

**Karta dostępu Rodzica/opiekuna prawnego do dziennika elektronicznego oraz potwierdzenie zapoznania się z zasadami funkcjonowania dziennika elektronicznego w szkole :**

| UCZEŃ           |  |
|-----------------|--|
| Imię i nazwisko |  |
| Klasa           |  |

**DANE KONTAKTOWE DO RODZICÓW (OPIEKUNÓW PRAWNYCH)**

| MATKA (OPIEKUN PRAWNY 1) |                                                                                             |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| Imię i nazwisko          |                                                                                             |
| Numer telefonu           |                                                                                             |
| Adres e-mail             |                                                                                             |
|                          | podany adres e-mail zostanie związany z kontem rodzica w systemie dziennika elektronicznego |

Potwierdzam aktualność powyższych danych. Zobowiązuje się zapoznać, stosować i przestrzegać zasad funkcjonowania dziennika elektronicznego w szkole.

W przypadku zmiany podanych szkole danych kontaktowych zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania szkoły o aktualnych danych.

.....  
data

.....  
czytelny podpis  
Podpis ten będzie traktowany jako wzór podpisu rodzica/opiekuna prawnego

| OJCIEC (OPIEKUN PRAWNY 2) |                                                                                             |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| Imię i nazwisko           |                                                                                             |
| Numer telefonu            |                                                                                             |
| Adres e-mail              |                                                                                             |
|                           | podany adres e-mail zostanie związany z kontem rodzica w systemie dziennika elektronicznego |

Potwierdzam aktualność powyższych danych. Zobowiązuje się zapoznać, stosować i przestrzegać zasad funkcjonowania dziennika elektronicznego w szkole.

W przypadku zmiany podanych szkole danych kontaktowych zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania szkoły o aktualnych danych.

.....  
data

.....  
czytelny podpis  
Podpis ten będzie traktowany jako wzór podpisu rodzica/opiekuna prawnego

## INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH

1. Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa im.100-lecia Ruchu Ludowego, 33-122 Wierzchosławice 713, adres e-mail : [spwierzchoslawice@wierzchoslawice.pl](mailto:spwierzchoslawice@wierzchoslawice.pl), tel.(14)6797-056.
2. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail : [ido.spwierzchoslawice@wierzchoslawice.pl](mailto:ido.spwierzchoslawice@wierzchoslawice.pl), tel.(14) 6797-056.
3. Dane przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z przepisami Prawa oświatowego (Dz.U. 2018 poz. 996 ze zm.), w tym w szczególności Rozporządzenia MEN 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. 2017 poz. 1646 ze zm.).
4. Dane będą przetwarzane w celu realizacji statutowej działalności szkoły, w tym w celu umożliwienia korzystania z systemu dziennika elektronicznego.
5. Odbiorcą danych przetwarzanych w imieniu szkoły jako Administratora jest dostawca systemu dziennika elektronicznego Firma VULCAN sp.z.o.o , ul.Wołowska 6 , 51-166 Wrocław.
6. Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
7. Dane będą przetwarzane do czasu uczęszczania ucznia do szkoły, a następnie przez okres archiwizowania danych dzienników lekcyjnych, zgodnie z obowiązującymi w szkole regulacjami dotyczącymi archiwizacji (zazwyczaj 5 lat od zakończenia roku szkolnego, w którym uczeń opuścił szkołę).
8. Podanie danych jest obowiązkowe, obowiązek ten wynika z przepisu §8 ust 2 Rozporządzenia MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. 2017 poz. 1646 ze zm.).
9. Zgodnie z przepisami RODO przysługuje Państwu prawo:
  - a. dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
  - b. do sprostowania (poprawiania) swoich danych,
  - c. do ograniczenia przetwarzania danych,
  - d. do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych u. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uznają Państwo, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.

Zapoznałam się z w/w klauzulą:

Zapoznałem się z w/w klauzulą:

.....  
data i czytelny podpis

.....  
data i czytelny podpis