**UPOWAŻNIENIE**

Upoważniam do odbioru mojego dziecka:

……………………………………………………………………………………………………

(imię i nazwisko dziecka)

i jednocześnie wyrażam zgodę, aby następujące osoby odbierały moje dziecko:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Imię i nazwisko osoby upoważnionej** | **numer dowodu osobistego lub numer PESEL** | **numer telefonu** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Oświadczam, że w przypadku odbioru mojego dziecka przez ww. osoby przyjmuję na siebie odpowiedzialność za zdrowie
i bezpieczeństwo dziecka.

**Czas trwania upoważnienia: od dnia ………………………… do …………………………..**

**Informacja o przetwarzaniu danych osobowych na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (ogólnego rozporządzenia
o ochronie danych), Dz.U.UE.L.2016.119.1 (dalej: RODO)**

informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) jest
Przedszkole Nr 1 z siedzibą w Milanówku.
2. w sprawach z zakresu ochrony danych osobowych możliwy jest kontakt z inspektorem ochrony danych pod adresem: przedszkolemilanowek@op.pl
3. dane osobowe dzieci, rodziców lub opiekunów prawnych będą przetwarzane w celu prowadzenia statutowej działalności placówki tj. na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz e oraz ustawy Prawo oświatowe;
4. odbiorcą danych osobowych zawartych w upoważnieniu może być: uprawniony podmiot obsługi informatycznej dostarczający na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych, organy administracji publicznej uprawnione
do uzyskania takich informacji na podstawie przepisów prawa;
5. dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej, nie będą profilowane ani przetwarzane wyłącznie automatycznie w celu podejmowania ostatecznych decyzji;
6. dane osobowe dzieci, rodziców lub opiekunów prawnych zgromadzone w celach prowadzenia statutowej działalności placówki są przechowywane przez okres 1 roku
7. prawnym opiekunom, rodzicom przysługuje prawo dostępu do danych osobowych dziecka, żądania ich sprostowania, ponadto przysługuje im prawo do żądania usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych
w RODO;
8. dane osobowe nie mogą być przenoszone, ponieważ są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz e oraz 9 ust. 2 lit. a oraz lit. c nie są przetwarzane wyłącznie w sposób zautomatyzowany;
9. opiekunom prawnym dzieci lub rodzicom służy prawo do złożenia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, którego rozpatrzenie następuje na podstawie art. 21 RODO
10. w przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych rodzicom lub opiekunom prawnym dzieci przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
11. podanie danych zawartych w niniejszym upoważnieniu nie jest obowiązkowe, jednak pozwala na prowadzenie statutowej działalności placówki oraz pomaga w zapewnieniu uczniom bezpiecznych warunków udziału w zajęciach i pobytu
w na terenie placówki oraz odbiór wyłącznie przez osobę mającą do tego upoważnione.

Zapoznałam się/zapoznałem się z treścią powyższej informacji.

**Zobowiązuję się poinformować osoby wskazane przeze mnie jako upoważnione do odbioru dziecka o spełnieniu powyższego obowiązku informacyjnego i poinformowania tych osób o jego treści.**

………………………… …………………………..

Podpis matki/opiekuna prawnego podpis ojca/opiekuna prawnego