

INFORMACJA RODO DLA RODZICÓW I OPIEKUNÓW DZIECI/UCZNIÓW

1. Administratorem Państwa danych osobowy oraz danych dziecka jest Zespół Szkół Gminnych im. Lotników Polskich w Nieszkowicach Wielkich, Nieszkowice Wielkie 67; 32-700 Bochnia, tel.: 14 685 61 60, e-mail: nieszkowicewielkie@szkolagminabochnia.pl W jego imieniu zadania Administratora wypełnia Dyrektor. Wyznacza on cele przetwarzania danych i zapewnia środki do zapewnienia bezpiecznych warunków przetwarzania tych danych.
2. Pracuje z nami Inspektor ochrony danych osobowych. Umożliwiamy Państwu z nim kontakt pod adresem e-mail: iod@pq.net.pl lub poprzez kontakt listowny na adres pocztowy placówki. Wyjaśni on Państwu wszelkie wątpliwości związane z przetwarzaniem danych osobowych w naszej placówce.
3. Dane osobowe przetwarzamy tylko wtedy, gdy mamy do tego uzasadniony cel. Naszymi głównymi celami przetwarzania są:
 - realizacja zadań **dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych** w sposób tradycyjny lub zdalnie,
 - **promocja jednostki,**
 - realizacja zadań placówki **w okresie pandemii COVID-19, w tym w szczególności** zapewnienie wymogów sanitarnych w placówce,
4. Niezbędne dane pozyskujemy z formularzy rekrutacyjnych (zmiana celu przetwarzania), oraz bezpośrednio od rodziców/ opiekunów prawnych dziecka/ucznia. W sporadycznych sytuacjach od innych instytucji,
5. Na posługiwanie się przekazanymi naszej placówce danymi zezwalają nam przepisy Rozporządzenia znanego jako RODO¹:
 - W większości przypadków będziemy przetwarzać dane Państwa i Waszych dzieci, gdyż wymagają tego od nas przepisy prawa. Wskazują one wtedy dokładny zakres danych, który możemy przetwarzać (art. 6 ust. 1 lit. c RODO). Zdarza się jednak, że przepisy wskazują nam zadania publiczne do wykonania, ale nie wskazują, jakie dane w związku z tym możemy przetwarzać. Wtedy sami wyznaczamy minimalny zakres danych niezbędny do wykonania takie zadania i przetwarzamy je w interesie publicznym (art. 6 ust. 1 lit. e RODO). **Dla zainteresowanych osób przedstawiamy wykaz przepisów w informacji dodatkowej oraz wskazujemy, które dane przetwarzamy w interesie publicznym.**
 - By dobrze realizować nasze zadania mogą nam być potrzebne dane szersze niż przewidują to przepisy prawa. Wtedy będziemy przetwarzać je za Państwa zgodą. (art. 6 ust. 1 lit. a i art. 9 ust. 2 lit. a RODO). Dotyczy to przede wszystkim danych przetwarzanych w celach promocyjnych.
 - Dołożymy szczególnej staranności przy przetwarzaniu danych dotyczących zdrowia i niepełnosprawności dziecka. Będziemy je przetwarzać, aby zrealizować obowiązki wynikające z przepisów prawa i wtedy będziemy przetwarzać je w interesie publicznym (art. 9 ust. 2 lit. g RODO) lub ze względów ochrony przed zagrożeniami zdrowotnymi w okresie pandemii (art. 9 ust. 2 lit. i RODO).
6. Państwa dane osobowe będą przetwarzać nasi pracownicy, którym wydamy upoważnienia. Dane będziemy przekazywać odbiorcom danych, którymi są:

¹Rozporządzenie 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)

- inni Administratorzy danych wyłącznie w przypadkach, gdy będzie ciążył na nas obowiązek przekazania im danych na podstawie przepisów prawa, a gdy takiego przepisu nie będzie wyłącznie na podstawie Państwa zgody,
- podmioty, które będą przetwarzać dane osobowe w naszym imieniu, a z którymi zawrzemy specjalne umowy powierzenia danych.

Wykaz kategorii odbiorców danych znajduje się na końcu informacji.

