

Obowiązek informacyjny

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuje się, iż:

- 1.** Administratorem Pani/Pana danych osobowych oraz danych dziecka jest: Powiatowy Zespół Kształcenia Specjalnego w Wejherowie, ul. Sobieskiego 279.
- 2.** Placówka wyznaczyła Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym można skontaktować się poprzez e-mail: inspektor.rodos@pzks.edu.pl w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania Pani/Pana danych osobowych lub danych dziecka.
- 3.** Dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r w sprawie sposobu gromadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, b, c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
- 4.** Dane osobowe wychowanka związane z jego stanem zdrowia i w związku z jego funkcjonowaniem w placówce (np. przeciwwskazania do wykonywania określonych ćwiczeń, problemy psychologiczno-pedagogiczne) przetwarzane są na wyraźną zgodę rodzica/opiekuna prawnego na złożonym wniosku.
- 5.** Wizerunek i dane osobowe wychowanków (imię, nazwisko, klasa) przetwarzane są na podstawie dobrowolnej pisemnej zgody rodziców/opiekunów prawnych wychowanka i mogą być umieszczone na stronie internetowej placówki, facebooku w celu promocji działań dydaktyczno - wychowawczych placówki i osiągnięć wychowanków.
- 6.** Na terenie placówki i terenie przyległym funkcjonuje monitoring wizyjny. Podstawą prawną funkcjonowania monitoringu są przepisy prawa: art. 108a ustawy Prawo oświatowe. Monitoring służy zwiększeniu bezpieczeństwa społeczności placówki oraz osób przebywających na terenie placówki. Za pomocą monitoringu przetwarza się dane wizerunkowe uczniów, pracowników placówki i osób przebywających w placówce.
- 7.** Dane osobowe przetwarzane przez Administratora przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu dla którego zostały zebrane oraz zgodnie z terminami archiwizacji określonymi przez ustawy kompetencyjne lub ustawę z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2018 r., poz. 217) oraz Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych. Oznacza to, że dane osobowe mogą zostać usunięte po upływie określonego dla danej kategorii dokumentacji okresu przechowywania, zależnie od kategorii archiwalnej danej sprawy.
- 8.** Pani/Pana oraz dane osobowe dziecka nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
- 9.** Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych i dziecka oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych osobowych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody, a nie na podstawie przepisów uprawniających administratora do przetwarzania tych danych.
- 10.** Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl) gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana lub dziecka, narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
- 11.** Odbiorcami Pani/Pana oraz dziecka danych osobowych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa (np. Ministerstwo Edukacji, Kuratorium, Policja, itp). Są nimi również podmioty, które świadczą nam usługi (np. serwis oprogramowania, usługi BHP).
- 12.** Pani/Pana dane osobowe oraz dziecka nie będą podlegały profilowaniu.
- 13.** Podanie przez Panią/Pana danych osobowych wynikających z przepisów prawa jest obowiązkowe natomiast danych fakultatywnych jest dobrowolne.

.....
Imię i nazwisko wychowanka

.....
data i czytelny podpis rodzica/opiekuna