcy / nauczyciele:
 - odbierają dzieci z szatni,
 - przebywają w sali wychowania przedszkolnego od godz. 6.50.
- 2) Klasy I:
 - a) Rodzice uczniów rozstają się z dziećmi przed wejściem głównym do budynku i nie wchodzą na teren szkoły;
 - b) Wychowawcy / nauczyciele:
 - odbierają uczniów z świetlicy szkolnej;
 - przebywają w sali lekcyjnej od godz. 7.50 – pierwsza zmiana (druga zmiana według indywidualnych ustaleń z dyrektorem szkoły wynikających z rozkładu zajęć edukacyjnych i działalności statutowej placówki).

§ 3.

Bezpieczeństwo dzieci przebywających w szkole

1. Nauczyciele odpowiadają za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych im uczniów.
2. Wszyscy uczniowie podczas pobytu na terenie szkoły w czasie zorganizowanych przez szkołę zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych, spożywania posiłków, przerw znajdują się pod opieką nauczycieli, zgodnie z przyjętym rozkładem zajęć edukacyjnych, harmonogramem zajęć dodatkowych, harmonogramem dyżurów i zakresem obowiązków pracowników szkoły.
3. Opieka nauczycieli nad dziećmi z oddziałów przedszkolnych i uczniów klas I - III wyraża się w ich stałej obecności podczas pobytu dzieci na zajęciach edukacyjnych czy na wycieczkach.
4. Za bezpieczeństwo dzieci klas I-III „przed” i „po” zajęciach prowadzonych przez nauczycieli przedmiotów uczących w klasach I-III (religia, język angielski) odpowiedzialni są wychowawcy, w szczególnych przypadkach nauczyciele przedmiotów (zgodnie z regulaminem dyżurów).
5. Nauczyciel kończący lekcję w klasach IV-VIII ma obowiązek sprawować opiekę nad dziećmi zgodnie z ustalonym w szkole harmonogramem.
6. Za bezpieczeństwo uczniów kończących zajęcia i sprowadzanych do szatni odpowiada nauczyciel, który miał ostatnią lekcję z daną klasą.
7. W sytuacji, gdy uczeń ma pisemne zwolnienie rodzica z części zajęć szkolnych, zgłasza ten fakt wychowawcy i podpisane przez niego zwolnienie przedstawia w szatni pracownikowi obsługi (na tej podstawie zostanie wydane okrycie wierzchnie). W przypadku, gdy rodzic zamieścił zwolnienie w e-Dzienniku uczeń zwraca się z prośbą do wychowawcy o sprowadzenie do szatni lub pisemne wyrażenie zgody na opuszczenie budynku. W przypadku, gdy w danym momencie wychowawca nie przebywa na terenie szkoły zgodę taką wydaje wicedyrektor.
8. Wychodzenie na boisko lub plac zabaw oraz opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw jest możliwe wyłącznie pod opieką nauczycieli.

9. Druga przerwa jest tzw. przerwą „śniadaniową”. Uczniowie pozostają pod opieką nauczyciela (prowadzącego drugą godzinę lekcyjną) w salach lekcyjnych w celu spożycia posiłku.
10. Uczniowie nieuczęszczający na zajęcia religii pozostają w tym czasie pod opieką wychowawców świetlicy/nauczyciela bibliotekarza.
11. Uczniowie klas II, którzy mają zwolnienie z nauki pływania na basenie, pozostają w tym czasie pod opieką nauczycieli świetlicy.
12. Nauczyciel opiekujący się grupą idącą na basen informuje wychowawców świetlicy o liczbie pozostawionych uczniów.
13. Nauczyciel / wychowawca klasy odprowadzający dzieci do świetlicy jest zobowiązany poinformować wychowawcę świetlicy, ilu uczniów tam pozostawia.
14. Osoby zatrudniane przez podmioty zewnętrzne odbierające uczniów (z upoważnienia rodziców) na dodatkowe, płatne zajęcia na terenie szkoły i poza jej terenem zobowiązane są do odprowadzenia uczniów z powrotem do świetlicy lub w inny sposób ustalony z rodzicami.
15. W przypadku jednorazowej zmiany w tygodniowym rozkładzie zajęć (np. wycieczka) wychowawca klasy jest zobowiązany:
 - 1) ustalić tę zmianę z dyrektorem / wicedyrektorem;
 - 2) przed planowaną wycieczką / wyjściem:
 - a) pisemnie powiadomić (e-Dziennik, zeszyt korespondencji) o tym fakcie rodziców,
 - b) poinformować kierownika świetlicy,
 - c) poinformować intendenta (jeśli zmiana ma wpływ na ustaloną godzinę wydawania posiłku).
16. Obowiązkiem nauczycieli jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w upoważnieniu.
17. Zasady opieki podczas wycieczek i wyjść poza teren szkoły reguluje „Procedura organizowania krajoznawstwa i turystyki w Szkole Podstawowej nr 84 w Warszawie”.
18. Jeśli dziecko nie ma pisemnej zgody rodziców na samodzielny powrót do domu i nie jest zapisane do świetlicy, a mimo to wychowawca lub nauczyciel przedmiotu, chce je tam pozostawić, to przed przekazaniem dziecka ma obowiązek:
 - 1) telefonicznie ustalić przyczynę nieodebrania dziecka przez rodziców i planowaną godzinę odebrania dziecka ze szkoły;
 - 2) przekazać wychowawcy świetlicy telefoniczne ustalenia z rodzicami wraz z kontaktem do nich.