7. Dane osobowe dzieci, rodziców i opiekunów prawnych będziemy przetwarzać przez okres pobytu dziecka w placówce. Potem oddamy je do własnej składnicy akt i przechowamy przez okresy wymagane przez przepisy archiwalne. Po tych okresach zniszczymy je zachowując zasady bezpieczeństwa danych. Przykładowe okresy składowania danych przedstawiamy w informacji dodatkowej.
8. W większości przypadków przetwarzamy Państwa dane w celu realizacji obowiązków prawnych. Wtedy podanie tych danych jest również Państwa **obowiązkiem prawnym**.
9. Niektóre dane będziemy przetwarzać w interesie publicznym w oparciu o przepisy prawa (w tym dane o stanie zdrowia i niepełnosprawności). Możecie Państwo wnieść do nas **sprzeciw** na przetwarzanie danych w ten sposób.
10. W przypadku danych, co do których wymagana jest Państwa zgoda, podanie tych danych jest dobrowolne, jednak ich nie podanie może sprawić, że nie zrealizujemy celu przetwarzania służącego dobru dziecka lub promocji placówki. W dowolnym momencie możecie Państwo cofnąć zgodę na przetwarzanie danych, pamiętając, że nie będzie miało to wpływu na wcześniejsze przetwarzanie przez nas tych danych.
11. Umożliwiamy Państwu dostęp do danych osobowych własnych i dziecka, zawsze można je sprostować, jeśli będziemy przetwarzać błędne dane lub gdy one się zmieniają. Mogą Państwo żądać ograniczenia przetwarzania danych, jeśli będziecie uważać, że przetwarzamy za dużo danych. Możecie Państwo żądać usunięcia danych, ale nie będziemy tego mogli zrobić wobec danych przetwarzanych przez nas na podstawie przepisów prawa, które musimy wypełnić lub też w interesie publicznym.
12. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa). Możecie Państwo to zrobić, gdy uznacie, że naruszamy przepisy prawa przetwarzając dane Państwa i waszego dziecka, lub nie zapewniamy właściwego bezpieczeństwa tych danych.
13. Wszelkie decyzje w naszej placówce podejmujemy wyłącznie poprzez pracę i analizę danych przez człowieka (nie robią tego za nas wyłącznie maszyny, programy i urządzenia techniczne). Podobnie odbywa się to przy ocenianiu dziecka.

SZCZEGÓLNE INFORMACJE DODATKOWE DLA ZAINTERESOWANYCH:

1. **Podstawowym aktem prawnym** na podstawie, którego przetwarzamy dane osobowe jest Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe. Bezpośrednio na podstawie tego aktu prawnego:
 - prowadzimy dodatkowe zajęcia edukacyjne (na podstawie art. 109 ww. Ustawy),
 - prowadzimy bibliotekę szkoły (na podstawie art. 98 ww. Ustawy),
 - prowadzimy procedurę naboru na świetlicę szkolną (na podstawie art. 105 ww. Ustawy),
 - prowadzimy stołówkę szkoły (na podstawie art. 106 ww. Ustawy),
 - ewidencjonujemy uczniów dojeżdżających do placówki (na podstawie art. 32 i 39 ww. Ustawy).

- prowadzimy arkusz organizacyjny szkoły (na podstawie art. 110 ww. Ustawy),
 - ewidencjonujemy osoby uprawnione do odbioru dzieci (na podstawie art. 68 ust. 1 pkt. 6 w szkole i art.102 ust. 1 pkt 6 w Przedszkolu,
 - ewidencjonujemy i rozliczamy czas pobytu dziecka, naliczamy opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu na podstawie art. 52 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych,
 - przetwarzamy podane przez rodzica istotne dane o stanie zdrowia dziecka/ucznia (na podstawie art. 155 ww. Ustawy),
 - organizujemy naukę zdalną oraz realizujemy zadania w okresie pandemii (na podstawie art. 30 b i c ww. Ustawy).
2. Ponadto wykonujemy w szczególności następujące czynności przetwarzania **na podstawie** poniższych przepisów prawa (aktów podstawowych i ich nowelizacji):
- prowadzimy dokumentację realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych na podstawie 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,
 - organizujemy wycieczki szkolne w oparciu o Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki,
 - realizujemy egzaminy OKE na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych oraz Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty,
 - udzielamy pomocy psychologiczno–pedagogicznej na podstawie Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
 - organizujemy pomoc dla uczniów na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków udzielania pomocy finansowej uczniom na zakup podręczników i materiałów edukacyjnych,
 - prowadzimy dokumentację związaną z wydawaniem kart rowerowych na podstawie Rozporządzenia Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 12 kwietnia 2013 r. w sprawie uzyskiwania karty rowerowej,
 - wydajemy legitymacje szkolne oraz dokumenty potwierdzających zdobyte kwalifikacje (ukończoną edukację) na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 kwietnia 2018 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych,
 - realizujemy zadania w ramach profilaktyki zdrowotnej uczniów na podstawie Ustawy z dnia 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami,
 - prowadzimy ewidencję oświadczeń o nauce religii na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych,
 - prowadzimy sprawy BHP dzieci/uczniów oraz dokumentujemy ich wypadki na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach z Rozporządzeniami zmieniającymi,

