

Nazwisko i imię rodzica /opiekuna prawnego

UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA

Imię i nazwisko dziecka:

W dniu upoważniam do odbioru dziecka z Przedszkola 32 w Bielsku-Białej, przy ul. Bystrzańskiej 37 w roku szkolnym następującą osobę:

.....
imię i nazwisko , dokument potwierdzający tożsamości, nr telefonu

Jednocześnie oświadczam, że:

- wskazana osoba zapewni dziecku bezpieczeństwo w drodze z przedszkola do domu,
- biorę na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo odebranego dziecka od momentu jego odbioru przez wskazaną powyżej, upoważnioną przeze mnie osobę,
- jako osoba nadająca upoważnienie przekażę osobom upoważnionym do odbioru dziecka informację o przetwarzaniu ich danych osobowych, zgodnie z klauzulą informacyjną załączoną do niniejszego upoważnienia.

.....
czytelny podpis matki/opiekuna prawnego

.....
czytelny podpis ojca/opiekuna prawnego

Klauzula informacyjna dla osób upoważnionych do odbioru dziecka

1. Administratorem Pani/a danych osobowych jest Przedszkole nr 32 w Bielsku-Białej z siedzibą ul. Bystrzańska 37 Bielsko-Biała. Kontakt do Administratora pm32@cuw.bielsko-biala.pl.
2. W sprawach związanych z ochroną danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem ochrony danych za pośrednictwem poczty elektronicznej iod@projektbdo.pl, telefonicznie 502 173 951 lub pisemnie na adres siedziby administratora z dopiskiem „IOD”.
3. Pani/a dane osobowe przetwarzane będą celu dokonania identyfikacji tożsamości oraz upoważnienia do odbioru dziecka z Przedszkola przez jego rodzica/opiekuna prawnego w związku z obowiązkiem Przedszkola zapewnienia bezpiecznego powrotu dziecka do domu, wynikającym z art. 68 ust. 1 pkt 6 oraz art. 102 ust. 1 pkt. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe a następnie dla wypełnienia obowiązku archiwizacji dokumentów wynikającej z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
4. Dotyczące Pani/a dane osobowe w zakresie danych identyfikacyjnych tj. imię, nazwisko, dokument potwierdzający tożsamość oraz numer telefonu zostały pozyskane od rodzica /opiekuna prawnego dziecka.
5. Odbiorcami Pani/a danych osobowych będą podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa a także podmioty zewnętrzne wspomagające przedszkole w realizacji zadań placówki w szczególności dostawcy usług informatycznych, doradczych oraz dostawcy usług archiwizacyjnych.
6. Pani/a dane osobowe będą przechowywane zgodnie z obowiązującą w przedszkolu instrukcją kancelaryjną oraz przepisami o archiwizacji dokumentów wynikających z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach – przez okres 5 lat liczony od 1 stycznia roku następnego od daty wpływu upoważnienia do odbioru dziecka z przedszkola.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz otrzymania ich kopii. Przysługuje Pani/Panu także prawo do sprostowania danych, prawo do ograniczenia przetwarzania, prawo do usunięcia danych, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.
Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa UODO, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO (uodo.gov.pl)
8. Przetwarzanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do umożliwienia Pani/u odbioru dziecka z Przedszkola.

Klauzula informacyjna dla osób upoważnionych do odbioru dziecka

1. Administratorem Pani/a danych osobowych jest Przedszkole nr 32 w Bielsku-Białej z siedzibą ul. Bystrzańska 37 Bielsko-Biała. Kontakt do Administratora pm32@cuw.bielsko-biala.pl.
2. W sprawach związanych z ochroną danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem ochrony danych za pośrednictwem poczty elektronicznej iod@projektbdo.pl, telefonicznie 502 173 951 lub pisemnie na adres siedziby administratora z dopiskiem „IOD”.
3. Pani/a dane osobowe przetwarzane będą celu dokonania identyfikacji tożsamości oraz upoważnienia do odbioru dziecka z Przedszkola przez jego rodzica/opiekuna prawnego w związku z obowiązkiem Przedszkola zapewnienia bezpiecznego powrotu dziecka do domu, wynikającym z art. 68 ust. 1 pkt 6 oraz art. 102 ust. 1 pkt. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe a następnie dla wypełnienia obowiązku archiwizacji dokumentów wynikającej z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
4. Dotyczące Pani/a dane osobowe w zakresie danych identyfikacyjnych tj. imię, nazwisko, dokument potwierdzający tożsamość oraz numer telefonu zostały pozyskane od rodzica /opiekuna prawnego dziecka.
5. Odbiorcami Pani/a danych osobowych będą podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa a także podmioty zewnętrzne wspomagające Przedszkole w realizacji zadań placówki w szczególności dostawcy usług informatycznych, doradczych oraz dostawcy usług archiwizacyjnych.
6. Pani/a dane osobowe będą przechowywane zgodnie z obowiązującą w Przedszkolu instrukcją kancelaryjną oraz przepisami o archiwizacji dokumentów wynikających z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach – przez okres 5 lat liczony od 1 stycznia roku następnego od daty wpływu upoważnienia do odbioru dziecka z Przedszkola.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz otrzymania ich kopii. Przysługuje Pani/Panu także prawo do sprostowania danych, prawo do ograniczenia przetwarzania, prawo do usunięcia danych, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa UODO, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO (uodo.gov.pl)
9. Przetwarzanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do umożliwienia Pani/u odbioru dziecka z Przedszkola