Zał. nr 3 do Regulaminu rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Kinkajmach

# Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

**Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika w Kinkajmach**, Kinkajmy 18A, 11-200 Bartoszyce,

e-mail: sp-kinkajmy@gmina-bartoszyce.pl, nr. tel.: 89 761 68 64 jako Administrator Danych Osobowych (dalej: Szkoła) będzie je przetwarzać w związku z:

1. **Realizacją obowiązków nałożonych przepisami prawa oraz zadań statutowych realizowanych w interesie publicznym**
* **na etapie postępowania rekrutacyjnego w celu:**
* przeprowadzenia rekrutacji - jeżeli dziecko zostanie przyjęte do oddziału przedszkolnego, to dane osobowe zawarte w wymaganych dokumentach rekrutacyjnych będą przetwarzane nie dłużej niż do końca okresu w którym będzie do niego uczęszczało z zachowaniem przepisów dotyczących archiwizacji dokumentów. Natomiast w przypadku nieprzyjęcia dziecka dane osobowe będą przechowywane przez rok od zakończenia rekrutacji, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
* publikacji list dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz przyjętych i nieprzyjętych. Listy wywieszone będą nie dłużej niż 26 dni od momentu ogłoszenia wyników rekrutacji. Czas ten jest niezbędny na ewentualną procedurę odwoławczą,
* **a w przypadku stania się wychowankiem oddziału przedszkolnego w celu:**
* prowadzenia dzienników zajęć i innych dokumentów określonych w przepisach prawa, w szczególności rozporządzenia w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji z przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji,
* konieczności ochrony zdrowia lub życia poszkodowanego dziecka poprzez niezwłoczne zapewnienie opieki, wezwanie fachowej pomocy medycznej lub innych służb ratowniczych.
1. **Zapewnieniem odpowiedniej opieki oraz profilaktyki zdrowotnej**

W sytuacji podania w deklaracji informacji o stanie zdrowia dzieci, stosowanej diecie i innych Szkoła będzie je przetwarzała na podstawie dobrowolnie wyrażonej zgody\* przez czas uczęszczania wychowanka do oddziału przedszkolnego lub do momentu wycofania zgody.

1. **Prowadzeniem monitoringu wizyjnego**

Szkoła prowadzi monitoring wizyjny w celu zapewnienia bezpieczeństwa wychowanków i pracowników oraz ochrony mienia. Dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 222 Kodeksu Pracy oraz art. 108a Prawa Oświatowego, jako prawnie uzasadniony interes Szkoły.

Wizerunek utrwalony na nagraniu z monitoringu przechowywany jest nie dłużej niż 90 dni od daty nagrania, a następnie zostaje usuwany. Jeżeli nagrania stanowią lub mogą stanowić dowód w sprawie, to przechowywane są do czasu zakończenia prawomocnego postępowania.

1. **Prowadzeniem dokumentacji wyjazdów i wycieczek**

W przypadku organizowania wyjazdów i wycieczek Szkoła będzie prowadziła dokumentację z tym związaną, co jest jej prawnie uzasadnionym interesem. Podanie danych jest niezbędne do uczestniczenia w organizowanych wyjazdach i wycieczkach. Szkoła przyjęła, że dane osobowe będą przetwarzane przez czas trwania wyjazdu i wycieczki, a następnie zgodnie z zasadami archiwizacji. Organizując wycieczki i imprezy zagraniczne Szkoła ma obowiązek prawny zawarcia umowy ubezpieczeniowej.

1. **Organizowaniem konkursów**

Aby zaspokoić potrzeby edukacyjne, Szkoła organizuje różnego rodzaju konkursy. W tym przypadku podstawą przetwarzania danych będzie prawnie uzasadniony interes Szkoły, którym jest przeprowadzenie konkursu, obejmujące działania takie jak: gromadzenie prac konkursowych, ocena oraz wyłonienie zwycięzcy. Podanie danych w tym przypadku jest dobrowolne. Szkoła przyjęła, że dane osobowe będą przetwarzane przez czas niezbędny do organizacji konkursu i wyłonienia zwycięzców, a także ewentualnie przez czas niezbędny do wypełnienia obowiązków wynikających z przepisów podatkowych.

1. **Weryfikacją osób upoważnionych do odbioru dziecka**

Aby zapewnić dzieciom bezpieczeństwo, Szkoła może dokonać weryfikacji osób upoważnionych do ich odbioru. W tym przypadku podstawą przetwarzania danych osobowych osób upoważnionych będzie niezbędność wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym. Podanie danych jest niezbędne w celu umożliwienia odbioru dziecka przez wskazane w upoważnieniu osoby. Szkoła przyjęła, że dane będą przechowywane przez 5 lat od momentu przekazania danych.

1. **Publikacją danych osobowych w zakresie wizerunku na stronie www**

W celach dokumentacyjnych i informacyjnych Szkoła publikuje informacje z organizowanych zajęć lub wydarzeń oraz wizerunek dzieci z nich korzystających. Podstawą prawną przetwarzania jest wyrażenie przez Państwa zgody\*. Szkoła będzie przetwarzała dane do momentu wycofania zgody.

**INFORMACJA O ODBIORCACH DANYCH OSOBOWYCH**

Państwa dane osobowe mogą być ujawniane podmiotom realizującym zadania na rzecz i w imieniu Szkoły, takim jak:

* dostawcy oprogramowania w celu zapewnienia ich sprawnego działania z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych i poufności przetwarzania,
* podmiotom świadczącym usługi pocztowe zgodnie z prawem pocztowym w celu prowadzenia korespondencji tradycyjnej,
* bankom w przypadku konieczności dokonywania rozliczeń,
* podmiotom publicznym w ramach w ramach zwartych porozumień i umów oraz w zakresie obowiązujących przepisów prawa.

**PRZYSŁUGUJĄCE PRAWA**

W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje Państwu prawo do dostępu do swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych, a także usunięcia w granicach dozwolonych prawem. Przysługuje również Państwu prawo do przenoszenia danych w zakresie, w jakim są one przetwarzane w systemach informatycznych na podstawie udzielonej zgody lub w celu wykonania umowy oraz prawo sprzeciwu wobec przetwarzania, które jest prawnie uzasadnionym interesem Szkoły.

\*W przypadku przetwarzania danych na podstawie wyrażonej zgody przysługuje Państwu prawo do jej wycofania w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

W celu skorzystania z powyższych praw prosimy kontaktować się ze Szkołą za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.

Mogą Państwo również wnieść skargę dotyczącą przetwarzania danych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

**KONTAKT Z INSPEKTOREM OCHRONY DANYCH**

Przedszkole w celu prawidłowego gromadzenia i przetwarzania wyznaczyła Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się w sprawach związanych z ochroną danych osobowych na adres  iod.spkinkajmy@gmina-bartoszyce.pl lub pocztą tradycyjną na adres Szkoły.