Nie ulega wątpliwości, że rodzic jest zobowiązany do odebrania dziecka z przedszkola osobiście lub przez osoby upoważnione. Rodzic może upoważnić inne osoby do odbioru swojego dziecka z przedszkola mając na uwadze to, iż jest osobą odpowiedzialną za dobro dziecka i że to on ponosi odpowiedzialność za wybór osoby, którą upoważnił do odbioru dziecka, jak i za to, co się z dzieckiem dzieje po jego wydaniu osobie upoważnionej.

Słuszną praktyką jest odbieranie przez przedszkole stosownych, pisemnych upoważnień dla konkretnych osób, które mogą odebrać dziecko z przedszkola ze wskazaniem numeru dokumentu tożsamości tej osoby oraz numeru telefonu lub stopnia pokrewieństwa. Upoważnienie takie musi być jednak wyraźne, niedorozumiane.

Warto również zauważyć, że nie każda osoba może być uprawniona do odbioru dziecka z przedszkola, nawet gdy rodzice taką osobę do tego upoważnili. Z tego względu zaistnieć mogą sytuacje, gdy personel przedszkola powinien zaniechać wydania dziecka osobie upoważnionej, gdy wymaga tego dobro dziecka. Nie sposób wymienić wszystkich sytuacji, gdy takie działanie jest konieczne np. niedopuszczalne byłoby wydanie dziecka osobie pozostającej pod widocznym wpływem środków odurzających czy pod wpływem alkoholu.

Upoważnionymi do odbioru dziecka z przedszkola może być również starsze rodzeństwo na podstawie dowodu tożsamości czyli legitymacji szkolnej. Istotny jest jednak wiek starszego rodzeństwa upoważnionego do odbioru dziecka gdyż przepis tj. art. 43 ust. 1 zd. 1 ustawy – Prawo o ruchu drogowym mówi, że dziecko w wieku do 7 lat może korzystać z drogi tylko pod opieką osoby, która osiągnęła wiek co najmniej 10 lat. Zakaz samodzielnego korzystania przez dziecko w wieku do 7 lat dotyczy drogi (nie dotyczy strefy zamieszkania i drogi przeznaczonej wyłącznie dla pieszych).

Zgodnie z art. 102 ust. 1 pkt 6 Prawa oświatowego statut przedszkola powinien zawierać *szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.* Zdarza się, że statuty wykluczają możliwość odbioru dzieci przez osoby niepełnoletnie, upoważnione przez rodziców.

Ministerstwo Edukacji Narodowej apeluje, aby określane w statutach przepisy dotyczące zasad odbierania dzieci z przedszkola w szerszym zakresie uwzględniały uwarunkowania środowiska oraz potrzeby opiekunów dzieci, w którym funkcjonują.

Poniżej przedstawiam Państwu przykładowy wzór upoważnienia do odbioru dziecka wraz z obowiązkiem informacyjnym względem osób upoważnionych. Ostatecznie to Państwo Dyrektorzy decydujecie o formie upoważnienia oraz kategorii danych osób upoważnionych do odbioru dziecka.

**UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA Z PRZEDSZKOLA**

Ja ……………………………………...................................................................................................................................................................

(imię i nazwisko rodzica\*)

upoważniam do odbioru mojego dziecka ………..................................................................................................................................................

(imię i nazwisko dziecka)

na okres nauki dziecka w placówce

z przedszkola następujące osoby:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Imię nazwisko osoby upoważnionej** | **Numer dokumentu potwierdzającego tożsamość**  np. dowód osobisty, paszport, legitymacja szkolna | **Numer telefonu lub stopień pokrewieństwa** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Oświadczam, że osoby upoważnione zostały poinformowane, że ich dane osobowe będą przetwarzane przez Przedszkole Miejskie Nr 115 w Łodzi w celu identyfikacji osób upoważnionych do odbioru dziecka z przedszkola, na podstawie zapisów Statutu przedszkola oraz Ustawy Prawo oświatowe.

Oświadczam, że w przypadku upoważnienia do odbioru mojego dziecka przez osobę nieletnią ponoszę pełną odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo.

Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzanie danych osobowych osoby upoważnionej oraz przysługujących jej praw znajdują się na tablicy informacyjnej przy wejściu do przedszkola oraz na stronie internetowej przedszkola:……………….

Oświadczam, że poinformuję przedszkole o każdej zmianie danych osobowych osoby upoważnionej. Brak poinformowania o zmianie może skutkować odmową wydania dziecka.

|  |  |
| --- | --- |
| ………………………………………………………………………………. |  |
| 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 z przedszkola**

**(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 oraz danych Państwa dzieci jest: Przedszkole Miejskie Nr115, reprezentowane przez Dyrektora Beatę Pruszkiewicz.  
2. Z Administratorem danych można się skontaktować poprzez adres email [kontakt@pm115.elodz.edu.pl](mailto:kontakt@pm115.elodz.edu.pl), telefonicznie (42) 6558248 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.pm115@cuwo.lodz.pl**, telefonicznie lub pisemnie na adres siedziby Administratora wskazany powyżej.  
4. Państwa dane osobowe tj. imię i nazwisko, numer telefonu, numer dokumentu tożsamości 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. 102 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 z przedszkola.   
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/ do zakończenia nauki dziecka w przedszkolu, a po tym czasie zostaną usunięte.  
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.

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. Stawki 2, 00-193 Warszawa).