



**Procedura
Przyprowadzania i Odbierania Dzieci
Uczęszczających
Do Publicznego Przedszkola Nr 8
„Plastuś” W Garwolinie
Żołnierzy II Armii Wojska Polskiego 30**

wersja 1/ 2026/2027
z dnia
31.08.2026 r

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców, prawnych opiekunów lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo.
2. Rodzice na dany rok szkolny, składają u wychowawcy grupy, oświadczenie w którym wymieniają upoważnione osoby pełnoletnie (które ukończyły 18 rok życia) do odbioru dziecka podając ich imię, nazwisko, numer i serię dowodu osobistego oraz stopień pokrewieństwa.
3. Oświadczenie _____ podpisują _____ obydwój _____ rodzice.
(wzór oświadczenia – załącznik nr 1)
4. W razie zmian dokonywanych w oświadczeniach, obowiązuje pkt 3.
5. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.
6. Jeżeli odbiera dziecko osoba nie wymieniona w oświadczeniu obowiązuje upoważnienie jednorazowe (wzór załącznik nr 2). Rodzice wcześniej powiadamiają o tym wychowawcę grupy oraz składają oświadczenie. W sytuacjach wyjątkowych, dopuszcza się powiadomienie telefoniczne dyrektora lub nauczyciela.
7. Za prawidłowość składanych oświadczeń odpowiadają wychowawcy grup.
8. Dyrektor przedszkola i nauczyciele mogą wylegitymować osoby odbierające dziecko z przedszkola w celu sprawdzenia zgodności z upoważnieniem.
9. Przedszkole przejmuje odpowiedzialność za przyprowadzone do przedszkola dziecko w momencie wejścia dziecka do sali zajęć i przekazania go przez rodzica nauczycielce sprawującej opiekę nad schodzącymi się dziećmi.

I. Przyprowadzanie dziecka do przedszkola

1. Rodzice/opiekunowie prawni lub osoby przez nich upoważnione, przyprowadzający i odbierający dzieci z przedszkola, są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
2. Rodzice osobiście powierzają i bezpośrednio oddają dziecko pod opiekę nauczycielowi. W przeciwnym wypadku żaden pracownik przedszkola nie może ponosić odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka. Przedszkole nie gwarantuje opieki nad dziećmi, które nie są oddawane pod opiekę nauczyciela przez rodziców (opiekunów), lub same udają się w kierunku budynku przedszkola. Opieka nad dzieckiem zaczyna się w momencie wprowadzania dziecka na salę i oddania pod opiekę nauczyciela.
4. Rodzice/opiekunowie prawni lub osoby przez nich upoważnione zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe.
5. Dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do przedszkola. Dzieci np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi. Nauczyciel ma prawo nie przyjąć chorego dziecka.

6. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe należy zgłaszać wyłącznie pisemnie dołączając zaświadczenie lekarskie (tylko wtedy będą przestrzegane).

II. Odbieranie dziecka z przedszkola

1. Dziecko odbierane jest z przedszkola przez rodziców/prawnych opiekunów lub osoby przez nich upoważnione (które ukończyły 18 rok życia).

2. Wydanie dziecka innym osobom może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodziców z podaniem danych osobowych i numerem dowodu osobistego. Wypełnione oświadczenia rodzice osobiście przekazują nauczycielom lub dyrektorowi przedszkola.

3. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

4. Jeśli dziecko będzie się opierało, płakało lub z innych przyczyn nie będzie chciało wyjść z przedszkola z osobą upoważnioną przez rodziców, dziecko nadal pozostaje pod opieką nauczycielki, a dyrektor przedszkola lub inna osoba upoważniona niezwłocznie skontaktuje się telefonicznie z rodzicami w celu ustalenia dalszego postępowania.

5. Rodzice dzieci, wypełniają druk oświadczenia o osobach odpowiedzialnych za przyprawianie i odbieranie dziecka.

6. Upoważnienia są skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola i mogą zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.

7. Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej (załącznik 2). Wydanie dziecka nastąpi po wcześniejszym okazaniu przez taką osobę dowodu osobistego.

8. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. Nauczyciel przedszkola ma obowiązek zatrzymać dziecko w przedszkolu do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica, opiekuna prawnego dziecka, lub upoważnioną osobę pełnoletnią. O każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola. W takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich czynności dostępnych w celu nawiązania kontaktu z rodzicami – prawnymi opiekunami dziecka. Jeżeli jest to niemożliwe personel przedszkola ma prawo wezwać Policję.

9. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.

