**UPOWAŻNIENIE**

Upoważniam do odbioru mojego dziecka imię i nazwisko: ………………………………………………………………….. i jednocześnie wyrażam zgodę, aby następujące osoby odbierały moje dziecko:

1)…………………………………………………………………………………………...……………………………………………….

(imię, nazwisko, numer dowodu osobistego lub innego dokumentu ze zdjęciem i nr telefonu)

2)…………………………………………………………………………………………...……………………………………………….

(imię, nazwisko, numer dowodu osobistego lub innego dokumentu ze zdjęciem i nr telefonu)

3)…………………………………………………………………………………………...……………………………………………….

(imię, nazwisko, numer dowodu osobistego lub innego dokumentu ze zdjęciem i nr telefonu)

**Czas trwania upoważnienia: od dnia 16.08.2022 r. do 31.08.2022 r.**

**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 110 im. Warszawskiej Syrenki z siedzibą ul. Bystrzycka 38 04-928 Warszawa;
2. 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;
3. 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;
4. dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej, nie będą profilowane ani przetwarzane wyłącznie automatycznie w celu podejmowania ostatecznych decyzji;
5. dane osobowe dzieci, rodziców lub opiekunów prawnych zgromadzone w celach prowadzenia statutowej działalności placówki są przechowywane przez okres …………;
6. 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;
7. 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;
8. opiekunom prawnym dzieci lub rodzicom służy prawo do złożenia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, którego rozpatrzenie następuje na podstawie art. 21 RODO
9. 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.
10. podanie danych zawartych w niniejszym upoważnieniu nie jest obowiązkowe, jednak pozwala na prowadzenie statutowej działalności placówki oraz pomaga w zapewnieniu wychowankom 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 przez mnie jako upoważnione do odbioru dziecka o spełnieniu powyższego obowiązku informacyjnego i poinformowania tych osób o jego treści.**

……………………………………………………………..

data i podpis rodzica/opiekuna prawnego