UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA

Z SAMORZĄDOWEGO PRZEDSZKOLA „SŁONECZNE” W IWANOWICACH

....................................................................................................................................... Imiona i nazwiska rodziców / prawnych opiekunów

............................................................................................................................................................................................................Adres zamieszkania

My, niżej podpisani, upoważniamy następujące osoby do odbioru naszego dziecka ............................................................................................................ z przedszkola.

1. ...................................................................... ..................................................

Imię i nazwisko upoważnionego pokrewieństwo dla dziecka

1. ...................................................................... .................................................
2. ...................................................................... .................................................
3. ...................................................................... .................................................
4. ...................................................................... .................................................
5. ...................................................................... ................................................

Jednocześnie oświadczamy, że bierzemy na siebie odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w drodze z przedszkola do domu pod opieką w/w osób.

Ponadto zobowiązujemy się pisemnie zgłaszać nauczycielkom grupy fakt niezaplanowanych zmian dotyczących powierzenia opieki nad naszym dzieckiem. W razie niedotrzymania formalności w tym zakresie przyjmujemy do wiadomości, iż dziecko nasze nie zostanie wydane osobom postronnym.

Wyrażamy zgodę na przetwarzanie danych mojego dziecka w związku z Rozporządzeniem 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).

.......................................... ................................................................................

data czytelny podpis rodziców / prawnych opiekunów

| **Klauzula informacyjna dla osób upoważnionych do odbioru dziecka z przedszkola** |
| --- |
| **TOŻSAMOŚĆ ADMINISTRATORA** | Administratorem jest Samorządowe Przedszkole "Słoneczne" w Iwanowicach, mające siedzibę w Iwanowicach Włościańskich, ul. Jana Pawła II 3, 32-095 Iwanowice Włościańskie, reprezentowane przez Dyrektora Przedszkola |
| **DANE KONTAKTOWE ADMINISTRATORA** | Z administratorem można się skontaktować na adres siedziby poprzez adres e-mail: przedszkole@iwanowice.pl oraz pod numerem telefonu (12)-388-40-16. |
| **DANE KONTAKTOWE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH** | Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez e-mail: iodo.przedszkole@iwanowice.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych. |
| **CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA** | Dane osobowe w postaci imienia i nazwiska będą przetwarzane w celu weryfikacji tożsamości i identyfikacji osób upoważnionych do odbioru dziecka z Przedszkola. |
| **ODBIORCY DANYCH** | Dane mogą być przekazywane tylko odbiorcom upoważnionym na mocy przepisów prawa. |
| **PRZEKAZANIE DANYCH OSOBOWYCH DO PAŃSTWA TRZECIEGO LUB ORGANIZACJI MIĘDZYNARODOWEJ** | Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego oraz organizacji międzynarodowej. |
| **OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH** | Przechowujemy Pani / Pana dane wyłącznie przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, nie dłużej jednak niż do momentu wygaśnięcia obowiązków przechowywania danych wynikających z przepisów prawa |
| **PRAWA PODMIOTÓW DANYCH** | Posiada Pani / Pan prawo dostępu do treści danych dziecka oraz prawo ich sprostowania, usunięcia (szczegóły w art. 17 RODO), ograniczenia przetwarzania (szczegóły w art. 18) , prawo do przenoszenia danych (szczegóły w art. 20), prawo wniesienia sprzeciwu (szczegóły w art. 21), prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (możliwość istnieje jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody, a nie np. na podstawie przepisów uprawniających administratora do przetwarzania tych danych). |
| **PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO** | Przysługuje Pani / Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych w państwie członkowskim Pani / Pana zwykłego pobytu, miejsca pracy lub miejsca popełnienia domniemanego naruszenia. |
| **INFORMACJA O DOWOLNOŚCI LUB OBOWIĄZKU PODANIA DANYCH** | Podanie danych jest dobrowolne jednak niezbędne do weryfikacji tożsamości osoby upoważnionej do odbioru dziecka. Brak podania danych uniemożliwi odbiór dziecka z placówki. |