10. Rodzice lub upoważnione osoby odbierają dziecko osobiście z sali. Dziecko uważa się za odebrane przez rodziców lub upoważnione osoby w momencie ustnej informacji przekazanej nauczycielowi o odbiorze dziecka i po jego wyjściu do szatni. Od tego momentu opiekę i odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci przejmują rodzice lub inne osoby odbierające dziecko.

11. W czasie, gdy dzieci przebywają w ogrodzie przedszkolnym, nauczyciel wymaga od rodzica i dziecka, aby fakt odebrania był zaakcentowany przez wyraźne pożegnanie u nauczycielki mającej je pod opieką.

12. Obowiązkiem nauczycieli jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w oświadczeniu.

13. Na terenie szatni, z chwilą oddania dziecka rodzicom lub osobie upoważnionej - za bezpieczeństwo dziecka odpowiadają te osoby. Dzieci mogą być przyprawiane do przedszkola od godz. 6.00 do 9.00, odbieranie trwa do godz. 17.00 .

Zobowiązuje się rodziców do opuszczenia terenu przedszkola po odebraniu dzieci. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia na przedszkolnym placu zabaw z udziałem dzieci po ich odebraniu przez rodziców lub upoważnione osoby pełnoletnie.

III. Procedura postępowania w przypadku nie odebrania dziecka z przedszkola

1. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałym fakcie.
2. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola. Dyrektor przedszkola podejmuje decyzję o poinformowaniu dyżurnego Komisarzatu Policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka.
3. W przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu policji.
4. Rodzice lub upoważnione osoby, którzy odbiorą dziecko po upływie czasu pracy przedszkola są zobowiązani do wypełnienia oświadczenia i podania godziny przyjścia do placówki.

IV. Postanowienia końcowe

1. Z procedurą dotyczącą przyprowadzania i odbierania dzieci uczęszczających do Publicznego Przedszkola Nr 8 „PLASTUŚ” w Garwolinie zostali zapoznani wszyscy pracownicy przedszkola.
2. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników placówki.
3. Do przestrzegania zapisów niniejszej procedury zobowiązani są również rodzice, prawni opiekunowie i osoby upoważnione przez rodziców do przyprowadzania i odbierania dzieci z Publicznego Przedszkola Nr 8 „PLASTUŚ” w Garwolinie.
4. Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci z Publicznego Przedszkola Nr 8 „PLASTUŚ” w Garwolinie obowiązuje od 1.09 2026 do 31 sierpnia 2027 r.

Data 31.08.2026 r.

.....
Dyrektor przedszkola



Załącznik nr 1

do Procedury przyprowadzania i odbierania
dziecka Publicznego Przedszkola Nr 8 'PLASTUS'
w Garwolinie /System bezpieczeństwa/

**Oświadczenie - Upoważnienie do odbioru dziecka
z Publicznego Przedszkola Nr 8 „Plastus”w Garwolinie**

Oświadczam, iż oprócz rodziców/prawnych opiekunów przyprowadzać i odbierać
..... z przedszkola mogą - zapewniając dziecku
(imię i nazwisko dziecko)

bezpieczeństwo - niżej wymienione pełnoletnie osoby (które ukończyły 18 rok życia);
(proszę podać: imię, nazwisko, nr dowodu osobistego, stopień pokrewieństwa):

1.
2.
3.
4.

**Bierzemy na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka
będącego pod opieką upoważnionej przeze nas osoby.**

**Każda z osób upoważnionych podała swoje dane dobrowolnie i wyraziła zgodę
na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z załącznikiem nr 3 do Systemu
Bezpieczeństwa Publicznego Przedszkola Nr 8 „Plastus”
w Garwolinie.**

.....
(podpisy rodziców)



Załącznik nr 2

do Procedury przyprowadzania i odbierania
dziecka Publicznego Przedszkola Nr 8 'PLASTUS'
w Garwolinie /System bezpieczeństwa/

**Oświadczenie - Upoważnienie do jednorazowego odbioru dziecka
z Publicznego Przedszkola Nr 8 „Plastus”w Garwolinie**

Oświadczam, iż upoważniam osobę pełnoletnią (która ukończyła 18 rok życia)

Pana/Panią

.....

(proszę podać: imię, nazwisko, nr dowodu osobistego, stopień pokrewieństwa)

do odbioru mojego dziecka

.....

(imię i nazwisko dziecka)

z przedszkola w dniu

**Bierzemy na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka
będącego pod opieką upoważnionej przeze nas osoby.**

**Osoba upoważniona podała swoje dane dobrowolnie i wyraziła zgodę
na przetwarzania danych osobowych zgodnie z załącznikiem nr 3 do Systemu
Bezpieczeństwa Publicznego Przedszkola Nr 8 „Plastus”
w Garwolinie.**

.....

