

## UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA z przedszkola w roku szkolnym ...../.....

Niniejszym upoważniamy (upoważniam) wymienione poniżej osoby pełnoletnie do odbioru naszego (mojego) dziecka tj.

.....  
(Imię i nazwisko dziecka)

.....,  
(przedszkole)

Jednocześnie oświadczamy (oświadczam), że upoważnione osoby zapewnią dziecku pełne bezpieczeństwo oraz że wraz z chwilą odbioru z przedszkola biorą na siebie pełną odpowiedzialność za dziecko. Upoważnienie jest ważne do 31.08.2021r.

*Informacje na temat osób  
upoważnianych*

*Proszę wybrać przez zaznaczenie znakiem X  
stosowny zakres upoważnienia*

1)

.....  
(Imię i nazwisko osoby upoważnionej do odbioru dziecka)

Odbieranie dziecka z przedszkola

.....  
(Rodzaj i numer dokumentu ze zdjęciem, który będzie okazywany  
przy odbiorze dziecka)

Odbieranie informacji wychowawczych

Odbieranie korespondencji

.....  
(telefon kontaktowy)

2)

.....  
(Imię i nazwisko osoby upoważnionej do odbioru dziecka)

Odbieranie dziecka z przedszkola

.....  
(Rodzaj i numer dokumentu ze zdjęciem, który będzie okazywany  
przy odbiorze dziecka)

Odbieranie informacji wychowawczych

Odbieranie korespondencji

.....  
(telefon kontaktowy)

3)

.....  
(Imię i nazwisko osoby upoważnionej do odbioru dziecka)

Odbieranie dziecka z przedszkola

.....  
(Rodzaj i numer dokumentu ze zdjęciem, który będzie okazywany  
przy odbiorze dziecka)

Odbieranie informacji wychowawczych

Odbieranie korespondencji

.....  
(telefon kontaktowy)

4)

.....  
(Imię i nazwisko osoby upoważnionej do odbioru dziecka)

.....  
(Rodzaj i numer dokumentu ze zdjęciem, który będzie okazywany przy odbiorze dziecka)

.....  
(telefon kontaktowy)

- Odbieranie dziecka z przedszkola
- Odbieranie informacji wychowawczych
- Odbieranie korespondencji

5)

.....  
(Imię i nazwisko osoby upoważnionej do odbioru dziecka)

.....  
(Rodzaj i numer dokumentu ze zdjęciem, który będzie okazywany przy odbiorze dziecka)

.....  
(telefon kontaktowy)

- Odbieranie dziecka z przedszkola
- Odbieranie informacji wychowawczych
- Odbieranie korespondencji

6)

.....  
(Imię i nazwisko osoby upoważnionej do odbioru dziecka)

.....  
(Rodzaj i numer dokumentu ze zdjęciem, który będzie okazywany przy odbiorze dziecka)

.....  
(telefon kontaktowy)

- Odbieranie dziecka z przedszkola
- Odbieranie informacji wychowawczych
- Odbieranie korespondencji

**Potwierdzam, że każda z osób upoważnionych podała swoje dane dobrowolnie i została zapoznana z treścią załącznika nr 1.**

.....

.....  
(Czytelny podpis matki lub opiekuna prawnego)

.....  
(Czytelny podpis ojca lub opiekuna prawnego)

W przypadku, gdy oboje rodziców (opiekunów prawnych) posiadają pełnię władzy rodzicielskiej prosimy o złożenie podpisów przez oboje rodziców/opiekunów prawnych. W szczególnych przypadkach, gdy nie jest to możliwe prosimy o kontakt z przedszkolem

## KLAUZULA INFORMACYJNA

1. Realizując obowiązek wynikający z art. 13 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 (Dz. U. UE. L. 2016. 119. 1) – dalej jako RODO, informujemy, że:
2. Administratorem danych osobowych jest Miejskie Przedszkole Nr 5, ul. W. Lachmana 28, 09-407 Płock reprezentowany przez Dyrektora - Elżbieta Brześcińska
3. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: [iod@zjoplock.pl](mailto:iod@zjoplock.pl), tel. 24 367-89-33.
4. Dane osobowe przetwarzane będą w celu weryfikacji tożsamości osoby upoważnionej do odbioru dziecka ze szkoły/placówki oraz w celu kontaktowania się w nagłych przypadkach.
5. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. e) RODO (*wykonanie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi*) w zw. art. 102 ust. 1 pkt 6, w zw. art. 68 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.).
6. Podanie danych jest dobrowolne, jednakże brak podania danych będzie skutkowało brakiem możliwości realizacji celu wskazanego w pkt 4.
7. Pani/Pana dane osobowe zostały przekazane Administratorowi danych przez rodzica/opiekuna prawnego dziecka. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty do tego uprawnione na podstawie przepisów prawa, bądź w związku z koniecznością wypełnienia obowiązku prawnego na nich ciążącego. Administrator może również udostępniać Pani/Pana dane osobowe podmiotom realizującym cele Administratora na podstawie jego polecenia oraz zawartych umów powierzenia przetwarzania danych osobowych np. dostawcą usług teleinformatycznych (hosting, dostarczanie lub utrzymanie systemów informatycznych), dostawcą usług księgowych, prawnych i doradczych.
8. Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w formie papierowej przez okres uczęszczania dziecka do Miejskiego Przedszkola Nr 5. Administrator danych zapewnia, iż dostęp do danych będą miały wyłącznie osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych w niniejszym zakresie.
9. Podane przez Panią/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego czy organizacji międzynarodowej. Nie będą również podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
10. Pani/Pana prawa w związku z przetwarzaniem danych osobowych:
  - a. prawo dostępu do swoich danych;
  - b. prawo do sprostowania danych;
  - c. prawo do ograniczenia przetwarzania;
  - d. prawo wniesienia sprzeciwu.
11. Ma Pani/Pan prawo do złożenia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), jeśli uzna Pani/Pan, że dane są przetwarzane niezgodnie z prawem.