§ 4.

Odbieranie dzieci

1. Dzieci z oddziałów przedszkolnych i uczniowie z klas I-VIII po lekcjach sprowadzani są do szatni przez nauczyciela.
2. Opiekunowie i odbierający dzieci nie wchodzą na teren budynku szkoły, oczekują na dzieci przed wejściem do placówki.
3. W budynkach szkoły przy ul. Radzymińskiej 227 i ul. Radzymińskiej 232 opiekunowie odbierający dzieci ze świetlicy korzystają z wideofonów, znajdujących się w przedsionkach.
4. W budynku przy ul. Topazowej 26 rodzice korzystają z domofonu.
5. Odbiór dzieci poniżej 7. roku życia jest możliwy wyłącznie przez:
 - 1) rodziców / prawnych opiekunów,
 - 2) osoby upoważnione na piśmie przez rodziców, zapewniające dziecku pełne

bezpieczeństwo w „Karcie świetlicy” i „Upoważnieniu do odbioru dziecka ze szkoły”
(załącznik nr 2 do procedury).

6. Uczniowie powyżej 7. roku życia samodzielnie wracający do domu, muszą posiadać pisemną zgodę rodziców / opiekunów prawnych w „Karcie świetlicy” i „**Zgoda na samodzielny powrót do domu**” **(załącznik nr 1 do procedury)**. Zgody na samodzielny powrót dziecka ze szkoły do domu rodzice przekazują wychowawcy na początku każdego roku szkolnego lub składają go w trakcie roku szkolnego w momencie podjęcia decyzji o samodzielnym powrocie dziecka ze szkoły.
7. Wychowawca zamieszcza w e-Dzienniku informację o zgodzie rodziców na samodzielne powroty uczniów, by były dostępne dla innych nauczycieli.
8. W przypadku, gdy rodzice / prawni opiekunowie nie wyrazili zgody na samodzielne opuszczanie świetlicy przez dzieci powyżej 7. roku życia, mogą być one odbierane tylko przez osoby upoważnione na piśmie przez rodziców.
9. Życzenie / wskazanie dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone orzeczeniem sądowym przekazanym do sekretariatu szkoły / pedagoga szkolnego.
10. Rodzice/opiekunowie ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze szkoły lub świetlicy przez upoważnioną przez nich osobę.
11. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument ze zdjęciem i okazać go w celu potwierdzenia tożsamości w chwili, gdy jest to osoba obca dziecku i nieznana nauczycielowi. W każdej sytuacji budzącej wątpliwości, nauczyciel ma obowiązek skontaktować się z rodzicami dziecka.
12. Rodzice/opiekunowie po odebraniu dziecka przejmują nad nim odpowiedzialność, nawet jeśli przebywają na terenie szkoły.
13. Uczeń nie może być zwolniony z zajęć ani opuścić świetlicy na podstawie telefonicznej prośby rodziców/opiekunów. Rodzic zobowiązany jest zamieścić zwolnienie w e-Dzienniku lub zeszycie korespondencji.
14. W wyjątkowych sytuacjach losowych (nagłe zdarzenie) nauczyciel może po uprzednim telefonicznym kontakcie z rodzicem wydać pozwolenie na odebranie dziecka przez osobę (nieupoważnioną pisemnie) wskazaną przez rodzica. Osoba ta obowiązana jest przedstawić dowód tożsamości i napisać oświadczenie o odbiorze dziecka podpisując się pod nim czytelnie **(załącznik nr 3 do procedury)**.
15. Każde jednorazowe wyjście z sali świetlicy (np. do toalety, sklepiku, biblioteki) dziecko zobowiązane jest zgłosić nauczycielowi.
16. Rodzice / opiekunowie zobowiązani są do bezwzględnego odebrania dziecka ze szkoły do godziny 17.30.
17. Jeśli dziecko zostało odebrane po godzinach pracy świetlicy (po godz. 17.30), nauczyciel informuje rodzica o konsekwencjach niepunktualnego odbierania dziecka, sporządza notatkę służbową, o zaistniałej sytuacji niezwłocznie informuje kierownika świetlicy, a ten dyrektora i pedagoga szkolnego.
18. W przypadku powtarzającego się niepunktualnego przyprawdzania i odbioru dziecka ze szkoły / świetlicy rodzic:
 - 1) poproszony jest o wyjaśnienie sytuacji dyrektorowi / wicedyrektorowi szkoły,
 - 2) zostaje poinformowany o konsekwencjach takiego postępowania (wezwanie policji, zawiadomienie sądu rodzinnego, opieki społecznej).

