Załącznik nr 5

 do Regulaminu rekrutacji

 Przedszkola Specjalnego w Wejherowie

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 Nr 1 w Wejherowie, ul. Sobieskiego 279.**
2. Szkoła/Przedszkole wyznaczyła Inspektora Ochrony Danych Osobowych , z którym można skontaktować się poprzez e-mail: [inspektor.rodo@pzks.edu.pl](https://poczta.home.pl/appsuite/) 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 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 dziecka związane z jego stanem zdrowia i w związku z jego funkcjonowaniem w szkole/przedszkolu (np. przeciwwskazania do wykonywania określonych czynności, problemy żywnościowe, psychologiczno-pedagogiczne) przetwarzane są na wyraźna zgodę rodzica/opiekuna prawnego na złożonym wniosku.
5. Wizerunek i dane osobowe dziecka (imię, nazwisko, klasa) przetwarzane są na podstawie dobrowolnej pisemnej zgody rodziców/opiekunów prawnych dziecka i mogą być umieszczone na stronie internetowej szkoły/przedszkola, facebooku szkolnym/przedszkolnym w celu promocji działań dydaktyczno-wychowawczych szkoły/przedszkola i osiągnięć dzieci.
6. Na terenie szkoły/przedszkola i terenie przyległym funkcjonuje monitoring wizyjny. Podstawą prawną funkcjonowania monitoringu są przepisy prawa: art. 108a ustawy Prawo oświatowe. Monitoring służy zwiększeniu bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły/przedszkola. Za pomocą monitoringu przetwarza się dane wizerunkowe dzieci, pracowników szkoły i osób przebywających w szkole/przedszkolu.
7. Dane osobowe przetwarzane przez Administratora przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu dla jakiego 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 Organu Nadzorczego, 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.
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 dziecka data i czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego