

## UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA Z PRZEDSZKOLA

Do odbioru mojego dziecka.....  
uczęszczającego do Publicznego Przedszkola im. Jasia i Małgosi w Sobolewie.  
Upoważnienie jest ważne od 1.09.2023 r. do 31.08.2024 r.

### Upoważniam:

- |                                    |                       |
|------------------------------------|-----------------------|
| 1. ....                            | .....                 |
| imię i nazwisko osoby upoważnionej | stopień pokrewieństwa |
| 2. ....                            | .....                 |
| imię i nazwisko osoby upoważnionej | stopień pokrewieństwa |
| 3. ....                            | .....                 |
| imię i nazwisko osoby upoważnionej | stopień pokrewieństwa |
| 4. ....                            | .....                 |
| imię i nazwisko osoby upoważnionej | stopień pokrewieństwa |
| 5. ....                            | .....                 |
| imię i nazwisko osoby upoważnionej | stopień pokrewieństwa |
| 6. ....                            | .....                 |
| imię i nazwisko osoby upoważnionej | stopień pokrewieństwa |
| 7. ....                            | .....                 |
| imię i nazwisko osoby upoważnionej | stopień pokrewieństwa |
| 8. ....                            | .....                 |
| imię i nazwisko osoby upoważnionej | stopień pokrewieństwa |

Oświadczamy, że bierzemy na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka od chwili jego odbioru z placówki przez wskazane osoby.

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(czytelny podpis matki)

.....  
(czytelny podpis ojca)

## ODBIERANIE DZIECKA Z PLACÓWKI

1. Dzieci mogą być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby dorosłe, upoważnione na piśmie przez rodziców (opiekunów prawnych), zdolne do podejmowania czynności prawnych. Upoważnienie pozostaje w dokumentacji placówki. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.
2. Rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.
3. Jeśli dziecko będzie się opierało, płakało lub z innych przyczyn nie będzie chciało wyjść z placówki z osobą upoważnioną przez rodziców, dziecko nadal pozostanie pod opieką nauczyciela, a dyrektor lub – w przypadku jego nieobecności – nauczyciel niezwłocznie skontaktuje się telefonicznie z rodzicami w celu ustalenia dalszego postępowania.
4. Wydanie dziecka osobie upoważnionej przez rodziców nastąpi po wcześniejszym okazaniu przez taką osobę dowodu osobistego – pracownik placówki ma prawo do wylegitymowania tej osoby.
5. W przypadku telefonicznej prośby rodzica – upoważnienia słownego, nauczyciel zobowiązany jest wykonać telefon sprawdzający do rodzica i potwierdzić wcześniejszą informację.
6. Nauczyciel grupy jest zobowiązany do prowadzenia ewidencji adresów zamieszkania, miejsca pracy i numerów kontaktowych rodziców, prawnych opiekunów dzieci oraz osób upoważnionych pisemnie przez rodziców do odbioru dziecka.
7. Nauczyciel powinien wiedzieć, kto odbiera dziecko z placówki. Z terenu placówki można pozwolić dziecku odejść dopiero wtedy, gdy rodzic (osoba upoważniona) dotarł na miejsce pobytu grupy.
8. Placówka może **odmówić wydania dziecka, w przypadku gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu czy zachowanie agresywne**. W takim przypadku personel placówki ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W takich okolicznościach nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się z drugim rodzicem lub osobą upoważnioną przez rodziców. O zaistniałym fakcie powinien być poinformowany dyrektor lub jego zastępca.
9. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

**Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z regulaminem i bierzemy na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka od chwili jego odbioru z placówki przez wskazane osoby.**

.....  
(miejscoowość, data)

.....  
(czytelny podpis matki)

.....  
(czytelny podpis ojca)

### OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

Na podstawie art. 14 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych osobowych jest Publiczne Przedszkole im. Jasia i Małgosi w Sobolewie – reprezentowane przez Dyrektora (adres: 08-460 Sobolew, Sobolew ul. Kardynała Wyszyńskiego 42, adres e-mail: ppsobolew@wp.pl, nr telefonu: 502 760 858).
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu e-mail: [inspektor@cbi24.pl](mailto:inspektor@cbi24.pl) lub pisemnie na adres Administratora.
- 3) Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. e RODO, tj. wykonanie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi. Przetwarzanie danych osobowych znajduje podstawę w przepisach ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900) i służy realizacji zadania w interesie publicznym tj. zapewnienia bezpieczeństwa dzieci.
- 4) Administrator przetwarza Państwa dane osobowe w zakresie: imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa
- 5) Państwa dane osobowe zostały pozyskane od rodziców/opiekunów prawnych dziecka.
- 6) Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu, o którym mowa w pkt. 3 z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych tj 5 lat.
- 7) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
- 8) Państwa dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 9) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
  - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
  - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
  - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
  - d) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, o którym mowa w art. 21 RODO;
  - e) prawo do usunięcia danych w przypadkach określonych w przepisach RODO;
  - f) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO).

Państwa dane osobowe będą ujawniane osobom działającym z upoważnienia Administratora, mającym dostęp do danych osobowych i przetwarzającym je wyłącznie na polecenie Administratora, chyba że wymaga tego prawo UE lub prawo państwa członkowskiego.