- wdrażamy procedury „Niebieskiej Karty” na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz.U. 2011 nr 209 poz. 1245);
 - dostarczamy mleko, owoce i warzywa realizując programy na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowego sposobu realizacji w szkołach środków towarzyszących o charakterze edukacyjnym, które służą prawidłowej realizacji programu dla szkół oraz upowszechniają wśród dzieci zdrowe nawyki żywieniowe,
 - organizujemy dożywianie dzieci i prowadzimy rozliczanie płatności z tego tytułu (na podstawie art. 106 ww. ustawy w związku z delegacją zawartą w art. 52 ust. 12 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych (tj. Dz.U. 2017 poz. 2203)) oraz na podstawie Uchwały nr 140 Rady Ministrów z dnia 15 października 2018 r. w sprawie ustanowienia wieloletniego rządowego programu "Posiłek w szkole i w domu" na lata 2019-2023.
 - Organizujemy zdalne nauczanie na podstawie Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 z późniejszymi zmianami,
3. W okresie pandemii realizuje zadania z zakresu **zapewnienie bezpieczeństwa sanitarnego na podstawie:**
- art.30b Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j.Dz. U. z 2019, poz. 1148 z póź. zm.),
 - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 oraz ewentualne Rozporządzenia zmieniające,
 - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach wraz z późniejszymi zmianami,
 - art. 17 Ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych z późniejszymi zmianami,
 - art. 8a ust. 5 pkt. 2 Ustawy z dnia 14 marca 1985 o Państwowej Inspekcji Sanitarnej z późniejszymi zmianami i wydanych na podstawie ww. przepisów wytycznych,
 - Wytyczne MEN, GIS i MZ dostępne na:
<https://www.gov.pl/web/edukacja/bezpieczny-powrot-do-szkol2>
4. **W interesie publicznym** realizujemy w szczególności następujące czynności przetwarzania:
- udział dziecka/ucznia w konkursach wewnętrznych,
 - promocja osiągnięć dzieci/uczniów i ich prac w gablotach szkolnych podczas uroczystości i apeli szkolnych,
 - zbieranie danych nie wskazanych konkretnie w przepisach prawa, ale do realizacji zadań publicznych wynikających z Ustawy w zakresie dowozu uczniów, prowadzenia biblioteki, stołówki szkolnej, rekrutacji i prowadzenia świetlicy, ewidencji osób uprawnionych do odbioru dziecka, realizacja programu mleko, owoce, warzywa,
 - przetwarzanie podanych przez rodzica istotnych danych o stanie zdrowia dziecka/ucznia,

