

Upoważnienie do odbierania dziecka z przedszkola

Upoważniam

.....
(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

legitymującego się/legitymującą się dokumentem tożsamości:

.....
(rodzaj dokumentu, seria i numer)

do odbioru mojego dziecka

.....
(imię i nazwisko dziecka)

uczęszczającego do Niepublicznego Przedszkola „Nibylandia” przy ul. Folwarcznej 10 w Gorzowie
Wlkp.

Upoważnienie obowiązuje:

☐ jednorazowo – w dniu

☐ w okresie od do

☐ do odwołania.

Oświadczam, że biorę na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka od chwili
jego odbioru z przedszkola przez wskazaną wyżej osobę.

.....
(miejscowość i data)

.....
(czytelny podpis Rodzica/Opiekuna prawnego)

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH OSOBY UPOWAŻNIONEJ DO ODBIORU DZIECKA

Zgodnie z art. 13 i art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. („RODO”) informujemy o zasadach przetwarzania danych osobowych osoby upoważnionej do odbioru dziecka z Przedszkola.

1. Administrator danych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Agnieszka Cwojdzńska, prowadząca działalność gospodarczą pod nazwą „Nibylandia” Agnieszka Cwojdzńska, z siedzibą przy ul. Folwarcznej 10, 66-400 Gorzów Wielkopolski. Kontakt z Administratorem: e-mail: biuro@nibylandia.gorzow.pl

2. Cele przetwarzania danych

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu:

1. realizacji upoważnienia do odbioru dziecka z Przedszkola;
2. weryfikacji tożsamości osoby odbierającej dziecko;
3. zapewnienia bezpieczeństwa dziecka podczas jego wydawania z Przedszkola;
4. dokumentowania, kto jest uprawniony do odbioru dziecka;
5. ochrony przed wydaniem dziecka osobie nieuprawnionej;
6. ustalenia, dochodzenia lub obrony przed ewentualnymi roszczeniami.

3. Podstawa prawna przetwarzania

Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. e RODO, tj. przetwarzanie niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym, w związku z art. 102 ust. 1 pkt 6 oraz art. 172 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, a także zasadami przyprowadzania i odbierania dzieci określonymi w statucie Przedszkola.

4. Źródło danych

Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane Administratorowi przez rodzica lub opiekuna prawnego dziecka, który wskazał Panią/Pana jako osobę upoważnioną do odbioru dziecka.

W przypadku przekazania danych bezpośrednio przez Panią/Pana zastosowanie ma obowiązek informacyjny określony w art. 13 RODO.

W przypadku pozyskania danych od rodzica/opiekuna prawnego zastosowanie znajduje odpowiednio art. 14 RODO.

5. Zakres przetwarzanych danych

W związku z upoważnieniem Przedszkole może przetwarzać w szczególności:

- imię i nazwisko osoby upoważnionej;
- serię i numer dokumentu tożsamości;
- informacje o udzielonym upoważnieniu i okresie jego obowiązywania.

6. Odbiorcy danych

Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane wyłącznie:

- pracownikom i współpracownikom Administratora uprawnionym do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do wykonywania powierzonych im obowiązków;
- podmiotom uprawnionym do otrzymania danych na podstawie przepisów prawa;
- podmiotom przetwarzającym dane na zlecenie Administratora, jeżeli jest to niezbędne do realizacji określonych usług, na podstawie odpowiednich umów i zgodnie z przepisami RODO.

7. Okres przechowywania danych

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres obowiązywania upoważnienia.

Po zakończeniu obowiązywania upoważnienia dane mogą być przechowywane przez okres niezbędny do realizacji obowiązków prawnych Administratora oraz do ustalenia, dochodzenia lub obrony przed ewentualnymi roszczeniami, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz przyjętymi przez Administratora zasadami retencji danych.

8. Prawa osoby, której dane dotyczą

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu, na zasadach określonych w RODO, prawa do:

- dostępu do swoich danych osobowych;
- sprostowania danych osobowych, jeżeli są nieprawidłowe lub niekompletne;
- ograniczenia przetwarzania danych w przypadkach określonych w art. 18 RODO;
- usunięcia danych w przypadkach określonych w art. 17 RODO;
- wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych dokonywanego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO, z przyczyn związanych z Pani/Pana szczególną sytuacją.

9. Prawo wniesienia skargi

Jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

10. Obowiązek podania danych

Podanie danych osobowych niezbędnych do wskazania i identyfikacji osoby upoważnionej jest niezbędne do realizacji upoważnienia oraz zapewnienia bezpiecznego wydania dziecka z Przedszkola.

Niepodanie danych niezbędnych do identyfikacji osoby upoważnionej może skutkować brakiem możliwości wydania dziecka tej osobie.

11. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym do profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.

12. Przekazywanie danych poza Europejski Obszar Gospodarczy

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej, chyba że obowiązek taki wynikać będzie z przepisów prawa.

Oświadczam, że zapoznałam/em się z powyższą informacją.

