

Polityka prywatności i RODO
Przedszkole Montessori House

1. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych (RODO)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych mojego dziecka przez Przedszkole Montessori House Rawicz w celach organizacyjnych, edukacyjnych i informacyjnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Zgoda na publikację wizerunku dziecka

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody* na publikację zdjęć mojego dziecka na stronie internetowej oraz w materiałach promocyjnych Przedszkola.

3. Zgoda na udział w zajęciach dodatkowych i wyjściach poza teren przedszkola

Wyrażam zgodę, aby moje dziecko uczestniczyło w zajęciach dodatkowych i spacerach organizowanych przez Przedszkole.

4. Oświadczenie o miejscu zamieszkania dziecka

Oświadczam, że dziecko zamieszkuje pod adresem

.....

.....

Podpis Rodzica/Opiekuna

5. Administrator danych osobowych jest:

BMI GROUP SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ

NIP: 8982218784 REGON: 363996685

Kontakt w sprawach ochrony danych:

- e-mail: rawicz@montessori-house.com.pl

- telefon: 880 325 880

6. Jakie dane zbieramy?

Przetwarzamy dane osobowe dzieci, rodziców/opiekunów oraz osób upoważnionych do odbioru dziecka, w tym m.in.: imię, nazwisko, data urodzenia, PESEL, adres zamieszkania, informacje zdrowotne, dane kontaktowe, dane do rozliczeń.

7. Cele przetwarzania danych

- realizacja procesu rekrutacji i zawarcia umowy,
- zapewnienie opieki, wychowania i edukacji,
- prowadzenie dokumentacji przedszkolnej,
- rozliczenia finansowe (faktury, płatności),
- zapewnienie bezpieczeństwa dzieci,
- informowanie rodziców o bieżących sprawach,
- publikacja zdjęć i materiałów promocyjnych (za odrębną zgodą).

8. Podstawy prawne przetwarzania

- art. 6 ust. 1 lit. b RODO – wykonanie umowy,
- art. 6 ust. 1 lit. c RODO – wypełnienie obowiązku prawnego,
- art. 6 ust. 1 lit. a RODO – zgoda (np. na publikację zdjęć),
- art. 6 ust. 1 lit. f RODO – prawnie uzasadniony interes administratora.

9. Przekazywanie danych

Dane mogą być przekazywane organom publicznym (np. kuratorium, sanepid, ZUS), firmom księgowym i IT obsługującym przedszkole na podstawie umów powierzenia oraz innym podmiotom tylko za zgodą rodzica.

10. Czas przechowywania danych

Dane przechowujemy przez czas trwania umowy i obowiązków prawnych, dokumentację finansową – min. 5 lat, a dokumentację przedszkolną zgodnie z wymogami prawa oświatowego.

11. Prawa rodziców i opiekunów

- Prawo do dostępu do danych i uzyskania kopii,
- Prawo do sprostowania danych,
- Prawo do usunięcia danych (jeśli nie ma podstaw prawnych do ich przetwarzania),
- Prawo do ograniczenia przetwarzania,
- Prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania,
- Prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie (bez wpływu na wcześniejsze działania).

Skargi można wnosić do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO).

