WYPEŁNIENIE OBOWIĄZKU INFORMACYJNEGO WYNIKAJĄCEGO Z RODO DLA UCZNIÓW I ICH RODZICÓW/OPIEKUNÓW

1. Administrator danych

Administratorem danych jest Publiczna Szkoła Podstawowa OO. Bernardynów im. św. Franciszka z Asyżu w Wiączyniu Dolnym. Dyrektor Szkoły, jako administrator danych odpowiada za ich przetwarzanie w sposób bezpieczny i zgodny z obowiązującymi przepisami, a w obszarach, których nie regulują przepisy, zgodnie z uzyskanymi od Państwa klauzulami zgody. Kontaktować z nami można się: listownie na adres: Publiczna Szkoła Podstawowa OO. Bernardynów im. św. Franciszka z Asyżu w Wiączyniu Dolnym (PSPW), Wiączyń Dolny 18, 92-701 Łódź, pod nr tel. (42) 2122013, elektronicznie e-mail spwiaczyn@wp.pl oraz dziennik elektroniczny librus (na wygenerowany imiennie kod dostępu).

2. Inspektor ochrony danych

Powołano inspektora ochrony danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych. Kontakt z inspektorem danych drogą listowna na adres Bernardyńskiej Szkoły Podstawowej z dopiskiem Inspektor Ochrony Danych, droga elektroniczną szkola.bernardyni@wp.pl oraz telefonicznie (42)656124.

3. Cel przetwarzania danych

Dane uczniów i ich rodziców/opiekunów w trakcie trwania nauki wykorzystywane są w celach, wynikających z przepisów prawnych:

- prowadzenia księgi uczniów - w księdze wpisuje się imię/imiona i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, numer PESEL oraz adres zamieszkania ucznia, imiona i nazwiska rodziców/opiekunów oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania ucznia, numer Tel kontaktowego, a także datę rozpoczęcia nauki w szkole oraz oddział, do którego ucznia przyjęto. W księdze uczniów odnotowuje się datę ukończenia szkoły albo datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia,

- prowadzenia dziennika lekcyjnego - do dziennika wpisuje się nazwiska i imiona uczniów, daty i miejsca urodzenia oraz adresy ich zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców/opiekunów oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania ucznia, adresy poczty elektronicznej rodziców/opiekunów 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, oceny bieżące, śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane przez uczniów oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania,

- prowadzenia arkuszy ocen oraz księgi arkuszy ocen - do arkusza ocen wpisuje się końcowe opisowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, roczne opisowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczne opisowe oceny klasyfikacyjne z zachowania, informacje o wynikach egzaminów maturalnych,

- prowadzenia dziennika pedagoga, psychologa, doradcy zawodowego - w dzienniku wpisuje się tygodniowy plan zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, w tym informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi dana osoba współdziała przy wykonywaniu swoich zadań, imiona i nazwiska uczniów objętych różnymi formami pomocy, w szczególności pomocą psychologiczno-pedagogiczną,

- udzielania wsparcia indywidualnego i pomocy psychologa i pedagoga.

Z danych przetwarzanych do realizacji wyżej wymienionych obowiązków szkoła będzie korzystać 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.

4. Zakres przetwarzanych danych o uczniach i ich rodzicach

Po zakończeniu rekrutacji i przyjęciu kandydatów w poczet uczniów szkoły pozyskiwane są pozostałe dane w zakresie wymienionym w punkcie 3, w którym wyjaśniany jest cel przetwarzania.

Wszystkie te dane pozyskiwane są na podstawie przepisów prawa (ustawa o systemie oświaty oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji).

W trakcie trwania nauki - w szczególnych przypadkach - mogą być pozyskiwane inne dane o uczniu takie jak jego wizerunek, informacje o jego udziałach w organizowanych przez szkołę lub inne instytucje konkursach, olimpiadach, turniejach, zawodach i zdobywanych tam nagrodach w celu promowania szkoły poprzez ich publikację na stronie internetowej szkoły lub w innych mediach. Informacje w powyższym zakresie i celu mogą być jednak pozyskiwane i przetwarzane jedynie pod warunkiem uzyskania zgody ich rodziców/opiekunów lub zgody uczniów pełnoletnich.

Bez zgody można publikować imiona i nazwiska laureatów konkursów szkolnych i olimpiad, ale wyłącznie wówczas, gdyby publikację takich danych przewidywał regulamin danego konkursu, olimpiady. Podobnie jest z publikacją wyróżnionej pracy. Jeżeli w regulaminie konkursu czy też olimpiady nie przewidziano takiego zapisu, wówczas na publikację tych danych potrzebna będzie pisemna zgoda uczniów (jeżeli są pełnoletni) lub ich rodziców/opiekunów - jeśli uczniowie są niepełnoletni.

