

UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA ZE SZKOŁY

Ja

.....
(imię i nazwisko rodzica*)

upoważniam do odbioru mojego dziecka

.....
(imię i nazwisko dziecka)

Upoważnienie obowiązuje od do, nie dłużej niż do jego odwołania.

Klasa dziecka:

ze szkoły następujące osoby:

Przy odbiorze osoba upoważniona okazuje na żądanie pracownika dokument ze zdjęciem umożliwiający potwierdzenie tożsamości (np. dowód osobisty, paszport lub legitymację szkolną). Szkoła nie sporządza kopii dokumentu.

Imię nazwisko osoby upoważnionej	Wiek osoby małoletniej, jeżeli niezbędny np. dowód osobisty, paszport, legitymacja szkolna	Numer telefonu

Oświadczam, że przekażę osobom upoważnionym pełną informację o przetwarzaniu ich danych zamieszczoną w niniejszym dokumencie. Za wykonanie obowiązku informacyjnego wynikającego z art. 14 RODO odpowiada szkoła jako administrator danych.

W przypadku wskazania osoby małoletniej oświadczam, że uwzględniłem/am jej wiek, dojrzałość oraz możliwość zapewnienia dziecku bezpiecznej opieki podczas powrotu. Oświadczenie nie wyłącza obowiązków szkoły w zakresie bezpieczeństwa ucznia.

Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osoby upoważnionej oraz przysługujących jej praw znajdują się w dalszej części dokumentu.

Zobowiązuję się niezwłocznie zgłaszać szkole odwołanie upoważnienia oraz zmiany danych. Odwołanie jest skuteczne wobec szkoły od chwili jego otrzymania. W razie wątpliwości co do tożsamości lub umocowania osoby odbierającej szkoła wyjaśnia je z rodzicem i do czasu wyjaśnienia zapewnia dziecku opiekę.

Upoważnienie dotyczy odbioru po zakończeniu zajęć oraz w razie konieczności wcześniejszego odbioru, w tym po wystąpieniu zagrożenia, w miejscu wskazanym przez szkołę lub służby. Nie zastępuje wniosku o zwolnienie ucznia z lekcji. Szkoła nie wydaje dziecka osobie, której stan lub zachowanie stwarza zagrożenie dla jego bezpieczeństwa; kontaktuje się z rodzicem lub inną upoważnioną osobą i postępuje zgodnie z procedurą bezpieczeństwa.

*Data i czytelny podpis rodzica

*Zgodnie z Ustawą Prawo Oświatowe art. 4 pkt.19 ilekroć mowa o rodzicach należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą

Zasady przetwarzania danych osoby upoważnionej do odbioru dziecka ze szkoły

(obowiązek informacyjny)

Zgodnie z art. 14 ust. 1 i 2 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. Urz. L119/1, z późn. zm.) (zwane „RODO”) informuję, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest: Szkoła Podstawowa nr 3 im. mjr Henryka Dobrzańskiego „Hubala” w Łodzi, al. Harcerzy Zatorowców 6, 91-144 Łódź, reprezentowana przez Dyrektora.
 2. Z Administratorem danych można się skontaktować poprzez adres email kontakt@sp3.elodz.edu.pl telefonicznie (42) 6557905 lub pisemnie na adres siedziby Administratora.
 3. Informacje o sposobie i zakresie przetwarzania Państwa danych osobowych oraz przysługujących uprawnień można uzyskać kontaktując się z inspektorem ochrony danych poprzez e-mail iod.sp3@cuwo.lodz.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora wskazany powyżej.
 4. Państwa dane osobowe tj. imię i nazwisko, numer telefonu, a w odniesieniu do osoby małoletniej także wiek, jeżeli jest niezbędny do bezpiecznego odbioru przetwarzane są w celu wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi (art. 6 ust. 1 lit. e RODO, w związku z art. 68 ust. 1 pkt 6 ustawy Prawo oświatowe), umożliwienia kontaktu i identyfikacji osoby upoważnionej do odbioru dziecka, ewidencjonowania osób upoważnionych przez rodzica/prawnego opiekuna/osobę sprawującą pieczę do odbioru dziecka ze szkoły.
 5. Dane osobowe zostały pozyskane od rodzica/opiekuna prawnego/podmiotu (osoby) sprawującej pieczę;
 6. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 4, następnie przez okres wynikający z przepisów archiwalnych i obowiązującego w szkole jednolitego rzeczowego wykazu akt, po czym zostaną usunięte zgodnie z właściwymi zasadami. Kryterium: czas obowiązywania upoważnienia oraz właściwa kategoria archiwalna dokumentacji.
 7. Państwa dane mogą zostać przekazane organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
- Adres siedziby administratora: al. Harcerzy Zatorowców 6, 91-144 Łódź. Inspektor ochrony danych: Artur Błażyński, e-mail: iod.sp3@cuwo.lodz.pl. Dane kontaktowe potwierdzono na stronie szkoły 20 października 2026 r. Obowiązek informacyjny wobec rodzica i dziecka realizowany jest odrębnie zgodnie z art. 13 RODO.
8. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują następujące prawa:
 - prawo dostępu do danych osobowych,
 - prawo żądania sprostowania danych osobowych,
 - prawo żądania usunięcia danych osobowych przetwarzanych bezpodstawnie,
 - prawo żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych.
 9. Jeśli uznają Państwo, iż przepisy rozporządzenia zostały naruszone przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, to jest do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa).
 10. Mają Państwo prawo wnieść w dowolnym momencie sprzeciw z przyczyn związanych z Państwa szczególną sytuacją wobec przetwarzania na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO (art. 21 ust. 1 RODO). Prawa do usunięcia i ograniczenia danych podlegają warunkom i ograniczeniom określonym w RODO.
 11. Dane nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania, ani przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych [potwierdzić zgodność z rzeczywistym sposobem przetwarzania w szkole].