§ 5.

Sytuacje szczególne

1. W przypadku możliwości spóźnienia się rodzica po dziecko, ma on obowiązek skontaktowania się ze szkołą i poinformowania o tym fakcie wychowawcę świetlicy oraz ustalenia jak najszybszego czasu odbioru dziecka (czas nieprzekraczający 15 minut).
2. W sytuacji, gdy wychowawca świetlicy nie otrzyma informacji o spóźnieniu rodzica i nie może nawiązać kontaktu z rodzicami bądź opiekunami dziecka, niezwłocznie informuje swojego przełożonego i wzywa policję w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców / opiekunów prawnych ucznia oraz zapewnienia uczniowi dalszej opieki.
3. W przypadku braku możliwości ustalenia miejsca pobytu rodziców / opiekunów prawnych dziecko przekazywane jest policji, w celu zapewnienia opieki przez całodobowe placówki opiekuńczo – wychowawcze.
4. Nauczyciel ma obowiązek odmówienia wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje na spożycie alkoholu, środków psychoaktywnych lub przejawia agresywne zachowanie i nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. W tym przypadku nauczyciel wzywa drugiego rodzica lub inną upoważnioną do odbioru dziecka osobę oraz informuje o zdarzeniu przełożonego.
5. Nauczyciel ma obowiązek zadbać, aby dziecko zostało odizolowane od rodzica/opiekuna znajdującego się pod wpływem alkoholu / środków odurzających.
6. Nauczyciel ma obowiązek nakazać osobie nietrzeźwej / pod wpływem środków odurzających opuścić teren szkoły.
7. W przypadku, gdy rodzic / osoba upoważniona do odbioru dziecka zaprzecza, że jest w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innego środka psychoaktywnego nauczyciel prosi o pomoc policję.
8. Nauczyciel sporządza notatkę na temat zaistniałego zdarzenia i podjętych działań.
9. W przypadku, gdy sytuacja zgłaszania się po dziecko rodzica / opiekuna w stanie nietrzeźwości powtórzy się, dyrektor powiadamia pisemnie policję, Ośrodek Pomocy Społecznej oraz sąd rodzinny.
10. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły nie może odprowadzać ucznia do domu, ani na żadne zajęcia prowadzone przez podmioty zewnętrzne.

§ 6.

Opieka nad uczniem w dni wolne od zajęć dydaktycznych

1. W dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych (zgodnie z kalendarzem roku szkolnego) szkoła organizuje dla uczniów zajęcia wychowawczo – opiekuńcze (po wcześniejszym – 7 dniowym zgłoszeniu przez ich rodziców takiej potrzeby wychowawcy lub w sekretariacie szkoły).
2. W czasie przerw świątecznych szkoła może zorganizować dla uczniów zajęcia wychowawczo – opiekuńcze (po wcześniejszym – 7 dniowym zgłoszeniu przez ich rodziców takiej potrzeby wychowawcy lub w sekretariacie szkoły).
3. W tych dniach uczniowie zgłoszeni przez rodziców / prawnych opiekunów przebywają w świetlicy szkolnej pod opieką nauczycieli.

§ 7.

Postanowienia końcowe

1. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci ze szkoły odpowiedzialni są rodzice.
2. Na pierwszym zebraniu organizacyjnym rodzice są informowani o zasadach przyprowadzania i odbioru dzieci, potwierdzają to własnoręcznym podpisem.
3. Treść procedury jest dostępna w sekretariacie szkoły oraz na stronie www.sp84targowek.eduwarszawa.pl.

