

KLAUZULA INFORMACYJNA
o przetwarzaniu danych osobowych – odroczenie spełniania obowiązku szkolnego

Zgodnie z art. 13 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, zwane dalej RODO) informujemy, że:

I. Administrator Danych Osobowych (dalej Administrator)

Administratorem danych jest Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 3 w Starogardzie Gdańskim, ul. J. Wybickiego 17 tel. 585622830 oraz ul. R. Traugutta 2 tel. 585622228, 83-200 Starogard Gdański, email: sekretariat@pps3.starogard.pl, w których posiadanie wszedł wskutek wykonywania swoich ustawowych obowiązków.

II. Inspektor Ochrony Danych

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania danych osobowych drogą elektroniczną: lod.jednostki@um.starogard.pl

III. Cel i podstawa przetwarzania danych osobowych

Celem pozyskania i przetwarzania przez Administratora danych osobowych dzieci oraz ich rodziców/opiekunów prawnych jest wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze związanego z rozpatrzeniem wniosku o odroczenie obowiązku szkolnego, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO w związku z art. 36 ust. 4-7 ustawy Prawo oświatowe.

Następnie Państwa dane osobowe mogą być przechowywane w celu wypełnienia obowiązku archiwizacji dokumentów wynikających z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

IV. Odbiorcy danych

Zgromadzone dane osobowe mogą zostać przekazane jedynie podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa lub na podstawie zawartych umów/porozumień o powierzeniu przetwarzania danych osobowych i współpracy, m.in.:

- ☐ podmiotom zapewniającym utrzymanie systemów informatycznych,
- ☐ podmiotom zapewniającym zewnętrzną obsługę w zakresie archiwizacji i niszczenia dokumentów.

V. Okres przechowywania danych

Dane osobowe będą przechowywane przez okres 10 lat. Dane osobowe będą również przechowywane na podstawie przepisów prawa o archiwizacji dokumentów oraz zgodnie z obowiązującą u Administratora Instrukcją Kancelaryjną.

VI. Przysługujące prawa

Przysługuje Państwu prawo do:

- 1) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
- 2) sprostowania (poprawiania) danych,
- 3) usunięcia danych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 17 RODO),
- 4) do ograniczenia przetwarzania danych,
- 5) do przenoszenia danych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 20 RODO),
- 6) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 21 RODO).

VII. Skarga do organu nadzorczego

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego jakim jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie.

VIII. Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu

Dotyczące Państwa dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji przez Administratora, w tym profilowaniu.

IX. Wymóg podania danych

Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym.

Starogard Gdański, dnia20 r.

.....
(czytelny podpis rodzica/opiekuna prawego)