

.....  
(miejsowość i data)

## UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA Z ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

Ja niżej podpisany/a **upoważniam** .....  
(imię i nazwisko osoby upoważnionej oraz stopień pokrewieństwa z dzieckiem)

do odbioru mojego dziecka .....  
(imię i nazwisko dziecka)

uczęszczającego do Oddziału Przedszkolnego w Starej Niedziałce.

Oświadczam, że biorę na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka od chwili jego odbioru z przedszkola przez wskazaną wyżej osobę.

.....  
(czytelny podpis rodziców / prawnych opiekunów)

### ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Ja niżej podpisany/a wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych (imię i nazwisko) przez Oddział Przedszkolny w Starej Niedziałce przy ulicy Mazowieckiej 154 w celu identyfikacji przy odbiorze dziecka z przedszkola.

### INFORMACJA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Przyjmuję do wiadomości, iż:

Zgodnie z art. 13 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 (4.5.2016 L 119 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL)

1. Administratorem Pana/Pani/wychowanka danych osobowych jest Szkoła Podstawowa im. Rodziny Sażyńskich reprezentowana przez dyrektora z siedzibą w Starej Niedziałce przy ulicy Mazowieckiej 154, tel.: 794 021 304, e-mail: [spniedzialka@op.pl](mailto:spniedzialka@op.pl)
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Szkole Podstawowej w Starej Niedziałce, możliwy jest pod nr tel.: 668-301-749 lub adresem e-mail: [iod.inspektor@gmail.com](mailto:iod.inspektor@gmail.com)
3. Dane osobowe Pana/Pani/wychowanka będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenie j/w o ochronie danych w celu realizacji zadań ustawowych, określonych w Ustawie – Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2021 r., poz. 1082 ze zm.) oraz Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku (Dz. U. z 2022 r., poz. 2230) w celu realizacji statutowych zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych w placówce.
4. Dane osobowe Pana/Pani/wychowanka przechowywane będą przez okresy zakreślone w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt zatwierdzonym przez Państwowe Archiwum w Siedlcach, tj. do zakończenia edukacji przedszkolnej wychowanka lub do rozliczenia należności z rodzicami (opiekunami prawnymi).
5. Posiada Pan/Pani prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, które Pana/Pani dotyczą, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
6. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest obowiązkowe ze względu na przepisy prawa oświatowego i zgodne z § 2 ust. 2 Rozporządzenia MEN z dnia 25 sierpnia 2017 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 poz. 1646 ze zm.).

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(czytelny podpis osoby upoważnionej do odbioru dziecka)