(podpisy rodziców)



Załącznik nr 3

do Systemu Bezpieczeństwa
Publicznego Przedszkola Nr 8 „Plastus”
w Garwolinie

Zgoda

na przetwarzanie danych osobowych osoby trzeciej do odbioru dziecka

Ja, niżej podpisana/podpisany, oświadczam, iż **zgadzam się / nie zgadzam się** na
przetwarzanie moich danych osobowych, przekazanych za moją zgodą przez
Rodzica/Opiekuna w związku z **Upoważnieniem do odbioru dziecka**
z Publicznego Przedszkola Nr 8 „Plastus” w Garwolinie

w odniesieniu do dziecka

(imię i nazwisko)

- w zakresie związanym ze wskazaniem danych osób upoważnionych do odbioru w/w dziecka z Przedszkola,
- w zakresie kategorii danych osobowych: imienia, nazwiska, serii i numeru dowodu osobistego, stopnia pokrewieństwa
- w celu wpisania na listę osób uprawnionych do odbioru dziecka ze wskazanej powyżej placówki przedszkolnej oraz wydania mi dziecka, na podstawie pełnomocnictwa rodzica/opiekuna, w wykonaniu umowy o świadczenie usług,
- przez Administratora danych osobowych – Dyrektora przedszkola.

.....

.....
miejscowość i data czytelne imię i nazwisko

Informacja o prawie cofnięcia zgody

W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania zgody na przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych. Cofnięcie zgody nie będzie wpływać na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Pani/Pana zgody przed jej wycofaniem. Cofnięcie to może być wykonane drogą mailową na adres pp8garwolin@o2.pl lub drogą pisemną na adres: Publiczne Przedszkole Nr 8 „Plastus” w Garwolinie, Żołnierzy II Armii W.P. 30, 08-400 Garwolin.

Cofnięcie zgody będzie skutkować wykreśleniem Pani/Pana z listy osób upoważnionych do odbioru dziecka i uniemożliwi wydawanie Pani/Panu dziecka przez Przedszkole.

Informacja o braku zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji

Przekazane dane osobowe na podstawie zgody nie podlegają decyzji, która opiera się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, i wywołuje wobec osoby, której dane dotyczą skutki prawne lub w podobny sposób istotnie na nią wpływają.



OGÓLNA KLAUZULA INFORMACYJNA

dla osób trzecich uprawnionych do odbioru dziecka

Zgodnie z art. 14 ust. 1–2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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) (Dz.Urz. UE L 119, s. 1) – dalej: RODO oraz ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018 poz.1000) – pragniemy poinformować, że:

1. ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Dyrektor Publicznego Przedszkola Nr 8 „Plastuś” z siedzibą przy Żołnierzy II Armii W.P.30 . 08-400 Garwolin** (placówka dalej zwana jako: **Przedszkole**) oraz, że kontakt z administratorem jest możliwy:

- za pośrednictwem poczty e-mail na adres: pp8garwolin@o2.pl

2. ŹRÓDŁO POZYSKANIA DANYCH OSOBOWYCH

Pani/Pana dane osobowe zostały pozyskane od

.....
(imię i nazwisko Rodzica / Opiekuna)

w związku z Upoważnieniem do odbioru dziecka z Publicznego Przedszkola Nr 8 „Plastuś” w Garwolinie

3. CELE I PODSTAWY PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Przetwarzanie Pana/Pani danych osobowych następuje w celu wpisania Pani / Pana na listę osób upoważnionych do odbioru ww dziecka z Przedszkola oraz wydawania Pani / Panu ww dziecka przez Przedszkole.

Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych następuje na podstawach:

- udzielonej przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie tych danych (podstawa z art. 6 ust. 1 lit. a RODO);

- niezbędności przetwarzania danych dla wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na administratorze, a określonych w przepisach ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59) (podstawa z art. 6 ust. 1 lit. c RODO);

Podczas przetwarzania danych osobowych przekazane Administratorowi Pani/Pana dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, ani profilowaniu.

4. PRZEKAZYWANIE I UJAWNIANIE DANYCH OSOBOWYCH

Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane lub ujawnione: pracownikom Przedszkola oraz osobom współpracującym z Przedszkolem, w tym nauczycielom, instruktorom zajęć dodatkowych, pielęgniarkom, którzy są uprawnieni do przetwarzania danych osobowych na podstawie upoważnień lub umów powierzenia przetwarzania danych osobowych.

Opisane powyżej przekazywanie i ujawnianie danych osobowych podmiotom, z którym współpracujemy będzie miało miejsce, tylko jeżeli i wyłącznie w takim zakresie, w jakim będzie to potrzebne do celów wskazanych w pkt. 3.