ZGODA NA SAMODZIELNY POWRÓT DO DOMU W ROKU SZKOLNYM 2023/2024

Oświadczenie

Wyrażam zgodę na samodzielny powrót (po lekcjach ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć edukacyjnych/zajęciach dodatkowych organizowanych przez szkołę, w tym: zajęciach rewalidacyjnych, zajęciach logopedycznych, terapii pedagogicznej, zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, spotkaniach z pedagogiem i psychologiem szkolnym) ze Szkoły Podstawowej nr 84 w Warszawie do domu mojego dziecka _____ ucznia klasy _____.

(imię i nazwisko dziecka)

(klasa)

Jednocześnie oświadczam, że przejmuję pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo mojego dziecka z chwilą opuszczenia przez dziecko terenu szkoły.

* Regulacje prawne dotyczące zapewnienia dziecku bezpieczeństwa:

- 1) art. 92 ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz.U. z 2020 r.) **Dziecko pozostaje aż do pełnoletności pod władzą rodzicielską;**
- 2) art. 93 § 1 ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz.U. z 2020 r.) **Władza rodzicielska przysługuje obojgu rodzicom.**
- 3) art. 93 § 2. ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz.U. z 2020 r.) **Jeżeli wymaga tego dobro dziecka, sąd w wyroku ustalającym pochodzenie dziecka może orzec o zawieszeniu, ograniczeniu lub pozbawieniu władzy rodzicielskiej jednego lub obojga rodziców.**
- 4) art. 43 ust. 1 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 450, 463, 694, 720, 1641) **Dziecko w wieku do 7 lat może korzystać z drogi tylko pod opieką osoby, która osiągnęła wiek co najmniej 10 lat. Nie dotyczy to strefy zamieszkania.**
- 5) art. 12 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1740, 2320, z 2021 r. poz. 1509) **Nie mają zdolności do czynności prawnych osoby, które nie ukończyły lat trzynastu, oraz osoby ubezwłasnowolnione całkowicie.**
- 6) art. 14 § 1 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1740, 2320, z 2021 r. poz. 1509) **Czynność prawna dokonana przez osobę, która nie ma zdolności do czynności prawnych, jest nieważna.**
- 7) art. 15 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1740, 2320, z 2021 r. poz. 1509) **Ograniczoną zdolność do czynności prawnych mają małoletni, którzy ukończyli lat trzynaście, oraz osoby ubezwłasnowolnione częściowo.**

Informacja:

- 1) Upoważnienie dziecka, które nie ukończyło jeszcze 13 lat jest prawnie nieskuteczne, gdyż czynności prawne takich osób są z mocy prawa nieważne. Upoważnienie takie zostaje uznane za decyzję rodziców wynikającą z realizacji ich władzy rodzicielskiej. **Pełna odpowiedzialność związana z ewentualnym wypadkiem będzie obciążała wyłącznie rodziców.**
- 2) Życzenie rodzica dotyczące nieodbierania dziecka przez drugiego z rodziców **musi mieć umocowanie prawne w postaci orzeczenia sądowego.**

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO informujemy, że:

- 1) Administratorem danych osobowych Pani/Pana dziecka jest Zofia Rostek - Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 84 im. Waleriana Łukasińskiego z siedzibą przy ul. Radzywińskiej 227, 03-611 Warszawa, tel. 22 679 78 95, e-mail: dyrekcja@sp84.waw.pl;
- 2) Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: iod_js@dbfotargowek.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora;
- 3) Dane osobowe Pani/Pana dziecka przetwarzane będą w celu realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych Pani/Pana dziecka jest wyrażona zgoda;
- 5) Odbiorcami danych osobowych Pani/Pana dziecka mogą być pracownicy szkoły upoważnieni do dostępu do danych;
- 6) Dane przetwarzane będą przez okres roku szkolnego;
- 7) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści danych dziecka oraz prawo do ich sprostowania, usunięcia, prawo do przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania;
- 8) Posiada Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego administrator dokonał na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
- 9) W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu przez administratora danych Pani/Pana dziecka przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych zgodnie z art. 77 RODO;
- 10) Wyrażenie zgody na przetwarzanie przez administratora danych osobowych Pani/Pana dziecka jest dobrowolne, jednak niezbędne do (zgodnie z Pani/Pana wolą) samodzielnego powrotu dziecka do domu ze Szkoły Podstawowej nr 84 w Warszawie;
- 11) Dane osobowe Pani/Pana dziecka nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.