- zapewnienie kontaktu z rodzicem (opiekunem prawnym), osobą do odbioru dziecka poprzez skrzynkę e-mail,
 - przechowywanie danych dla celów archiwalnych oraz zapewnienia rozliczalności,
 - przetwarzanie wizerunków (inne dane identyfikacyjne) upublicznionych przed wejściem RODO, tworzących wartość historyczną w naszych pamiątkowych publikacjach, gablotach, i kronice jednostki i stronie internetowej,
 - realizacja nauki zdalnej przy wykorzystaniu narzędzi informatycznych, komunikatorów i wideokonferencji, w tym przetwarzanie wizerunku w związku z uczestnictwem w wideokonferencjach i dokumentowaniem zdjęciowym wykonania zadań,
 - organizowanie pracy placówki w reżimie sanitarnym w okresie pandemii,
 - przetwarzanie danych osobowych w ramach promocji wewnętrznej (wystawy, imprezy wewnętrzne itp.),
5. Na **podstawie zgód osób**, których dane dotyczą lub ich opiekunów prawnych realizujemy w szczególności następujące czynności przetwarzania:
- organizacja konkursów międzyszkolnych przez placówkę,
 - dokumentowanie udziału dziecka/uczniów w konkursach międzyszkolnych,
 - dokumentowanie innych czynności wpływające na realizację celu głównego przetwarzania,
 - przetwarzanie danych osobowych w celach promocyjnych (w tym wizerunek) w ramach promocji zewnętrznej (strona internetowa, media społecznościowe, wydawnictwa, radio, prasa, telewizja),
6. Okresy przechowywania najważniejszych dokumentów w składnicy akt placówki:
- ewidencja dzieci i młodzieży podlegających obowiązkowi szkolnemu, skreślenia z listy uczniów, zwolnienia z zajęć edukacyjnych – 50 lat,
 - teczki osobowe dzieci/uczniów – czas pobytu w placówce,
 - księga uczniów – 25 lat,
 - arkusz ocen – 50 lat
 - dzienniki lekcyjne i pozostałych zajęć – 5 lat,
 - diagnoza gotowości szkolnej dzieci – 5 lat,
 - dokumentacja przeniesień wewnętrznych uczniów – 5 lat,
 - Dokumentacja zewnętrznego i wewnętrznego nadzoru pedagogicznego – 25 lat,
 - Dokumentacja egzaminów szkolnych (w tym z OKE) – 25 lat,
 - Dokumentacja zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych – 5 lat,
 - Dokumentacja zajęć i imprez obcych w placówce lub poza placówką – 5 lat,
 - Dokumentacja olimpiad i konkursów przedmiotowych i tematycznych – 5 lat,
 - Dokumentacja wycieczek, wyjazdów, zielonych szkół, obozów – 5 lat,
 - Dokumentacja egzaminów rowerowych i ewidencji wydanych kart rowerowych – 10 lat,
 - Dokumentacja dotycząca nagród i kar uczniów (dzieci) – 5 lat,
 - Legitymacje szkolne, opinie, zaświadczenia – 5 lat,
 - Dokumentowanie pomocy materialnej uczniów – 5 lat,
 - Dokumentacje indywidualnego programu lub toku nauki – 5 lat,
 - Dokumentacja wypadków dzieci/uczniów – 10 lat (analiz wypadków 25 lat)
 - Dokumentacja dowozu uczniów – 5 lat,
 - Dokumentacja ubezpieczenia dzieci/uczniów – 10 lat,
 - Dokumentacja kontaktów z rodzicami – 5 lat,