5. PRAWA PRZYSŁUGUJĄCE WZGLĘDEM DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z przepisami RODO, względem Pani/Pana danych osobowych, które są przez nas zgromadzone i przetwarzane, przysługuje Pani/Panu:

1) **prawo żądania od administratora dostępu** do danych oraz otrzymania ich kopii;

2) **prawo do żądania sprostowania (poprawiania)** danych, jeżeli przetwarzane dane są nieprawidłowe,

3) **prawo do żądania usunięcia** danych z naszych zbiorów, jeżeli dane te nie są już niezbędne do celów, w których zostały zebrane lub w inny sposób przetwarzane albo Pan/Pani cofnęła zgodę na ich dalsze przetwarzanie, a nie ma innej podstawy do ich dalszego przetwarzania albo dane osobowe były przetwarzane niezgodnie z prawem albo dane osobowe muszą zostać usunięte w celu wywiązania się z obowiązku prawnego Administratora danych;

4) **prawo do żądania ograniczenia przetwarzania** danych co do zakresu przetwarzanych danych gdy podmiot, którego dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych lub wniosła sprzeciw wobec przetwarzania opartego na interesie publicznym lub prawnie uzasadnionych interesach albo, gdy przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych osobowych albo, gdy administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobie, której dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;

5) **prawo do wniesienia sprzeciwu** wobec przetwarzania danych dotyczących szczególnej sytuacji osoby, której dane są przetwarzane w celach niezbędnych do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi lub ze względu na prawnie uzasadnione interesy administratora lub strony trzeciej;

6) **prawo do przenoszenia danych** do innego administratora;

7) **prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie tych danych**, bez wpływu na czynności przetwarzania tych danych wcześniej dokonane na podstawie obowiązującej zgody.

W celu skorzystania z powyższych uprawnień, należy zgłosić swoje żądanie drogą pisemną na wskazane powyżej adresy: korespondencyjny lub e-mail Administratora danych.

Przysługuje Pani/Panu również prawo do wniesienia skargi do państwowego organu nadzorczego do spraw ochrony danych osobowych **Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych** w przypadku nieprawidłowego przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.

5. OKRES PRZECHOWYWANIA I PRZETWARZANIA DANYCH

Dane przetwarzane dla celów określonych w pkt 3 powyżej będziemy przechowywać i przetwarzać **do czasu, aż cofnie Pan/Pani zgodę na przetwarzanie danych osobowych lub ustalimy, że cele wskazane w pkt 3 przestaną być aktualne.**

6. DOBROWOLNOŚĆ PRZEKAZANIA DANYCH

Podanie danych osobowych Pani/Pana jest dobrowolne, jednak jest konieczne do wpisania Pani /Pana na listę osób upoważnionych do odbioru dziecka z Przedszkola w przypadku niepodania przez Panią/Pana danych osobowych niemożliwe będzie wpisanie Pani / Pana na listę osób upoważnionych do odbioru dziecka z Przedszkola i wydawanie Pani / Panu dziecka przez Przedszkole.

.....
imię i nazwisko (czytelnie)



Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

oraz wykorzystanie wizerunku dziecka

Działając jako rodzic / opiekun prawny* niepełnoletniego dziecka

.....

(imię i nazwisko oraz data urodzenia dziecka)

wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody* na przetwarzanie danych osobowych w tym rejestrowanie wizerunku mojego dziecka podczas zajęć, konkursów, akcji edukacyjnych przedszkola oraz uroczystości przedszkolnych organizowanych przez Publiczne Przedszkole Nr 8 „Plastuś” w Garwolinie oraz wykorzystanie tego wizerunku poprzez umieszczanie zdjęć na stronie internetowej przedszkola, Facebook-u oraz na tablicach ściennych i w folderze przedszkolnym w celu informacji i promocji Przedszkola.

.....

.....

miejsowość, data

czytelne imię i nazwisko

* skreślić niepotrzebne

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 14 ust. 1–2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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) (Dz.Urz. UE L 119, s. 1) – dalej: RODO, ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018 poz.1000) oraz Ustawą o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tekst jedn. Dz.U z 2017r poz.880 z późn.zm.)– pragniemy poinformować, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Publicznego Przedszkola Nr 8 „Plastuś” z siedzibą przy Żołnierzy II Armii W.P.30 , 08-400 Garwolin (placówka dalej zwana jako: Przedszkole) oraz, że kontakt z administratorem jest możliwy drogą telefoniczną na numer 25 682 35 40 oraz za pośrednictwem poczty e-mail na adres: pp8garwolin@o2.pl