Warszawa, _____
data

Czytelny podpis Rodziców (prawnych opiekunów)

UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA ZE SZKOŁY W ROKU SZKOLNYM 2023/2024

Jako rodzic/opiekun prawny dziecka _____
(imię i nazwisko dziecka) (klasa)

upoważniam/y wymienione poniżej osoby do odbioru mojego/naszego dziecka ze Szkoły Podstawowej nr 84 im. Waleriana Łukasińskiego w Warszawie:

Lp.	Imię i nazwisko osoby upoważnionej	Seria i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość	Numer telefonu kontaktowego
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Oświadczam, że:

- 1) biorę na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka od chwili jego odbioru ze Szkoły przez jedną z ww. osób;
- 2) zostałam/zostałem poinformowany o możliwości żądania przez Szkołę przy składaniu niniejszego upoważnienia do okazania dokumentu potwierdzającego moją tożsamość, w celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieci, w tym identyfikacji rodzica/opiekuna prawnego składającego upoważnienie;
- 3) zapoznałam/zapoznałem się z treścią klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania moich danych osobowych i danych osobowych mojego dziecka przez Szkołę Podstawowej nr 84 im. Waleriana Łukasińskiego w Warszawie.

Zobowiązuję się do informowania o wszelkich zmianach danych zawartych w niniejszym oświadczeniu i ich uaktualniania.

Warszawa, _____
data

Czytelny podpis Rodziców (prawnych opiekunów)

Oświadczenie

Ja, niżej podpisana/y _____, legitymująca/y się
(imię i nazwisko osoby odbierającej dziecko bez pisemnego upoważnienia rodziców)

dowodem osobistym seria _____ numer _____ oświadczam, że w dniu
_____ r. o godz. _____ na prośbę _____
(imię i nazwisko rodzica odbieranego ucznia)

odbieram ze Szkoły Podstawowej nr 84 _____
(imię i nazwisko ucznia)

ucznia/ uczennicę klasy _____ i ponoszę pełną odpowiedzialność za jej / jego bezpieczeństwo od momentu odebrania go ze Szkoły Podstawowej nr 84.

Wyrażam / nie wyrażam¹ zgodę/y na przetwarzanie przez Szkołę Podstawową nr 84 im. Waleriana Łukasińskiego z siedzibą przy ul. Radzywińskiej 227, 03-611 Warszawa, moich danych w zakresie: imienia, nazwiska, dokumentu potwierdzającego tożsamość, nr telefonu w celu identyfikacji tożsamości osoby odbierającej dziecko/dzieci.

Oświadczam, że mam świadomość, iż podanie danych jest dobrowolne, oraz że wyrażona zgoda może być cofnięta w każdym czasie. Zapoznałem(-am) się treścią poniższej klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania moich danych osobowych oraz o prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania.

Podstawa wydania jednorazowej zgody na odbiór dziecka przez osobę nieupoważnioną pisemnie:

(weryfikacja tożsamości osoby odbierającej dziecko)

(podpis osoby wydającej zgodę)

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej) RODO informujemy, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zofia Rostek - Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 84 im. Waleriana Łukasińskiego z siedzibą przy ul. Radzywińskiej 227, 03-611 Warszawa, tel. 22 679 78 95, e-mail: dyrekcja@sp84.waw.pl;
- 2) Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: iod_js@dbfotargowek.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu weryfikacji tożsamości osoby upoważnionej do odbioru dziecka ze Szkoły Podstawowej nr 84 im. Waleriana Łukasińskiego w Warszawie;
- 4) Podstawą prawną przetwarzania danych Pani/Pana danych osobowych jest wyrażona zgoda;
- 5) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być organy ustawowo upoważnione do dostępu do danych (np.: policja, prokuratura) w zakresie i celu określonym w przepisach szczególnych;
- 6) Dane przetwarzane będą przez okres roku szkolnego;
- 7) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do ich sprostowania, usunięcia, prawo do przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania;
- 8) Posiada Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego administrator dokonał na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
- 9) W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu przez administratora Pani/Pana danych przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych zgodnie z art. 77 RODO;
- 10) Wyrażenie zgody na przetwarzanie przez administratora Pani/Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne do odbioru przez Panią/Pana dziecka ze Szkoły Podstawowej nr 84 w Warszawie;
- 11) Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.

Warszawa, dnia _____

(czytelny podpis osoby odbierającej dziecko)

¹ Niepotrzebne skreślić