.....
data i podpis osoby upoważnionej

Upoważnienie do odbierania dziecka z przedszkola

Upoważniam

.....
(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

legitymującego się/legitymującą się dokumentem tożsamości:

.....
(rodzaj dokumentu, seria i numer)

do odbioru mojego dziecka

.....
(imię i nazwisko dziecka)

uczęszczającego do Niepublicznego Przedszkola „Nibylandia” przy ul. Folwarcznej 10 w Gorzowie
Wlkp.

Upoważnienie obowiązuje:

☐ jednorazowo – w dniu

☐ w okresie od do

☐ do odwołania.

Oświadczam, że biorę na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka od chwili
jego odbioru z przedszkola przez wskazaną wyżej osobę.

.....
(miejscowość i data)

.....
(czytelny podpis Rodzica/Opiekuna prawnego)

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH OSOBY UPOWAŻNIONEJ DO ODBIORU DZIECKA

Zgodnie z art. 13 i art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. („RODO”) informujemy o zasadach przetwarzania danych osobowych osoby upoważnionej do odbioru dziecka z Przedszkola.

1. Administrator danych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Agnieszka Cwojdzńska, prowadząca działalność gospodarczą pod nazwą „Nibylandia” Agnieszka Cwojdzńska, z siedzibą przy ul. Folwarcznej 10, 66-400 Gorzów Wielkopolski. Kontakt z Administratorem: e-mail: biuro@nibylandia.gorzow.pl

2. Cele przetwarzania danych

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu:

1. realizacji upoważnienia do odbioru dziecka z Przedszkola;
2. weryfikacji tożsamości osoby odbierającej dziecko;
3. zapewnienia bezpieczeństwa dziecka podczas jego wydawania z Przedszkola;
4. dokumentowania, kto jest uprawniony do odbioru dziecka;
5. ochrony przed wydaniem dziecka osobie nieuprawnionej;
6. ustalenia, dochodzenia lub obrony przed ewentualnymi roszczeniami.

3. Podstawa prawna przetwarzania

Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. e RODO, tj. przetwarzanie niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym, w związku z art. 102 ust. 1 pkt 6 oraz art. 172 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, a także zasadami przyprowadzania i odbierania dzieci określonymi w statucie Przedszkola.

4. Źródło danych

Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane Administratorowi przez rodzica lub opiekuna prawnego dziecka, który wskazał Panią/Pana jako osobę upoważnioną do odbioru dziecka.

W przypadku przekazania danych bezpośrednio przez Panią/Pana zastosowanie ma obowiązek informacyjny określony w art. 13 RODO.

W przypadku pozyskania danych od rodzica/opiekuna prawnego zastosowanie znajduje odpowiednio art. 14 RODO.

5. Zakres przetwarzanych danych

W związku z upoważnieniem Przedszkole może przetwarzać w szczególności:

- imię i nazwisko osoby upoważnionej;
- serię i numer dokumentu tożsamości;
- informacje o udzielonym upoważnieniu i okresie jego obowiązywania.

6. Odbiorcy danych

Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane wyłącznie:

- pracownikom i współpracownikom Administratora uprawnionym do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do wykonywania powierzonych im obowiązków;
- podmiotom uprawnionym do otrzymania danych na podstawie przepisów prawa;
- podmiotom przetwarzającym dane na zlecenie Administratora, jeżeli jest to niezbędne do realizacji określonych usług, na podstawie odpowiednich umów i zgodnie z przepisami RODO.

7. Okres przechowywania danych

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres obowiązywania upoważnienia.

Po zakończeniu obowiązywania upoważnienia dane mogą być przechowywane przez okres niezbędny do realizacji obowiązków prawnych Administratora oraz do ustalenia, dochodzenia lub obrony przed ewentualnymi roszczeniami, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz przyjętymi przez Administratora zasadami retencji danych.

8. Prawa osoby, której dane dotyczą

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu, na zasadach określonych w RODO, prawa do:

- dostępu do swoich danych osobowych;
- sprostowania danych osobowych, jeżeli są nieprawidłowe lub niekompletne;
- ograniczenia przetwarzania danych w przypadkach określonych w art. 18 RODO;
- usunięcia danych w przypadkach określonych w art. 17 RODO;
- wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych dokonywanego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO, z przyczyn związanych z Pani/Pana szczególną sytuacją.

9. Prawo wniesienia skargi

Jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

10. Obowiązek podania danych

Podanie danych osobowych niezbędnych do wskazania i identyfikacji osoby upoważnionej jest niezbędne do realizacji upoważnienia oraz zapewnienia bezpiecznego wydania dziecka z Przedszkola.

Niepodanie danych niezbędnych do identyfikacji osoby upoważnionej może skutkować brakiem możliwości wydania dziecka tej osobie.

11. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym do profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.

12. Przekazywanie danych poza Europejski Obszar Gospodarczy

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej, chyba że obowiązek taki wynikać będzie z przepisów prawa.

Oświadczam, że zapoznałam/em się z powyższą informacją.

.....
data i podpis osoby upoważnionej