

Klauzula informacyjna dla uczniów i rodziców

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 osobowych) – zwanego dalej RODO informuję, iż:

Administrator danych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych oraz danych osobowych dziecka jest Zespół Szkolno-Przedszkolny w Grzymiszewie z siedzibą ul. Nowa 2, 62-740 Tuliszków adres email: zspgrzymiszew@tuliskow.pl, reprezentowany przez Izabelę Gradecką - Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Grzymiszewie.

Inspektor Ochrony Danych

W sprawach ochrony Pani/Pana danych można kontaktować się z wyznaczonym Inspektorem Ochrony Danych Pani Magdalena Potrzebowska poprzez email rodo@tuliskow.pl, tel. (+48)63 27917 77 lub pisemnie na adres siedziby Administratora.

Cele i podstawy przetwarzania

Dane uczniów i ich rodziców lub /i opiekunów prawnych w trakcie trwania nauki wykorzystywane są w celu wykonywania ciężących na Szkole obowiązków prawnych do których należą:

- prowadzenie księgi uczniów – w księdze tej wpisuje się imię (imiona) i nazwisko, datę i miejsce urodzenia,
- numer PESEL oraz adres zamieszkania ucznia, imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania ucznia, a także datę rozpoczęcia nauki w danej szkole oraz oddział, do którego ucznia przyjęto. W księdze uczniów odnotowuje się datę ukończenia szkoły albo datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia;
- prowadzenie elektronicznego dziennika lekcyjnego - do dziennika wpisuje się nazwiska i imiona uczniów, daty i miejsca urodzenia oraz adresy ich zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania ucznia, adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, jeżeli je posiadają, imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne oraz tygodniowy plan zajęć edukacyjnych. Do dziennika wpisuje się również obecność uczniów na zajęciach edukacyjnych, a także liczbę godzin usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych nieobecności na tych zajęciach oraz wpisuje się tematy przeprowadzonych zajęć edukacyjnych;
- w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników niektóre miejsca (wejście do budynku, hol, korytarze) są objęte monitoringiem wizyjnym z rejestracją obrazu na zasadach określonych w art. 108a ustawy Prawo oświatowe. Administratorem tych danych jest Szkoła.

Okres przechowywania danych

Z danych przetwarzanych do realizacji wyżej wymienionych obowiązków Szkoła będzie korzystała przez czas niezbędny do: sprawowania opieki nad dzieckiem w trakcie przebywania w szkole oraz rejestracji jego wyników w nauce i zachowaniu, przez czas jaki przepis prawa lub instrukcja kancelaryjna szkoły wymaga w zakresie przechowywania poszczególnych rejestrów, dzienników i ksiąg ewidencyjnych.

Dane uczniów przechowywane są w zależności od rodzaju dokumentacji odpowiednio:

- dziennik lekcyjny przez okres 5 lat;
- księgi uczniów przez okres 10 lat,
- arkusze ocen przez okres 50 lat,
- inne ewidencje takie jak rejestr czytelników biblioteki przez okres nie dłuższy niż do zakończenia nauki i rozliczenia się z biblioteką,
- Obraz z monitoringu szkolnego w otoczeniu Szkoły, holu i korytarzach przechowywany jest przez Szkołę przez okres do 14 dni. W przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub Szkoła albo administrator budynku powziął wiadomość, że mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin powyższy ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

Odbiorcy danych

Dane ucznia szkoła przekazuje podmiotom określonym w przepisach prawa do których należą:

- Minister Edukacji Narodowej - dane przekazywane poprzez System Informacji Oświatowej w zakresie wynikającym z przepisów ustawy o systemie informacji oświatowej;
- sądy, policja i inne organa i służby prawnie uprawnione do ich pozyskiwania i przetwarzania w związku z realizacją swoich zadań ustawowych - jeśli o nie wystąpią.
- podmiotom przetwarzającym dane w imieniu Szkoły przez inne podmioty w związku z realizacją procesu nauczania, w tym:
 - podmiotom obsługującym systemy teleinformatyczne lub dostarczającym Szkole usługi informatyczne typu: dziennik elektroniczny, arkusz ocen i inne;
 - podmiotom świadczącym szkole usługi w zakresie poczty elektronicznej i innych usług komunikacji elektronicznej.

Prawa osób, których dane dotyczą

- dostępu do treści swoich danych oraz otrzymania ich kopii, sprostowania swoich danych, jeśli są błędne (niezgodne ze stanem faktycznym), usunięcia danych (dotyczy tylko tych danych, które nie są niezbędne z punktu widzenia przepisów prawa), ograniczenia przetwarzania, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa, wycofania zgody na przetwarzanie danych, których podstawą przetwarzania była wyrażona wcześniej zgoda, oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO na niezgodne z prawem przetwarzanie Pani danych.

Podanie i przetwarzanie Pani/Pana danych w zakresie wskazanym powyżej jest obowiązkiem prawnym.

Obowiązek ich przetwarzania wynika z przepisów prawa, a w szczególności z:

Rozporządzenia Ministra Edukacji narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.