- Dokumentacja pomocy psychologiczno–pedagogicznej - 10 lat,
 - Dokumentacja organizacji imprez placówki – 10 lat,
 - Dokumentacja przebiegu imprez, uroczystości placówki – 25 lat,
 - monografie, kroniki – 25 lat,
 - rozliczenia księgowe (dożywianie, inne opłaty) – 5 lat.
 - strona internetowa – 25 lat,
 - wewnętrzne gabloty, wystawy, ekspozycje – czas oddziaływania medium,
 - Dane niezbędne do zapewnienia reżimu sanitarnego w okresie pandemii – 25 lat.
7. Kategorie odbiorców danych (szczegółowe informacje na temat podmiotów można uzyskać w Sekretariacie Placówki lub korzystając z danych kontaktowych Administratora):
- podmioty wspomagające:
 - Centrum Usług Wspólnych Oświaty - Gminny Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Bochni, Łapczyca 334, 32-744 Łapczyca,
 - dostawca dziennika elektronicznego – Librus Sp. z o.o., Sp. K. al. Korfantego 193, 40-153 Katowice,
 - dostawca hostingu strony internetowej - H88 S.A., ul. Franklina Roosevelta 22, 60-829 Poznań,
 - dostawca poczty e-mail, - H88 S.A., ul. Franklina Roosevelta 22, 60-829 Poznań
 - ubezpieczyciele,
 - dostawcy usług BHP i IOD,
 - firmy organizujące wypoczynek i wycieczki,
 - firma dostarczająca usługi fotograficzne,
 - współorganizatorzy i organizatorzy imprez, zawodów, konkursów, inne,
 - wydruk legitymacji szkolnych Grupa Loca sp.z o.o.
 - odbiorcy danych promocyjnych:
 - dostawca hostingu strony internetowej - H88 S.A., ul. Franklina Roosevelta 22, 60-829 Poznań
 - dostawca poczty e-mail, - H88 S.A., ul. Franklina Roosevelta 22, 60-829 Poznań
 - media społecznościowe,
 - współorganizatorzy imprez, zawodów, konkursów,
 - radio, prasa, wydawnictwa,
 - podmiot promocji jednostki samorządowej - Gminne Centrum Kultury, Czytelnictwa i Sportu w Bochni Łapczyca 334, 32-744 Łapczyca
8. **Zdalna nauka** - Administrator informuje, że
- zdalną naukę będzie realizował poprzez: dziennik elektroniczny dostarczany przez: Librus Sp. z o.o., Sp. K. al. Korfantego 193, 40-153 Katowice, Platformę e-podręczniki – platformę edukacyjną Ministerstwa Edukacji Narodowej, Platformę Microsoft 365 - TEAMS, wideokonferencje prowadzone przy wykorzystaniu oprogramowania/aplikacji: TEAMS dostarczanego przez Microsoft, Zoom, Messenger, Skype, dostawcę usług e-mail: H88 S.A., ul. Franklina Roosevelta 22, 60-829 Poznań.
 - w ramach zdalnej nauki nie przewidujemy transferu danych do Państw trzecich. Jednak zastrzegamy, że przepływy danych serwisu Facebook, Google mają charakter ponadnarodowy. Serwisy te mogą przekazywać Państwa dane poza teren Europejskiego Obszaru Gospodarczego. Szczegóły znajdują się w Politykach Prywatności poszczególnych dostawców narzędzi.

9. W związku z wykorzystywaniem do **promocji jednostki fanpage FB** Administrator informuje, że:
- jesteśmy współadministratorem fanpage'a w serwisie Facebook, ponieważ decydujemy jakie materiały tam udostępniać, w jakiej formie i na jak długo. W pozostałych aspektach przetwarzania umieszczanych danych w tym serwisie (w szczególności aspektach dotyczących bezpieczeństwa przechowywania danych) Administratorem jest Facebook. Zachęcamy do zapoznania się z Polityką Prywatności Facebooka: <https://www.facebook.com/privacy/explanation>,
 - w ramach naszej odpowiedzialności nie przekazujemy danych poza teren Europejskiego Obszaru Gospodarczego. Jednak zastrzegamy, że przepływy danych serwisu Facebook mają charakter ponadnarodowy. Serwis ten może przekazywać Państwa dane poza teren Europejskiego Obszaru Gospodarczego, w tym do Stanów Zjednoczonych. Więcej na: [https://www.facebook.com/privacy/explanation/.](https://www.facebook.com/privacy/explanation/),
 - Serwis Facebook wykorzystuje technikę rozpoznawania twarzy. Tworzone szablony i wzorce stanowią dane biometryczne, które w ramach RODO podlegają szczególnej ochronie. Więcej na: [https://www.facebook.com/privacy/explanation/.](https://www.facebook.com/privacy/explanation/)
 - O profilowaniu i automatycznym przetwarzaniu danych przez Facebook można dowiedzieć się więcej na: [https://www.facebook.com/privacy/explanation/.](https://www.facebook.com/privacy/explanation/)
 - Dane przekazujemy wyłącznie na podstawie Państwa zgody,
 - Dane na FB przetwarzamy do 10 lat.
10. W związku z wykorzystaniem narzędzi **Googla, w tym skrzynki gmail**, Administrator informuje, że:
- Dane osobowe mogą być przekazane poza teren Unii Europejskiej/EOG (Europejskiego Obszaru Gospodarczego), tj. mogą być przekazane do Google LLC, 1600 Amphitheatre Parkway, Mountain View, CA 94043, USA (dalej Google) z uwagi na korzystanie przez Administratora z usług Google, w tym usługi poczty gmail. Mogą również podlegać automatycznemu przetwarzaniu i profilowaniu. Więcej na polityce prywatności Google: <https://policies.google.com/privacy>.