

## Upoważnienie do odbioru dziecka ze Szkoły

.....  
(miejscowość, data)

Ja, niżej podpisana/y upoważniam Panią/Pana.....  
.....

(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

legitymującą/ego się.....

(numer dowodu osoby upoważnionej lub innego dokumentu tożsamości w sytuacji, gdy osoba nie posiada dowodu osobistego)

do odbierania mojego dziecka.....

(imię i nazwisko dziecka)

ze Szkoły Podstawowej nr 1 w Legnicy,

Upoważnienie ważne jest: \*

w okresie od dnia ..... do dnia .....

w dniu .....

do odwołania.

.....  
czytelny podpis rodzica/ opiekuna prawnego

\* wybrać właściwą opcję i uzupełnić – jeżeli konieczne

## KLAUZULA INFORMACYJNA DLA OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO ODBIORU DZIECKA ZE SZKOŁY

Zgodnie z art. 14 RODO 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE. L Nr 119, str. 1), zwanego dalej „rozporządzeniem” lub „RODO” informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych oraz Pani/ Pana dziecka jest Szkoła Podstawowa nr 1 im. Powstańców Wielkopolskich z siedzibą w Legnicy przy ulicy 59-220 Legnica telefon kontaktowy: 768546538, adres poczty elektronicznej: sekretariat@sp1.legnica.eu
1. Administrator danych osobowych informuje, iż został powołany Inspektor ochrony danych osobowych, którego funkcję pełni Pan Mariusz Kwaśnik. Kontakt z Inspektorem jest możliwy za pośrednictwem poczty elektronicznej, adres e-mail: iod@valven.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora, wskazany powyżej.
2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu:
  - a) umożliwienia Pani/Panu odbioru dziecka w sposób zapewniający mu bezpieczeństwo oraz
  - b) prowadzenia ewidencji osób upoważnionych przez rodzica/ opiekuna prawnego do odbioru dziecka ze szkoły na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym, w związku z zapewnieniem bezpieczeństwa dziecka w Szkole, które jest zadaniem publicznym wynikającym z art. 68 ust. 1 pkt. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe ( t.j. Dz.U. 2020 r. poz. 910 z późn. zm.).
3. Pani/Pana dane osobowe zostały pozyskane od rodzica/opiekuna prawnego.
4. Odbiorcami Pani/ Pana danych osobowych będą podmioty uprawnione do uzyskania danych na podstawie przepisów prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres edukacji dziecka w szkole.
6. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest niezbędne w celu podjęcia weryfikacji tożsamości osoby odbierającej dziecko ze szkoły. Niepodanie danych skutkuje niemożnością odebrania dziecka ze szkoły.
7. Będziemy przetwarzać Pani/ Pana dane osobowe : imię, nazwisko, numer dowodu osobistego lub innego dokumentu tożsamości w sytuacji, gdy nie posiada Pani/ Pan dowodu osobistego.
8. W związku z przetwarzaniem danych przysługują Pani/ Panu następujące prawa:
  - a) prawo dostępu do danych osobowych w tym prawo do uzyskania kopii tych danych (art. 15 RODO),
  - b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne (art. 16 RODO),
  - c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych w przypadkach określonych w ogólnym rozporządzeniu o ochronie danych osobowych (art. 17 RODO),
  - d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych w przypadkach określonych w ogólnym rozporządzeniu o ochronie danych osobowych (art. 18 RODO),
  - e) prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych Pani/Pana dotyczących, gdy przetwarzanie danych odbywa się na podstawie art. 6 ust.1 lit. e RODO (art. 21 RODO).
9. Przysługuje Pani/Panu prawo do złożenia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
10. Dane osobowe nie są przetwarzane przez Administratora danych w sposób zautomatyzowany i nie są poddawane profilowaniu.
11. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.

**Z komentarzem [AK1]:** Każda szkoła powinna mieć opracowany i zatwierdzony przez archiwum państwowe jednolity rzeczowy wykaz akt (art. 6 ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach).  
Bardzo proszę zweryfikować jaki okres przechowywania upoważnień w związku z odbiorem dziecka ze szkoły przez osobę trzecią, jest wskazany w Państwa JRWA.  
Zalecam by wskazać konkretny okres przechowywania danych.  
Podałam przykładowy zapis, nie wiem jak wygląda sytuacja u Państwa w szkole, upoważnienia mogą być np. zbierane na okres danego roku szkolnego. W pierwszej kolejności proszę posprawdzać zapisy w Państwa JRWA i je wziąć pod uwagę.