5. Okres przechowywania danych

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,

- pozostałe dane dotyczące informacji zawartych w dzienniku pedagoga, psychologa, pielęgniarki przechowywane są zgodnie z przepisami szczegółowymi w tym zakresie.

6. Jakim podmiotom przekazywane są Państwa dane i dane Państwa dzieci?

Dane Państwa i Państwa dzieci szkoła przekazuje:

- podmiotom określonym w przepisach prawa:

- Minister Edukacji Narodowej - dane przekazywane poprzez system informacji oświatowej w zakresie wynikającym z przepisów ustawy o systemie informacji oświatowej,

- Okręgowa Komisja Egzaminacyjna - w zakresie wynikającym z rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych warunków i sposobu prowadzenia egzaminu maturalnego,

- sądom, policji i innym organom i służbom prawnie uprawnionych do ich pozyskiwania i przetwarzania w związku z realizacją swoich zadań ustawowych.

- podmiotom przetwarzającym dane w naszym imieniu uczestniczącym w naszych czynnościach:

- obsługującym nasze systemy teleinformatyczne (dziennik elektroniczny), arkusz ocen i inne lub udostępniającym nam narzędzia teleinformatyczne,
- świadczącym usługi w zakresie poczty elektronicznej i innych usług komunikacji elektronicznej,
- pielęgniarce w zakresie stanu zdrowia ucznia,
- inspektorowi BHP,
- towarzystwom ubezpieczeniowym, ubezpieczycielom wycieczek szkolnych,
- innym szkołom i organizacjom, którym PLOUŁ udostępnia dane osobowe ucznia w ramach jego uczestnictwa w olimpiadach/konkursach szkolnych.

7. Uprawnienia przysługujące Państwu w związku z przetwarzaniem Państwa danych:

W związku z przetwarzaniem przez szkołę Państwa danych osobowych przysługują Państwu następujące uprawnienia:

- prawo do sprostowania (poprawienia) danych,

- prawo dostępu do Państwa danych (uzyskania informacji o przetwarzanych przez szkołę danych oraz żądania kopii przetwarzanych danych),

- prawo żądania usunięcia Państwa danych przetwarzanych bezpodstawnie lub umieszczonych na podstawie

zgody w naszych serwisach internetowych,

- prawo do ograniczenia przetwarzania (wstrzymania operacji na danych lub nieusuwania danych – stosownie do złożonego wniosku),

- prawo do wycofanie zgody na przetwarzanie danych, których podstawą przetwarzania była wyrażona wcześniej zgoda.

Aby skorzystać z powyższych praw, należy się skontaktować ze szkołą lub bezpośrednio z inspektorem ochrony danych (dane kontaktowe zawarte są w punktach 1 i 2).

8. Prawo sprzeciwu

Niezależnie od praw wymienionych wyżej mogą Państwo w dowolnym momencie wnieść sprzeciw wobec przetwarzania na potrzeby promocji szkoły danych Państwa lub Państwa dzieci. Po przyjęciu wniosku w tej sprawie szkoła jest zobowiązana do zaprzestania przetwarzania danych w tym celu.

W szczególnych sytuacjach mogą Państwo w dowolnym momencie wnieść sprzeciw wobec przetwarzania przez szkołę Państwa danych osobowych, jeśli podstawą wykorzystania danych jest prawnie uzasadniony interes lub interes publiczny. W takiej sytuacji, po rozpatrzeniu Państwa wniosku, szkoła nie będzie przetwarzać danych osobowych objętych sprzeciwem na tej podstawie, chyba że wykaże, iż istnieją:

- ważne prawnie uzasadnione podstawy do przetwarzania danych, które według prawa uznaje się za nadrzędne wobec Państwa interesów, praw i wolności, lub

- podstawy do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

9. Zgoda

Jeżeli wykorzystanie przez szkołę Państwa lub Państwa dzieci danych nie jest konieczne do wypełnienia obowiązku prawnego, wykonania umowy lub nie stanowi prawnie uzasadnionego interesu, możemy prosić o wyrażenie zgody na określone sposoby wykorzystania Państwa danych.

Taka zgoda może dotyczyć np.:

publikowania zdjęć z udziału w imprezach szkolnych, udziału w olimpiadach i konkursach szkolnych i międzyszkolnych na potrzeby akcji promocyjnej szkoły. Udzieloną szkole zgodę mogą Państwo w każdej

chwili wycofać (nie będzie to wpływać na zgodność z prawem wykorzystania Państwa danych przed cofnięciem takiej zgody).

10. Obowiązek podania danych

Podanie i przetwarzanie Państwa danych w zakresie wskazanym w punkcie 3 jest obowiązkiem prawnym. Obowiązek ich przetwarzania wynika wprost z przepisów prawa.

Zapoznałam/-em się z treścią klauzuli informacyjnej dotyczącej uczennicy / ucznia.

Imię i nazwisko uczennicy/ ucznia*: …….....

Data i podpis rodzica/ opiekuna prawnego*: ……...

*niepotrzebne skreślić