Rzeszów, dnia ………………………….………

…………………………………………………….

 *(imię i nazwisko rodzica/ opiekuna prawnego\*)*

**UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA Z PRZEDSZKOLA**

**Upoważniam następujące osoby do odbioru z przedszkola mojego syna/córki\***

**…………..…………………………………….**

*(imię i nazwisko dziecka)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Imię i nazwisko osoby upoważnionej** | **NR I SERIA DOWODU OSOBISTEGO** | **Telefon kontaktowy** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Upoważnienia udzielamy na rok szkolny ……………………………………………...……**

Rzeszów, dnia………………… …………………………………………….

 (podpis Matki / Opiekuna Prawnego\*)

 Rzeszów, dnia………………… …………………………………………….

 (podpis Ojca / Opiekuna Prawnego\*)

**Informujemy, że pełnomocnictwo może zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione, lecz o każdym takim przypadku należy niezwłocznie poinformować dyrekcję przedszkola.**

**INFORMACJA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

1. Administratorem danych osobowych jestPrzedszkole Niepubliczne „Wyspa Skarbów” w Rzeszowie,

ul. Jazowa 28b reprezentowane przez właściciela przedszkola.

1. Przetwarzanie danych będzie odbywało się w szczególności w celu: zapewnienia bezpieczeństwa dziecku przy jego odbiorze z przedszkola przez osobę upoważnioną.
2. Upoważnienie będzie przechowywane przez 5 lat lub do momentu cofnięcia upoważnienia.
3. Więcej informacji na stronie [www.](http://www.pp28.resman.pl/)przedszkole@wyspa-skarbow.edu.pl w zakładce Dokumenty -> klauzula dla dzieci i rodziców.