2. Dane osobowe są przetwarzane w celach promujących szkołę na podstawie art. 6 ust. 1 lit. RODO;

3. Zgodnie z przepisami RODO, względem Pani/Pana danych osobowych, które są przez nas zgromadzone i przetwarzane, przysługuje Pani/Panu:

1) prawo żądania od administratora dostępu do danych oraz otrzymania ich kopii;

2) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych, jeżeli przetwarzane dane są nieprawidłowe,

3) prawo do żądania usunięcia danych z naszych zbiorów, jeżeli dane te nie są już niezbędne do celów, w których zostały zebrane lub w inny sposób przetwarzane albo Pan/Pani cofnęła zgodę na ich dalsze przetwarzanie, a nie ma innej podstawy do ich dalszego przetwarzania albo dane osobowe były przetwarzane niezgodnie z prawem albo dane osobowe muszą zostać usunięte w celu wywiązania się z obowiązku prawnego Administratora danych;

4) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych co do zakresu przetwarzanych danych gdy podmiot, którego dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych lub wniosła sprzeciw wobec przetwarzania opartego na interesie publicznym lub prawnie uzasadnionych interesach albo, gdy przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych osobowych albo, gdy administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobie, której dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;

5) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych dotyczących szczególnej sytuacji osoby, której dane są przetwarzane w celach niezbędnych do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi lub ze względu na prawnie uzasadnione interesy administratora lub strony trzeciej;

6) prawo do przenoszenia danych do innego administratora;

7) prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie tych danych, bez wpływu na czynności przetwarzania tych danych wcześniej dokonane na podstawie obowiązującej zgody.

W celu skorzystania z powyższych uprawnień, należy zgłosić swoje żądanie drogą pisemną na wskazane powyżej adresy: korespondencyjny lub e-mail Administratora danych.

Przysługuje Pani/Panu również prawo do wniesienia skargi do państwowego organu nadzorczego do spraw ochrony danych osobowych Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku nieprawidłowego przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.

4. Dane osobowe nie będą przekazywane do innych odbiorców, państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;

5. Dane osobowe będą przechowywane do czasu uchylenia zgody na ich przetwarzanie;

6. Podanie danych osobowych jest dobrowolne;

7. Dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

.....

miejsowość, data

.....

czytelne imię i nazwisko



ZARZĄDZENIE NR 13/31/08/2026

DYREKTORA PRZEDSZKOLA Nr 8 'Plastuś' w Garwolinie

z dnia 31 sierpnia 2026 r.

w sprawie wprowadzenia procedury przyprowadzania i odbierania dzieci zgodnie z Systemem Bezpieczeństwa funkcjonującym w przedszkolu

Na podstawie:

- *art. 95 a Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2025 r., poz. 881)*
- *Rozporządzenie z dnia 11 sierpnia 2017r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611 ze zm.)*
- *Rozporządzenie z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1166.)*
- Statutu przedszkola,
- Systemu Bezpieczeństwa roz.5

zarządzam co następuje;

§ 1

1. Dopuszczam dostosowania Procedurę przyprowadzania i odbierania dziecka w Publicznym Przedszkolu Nr8 'Plastuś' w Garwolinie wraz z załącznikami stanowiącymi integralną część procedury.
2. Zalecam zapoznanie się z niniejszą procedurą nauczycieli i rodziców dzieci. Procedura zostanie opublikowana na stronie internetowej przedszkola i na tablicy w wejściu do szatni .

§ 2

1. Procedura wchodzi w życie z dniem 1 września 2026 r. do dnia 31 sierpnia 2027 r.

.....

**Lista potwierdzająca zapoznanie się z Zarządzeniem dyrektora nr 13/31/08/2026 r.
wprowadzenie Procedury odbierania i przyprowadzania dziecka do przedszkola –PP8
‘Plastuś w Garwolinie**

lp.	Imię i nazwisko nauczyciela	podpis nauczyciela
1	Agnieszka Ekiert	
2	Elżbieta Rękawek	
3	Justyna Szarek -Szuchnik	
4	Jolanta Matyka	
5	Anna Ulrych	
6	M.Piętka -Żuławnik	
7	K. Fils- Gruszczyńska	
8	Iwona Kowalska	
9	Paulina Walczak	
10	Renata Sionek	
11	Julia Wojdat	
12	Aneta Kaczyńska	
13	Ewa Kania	
14	Iza Łagoda	
15	Katarzyna Odunka	
16	Dorota Głowala	
17	Klaudia Babik	
18	Irmina Wysocka	
19	Marzena Piskorz	
20	Jakubik Katarzyna	