

INFORMACJA

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:

1. Administrator Danych Osobowych (dalej Administrator)

Administratorem danych jest Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi w Starogardzie Gdańskim, Al. Jana Pawła II 4, 83-200 Starogard Gdański, tel. 5856220-81, email: sekretariat@psp4.starogard.pl, w których posiadanie wszedł wskutek wykonywania swoich ustawowych obowiązków.

2. Inspektor Ochrony Danych

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się drogą elektroniczną: iod.jednostki@um.starogard.pl,

3. Podstawa pozyskania i przetwarzania danych osobowych

Podstawą 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. Podstawą przetwarzania tych danych jest 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.

4. 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.

5. Okres przechowywania danych

W celach archiwizacyjnych dane osobowe będą przechowywane na podstawie przepisów prawa o archiwizacji dokumentów oraz zgodnie z obowiązującą w szkole Instrukcją Kancelaryjną przez okres 5 lat.

6. 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).

7. Skarga do organu nadzorczego

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego jakim jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie przy ul. Stawki 2.

8. Wymóg podania danych

Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym.

9. Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu

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

Starogard Gdański, dnia 20..... r.

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