



UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA

Do odbioru dziecka ze Szkoły Podstawowej nr 12 w Gdyni
imię i nazwisko dziecka

upoważniamy
imię i nazwisko osoby odbierającej dziecko

Bierzemy pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka od momentu jego odbioru ze szkoły przez osobę powyżej upoważnioną.

Gdynia, dnia

.....
czytelny podpis matki / prawnego opiekuna / piecza zastępcza

.....
czytelny podpis ojca / prawnego opiekuna / piecza zastępcza

Klauzula informacyjna

dla osób upoważnionych do odbioru dziecka z Placówki,
gdy dane osobowe nie są pozyskiwane bezpośrednio od osoby, której dotyczą

Działając na podstawie art. 14 ust. 1 i 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) - (Dz. U. UE. L. 2016.119.1 z późn. zm.) oraz przepisów ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019, poz. 1781), wobec uzyskania Pani/Pana danych osobowych, informujemy:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 12 im. gen. Mariusza Zaruskiego w Gdyni, adres do korespondencji: ul. Stawna 4/6 81-629 Gdynia, e-mail sekretariat@sp12.edu.gdynia.pl
2. Inspektorem ochrony danych jest Aleksandra Nodzyńska, e-mail: iod.edu@gdynia.pl
3. Dane zostały pozyskane od rodziców/opiekunów prawnych dziecka.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu weryfikacji przez pracowników Szkoły Podstawowej nr 12 tożsamości osoby upoważnionej przez rodziców/opiekunów prawnych do odbioru dziecka z placówki na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO w związku z art. 68 ust. 1 pkt 6 oraz art. 102 ust. 1 pkt 6 ustawy Prawo oświatowe.
5. Kategorie Pani/Pana danych osobowych przetwarzane przez Szkołę to: podstawowe dane identyfikacyjne osoby upoważnionej do odbioru dziecka jak: imię i nazwisko.
6. Odbiorcami Pani/Pana danych mogą być podmioty, którym należy udostępnić dane osobowe w celu wykonania obowiązku prawnego, a także dostawcy rozwiązań i asysty technicznej IT.
7. ADO nie przewiduje zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania w oparciu o otrzymane dane osobowe.
8. Dane osobowe przechowywane będą wyłącznie przez okres niezbędny, wskazany w przepisach prawa, w szczególności zgodny z jednolitym rzeczowym wykazem akt.
9. Posiada Pani/Pan prawo:
 - dostępu do treści swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
 - prawo ich sprostowania,
 - do ograniczenia ich przetwarzania,
 - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.
10. ADO informuje, iż ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Gdynia, dnia

.....
czytelny podpis osoby upoważnionej do odbioru dziecka