

ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY NR 7 W TARNOWIE

ul. 3 Maja 10, 33-100 Tarnów | e-mail: sekretzsp7@umt.tarnow.pl

UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA / UCZNIA

rok szkolny 2026/2027

Jednostka: ☐ Szkoła Podstawowa nr 18 ☐ Przedszkole Publiczne nr 14 ☐ Przedszkole Publiczne nr 29

Imię i nazwisko dziecka / ucznia:

Klasa / grupa:

Upoważniam niżej wskazane osoby do odbioru mojego dziecka z placówki:

L p.	Imię i nazwisko osoby upoważnionej	Telefon	Rodzaj oraz seria i numer dokumentu tożsamości
1			
2			
3			
4			
5			

Ważność upoważnienia: od do / do odwołania, nie dłużej niż do końca roku szkolnego 2026/2027.

W celu potwierdzenia tożsamości pracownik placówki może poprosić osobę odbierającą o okazanie dokumentu tożsamości wskazanego w upoważnieniu i porównać jego dane z informacjami podanymi w formularzu. Dokument nie jest kopiowany ani skanowany.

Oświadczam, że:

- wskazane osoby zostały przeze mnie poinformowane o udzielonym im upoważnieniu;
- dziecko zostanie wydane wyłącznie osobie wskazanej w upoważnieniu, której tożsamość można wiarygodnie potwierdzić;
- niezwłocznie poinformuję placówkę o odwołaniu lub zmianie upoważnienia;
- zobowiązuję się przekazać osobom upoważnionym informacje o przetwarzaniu ich danych osobowych przez ZSP nr 7 w Tarnowie.

.....
miejscowość, data

.....
czytelny podpis rodzica / opiekuna prawnego

ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY NR 7 W TARNOWIE

ul. 3 Maja 10, 33-100 Tarnów | e-mail: sekretzsp7@umt.tarnow.pl

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

dla osoby upoważnionej do odbioru dziecka - art. 14 RODO

Jednostka: ☐ Szkoła Podstawowa nr 18 ☐ Przedszkole Publiczne nr 14 ☐ Przedszkole Publiczne nr 29

1. Administrator

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 7 w Tarnowie, ul. 3 Maja 10, 33-100 Tarnów. Kontakt: sekretzsp7@umt.tarnow.pl.

2. Inspektor Ochrony Danych

Inspektorem Ochrony Danych jest Mariusz Merchut. Kontakt: iod@bhpsabed.pl.

3. Źródło danych

Pani/Pana dane zostały przekazane przez rodzica lub opiekuna prawnego dziecka, który wskazał Panią/Pana jako osobę upoważnioną do odbioru dziecka.

4. Cel i podstawa prawna

Dane są przetwarzane w celu zapewnienia bezpiecznego wydania dziecka osobie wskazanej przez rodzica/opiekuna prawnego oraz weryfikacji osoby uprawnionej do odbioru. Podstawą przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. e RODO w związku z przepisami prawa oświatowego oraz zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w placówce.

5. Zakres danych

Przetwarzane mogą być: imię i nazwisko, numer telefonu, informacja o zakresie i okresie upoważnienia oraz rodzaj, seria i numer dokumentu tożsamości wskazane przez rodzica/opiekuna prawnego.

6. Weryfikacja tożsamości

Przy odbiorze dziecka pracownik placówki może poprosić o okazanie dokumentu tożsamości wskazanego w upoważnieniu i porównać dane z formularzem. Dokument nie jest kopiowany ani skanowany.

7. Odbiorcy danych

Dane mogą być udostępniane upoważnionym pracownikom ZSP nr 7, podmiotom przetwarzającym dane na zlecenie Administratora oraz podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

8. Okres przechowywania

Dane będą przechowywane przez okres obowiązywania upoważnienia, a następnie przez okres wynikający z zasad archiwizacji i rozliczalności obowiązujących Administratora.

9. Prawa

Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do danych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz - w przypadkach przewidzianych prawem - wniesienia sprzeciwu. Przysługuje również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.