



Klauzula informacyjna dla uczniów i rodziców

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 osobowych) – zwanego dalej RODO **informuję, iż:**

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Zespół Szkolno - Przedszkolny nr 2, ul. E. Horbaczewskiego 61, 54-130 Wrocław, tel. 71 798 69 25.
2. Inspektorem Ochrony Danych jest Marek Adamaszek, z którym można się skontaktować e -mailowo: madamaszek@zontekiwspolnicy.pl oraz telefonicznie: +48 608294903
3. Dane uczniów i ich rodziców lub /i opiekunów prawnych w trakcie trwania nauki wykorzystujemy w celu wykonywania ciążących na Szkole obowiązków prawnych do których należą:
 - Art. 6 ust 1 lit c RODO prowadzenie księgi uczniów – w księdze tej wpisuje się imię (imiona) i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, numer PESEL oraz adres zamieszkania ucznia, imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania ucznia, a także datę rozpoczęcia nauki w danej szkole oraz oddział, do którego ucznia przyjęto. W księdze uczniów odnotowuje się datę ukończenia szkoły albo datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia;
 - Art. 6 ust 1 lit c RODO prowadzenie dziennika lekcyjnego - do dziennika wpisuje się nazwiska i imiona uczniów, daty i miejsca urodzenia oraz adresy ich zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania ucznia, adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, jeżeli je posiadają, imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne oraz tygodniowy plan zajęć edukacyjnych. Do dziennika wpisuje się również obecność uczniów na zajęciach edukacyjnych, a także liczbę godzin usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych nieobecności na tych zajęciach oraz wpisuje się tematy przeprowadzonych zajęć edukacyjnych, oceny bieżące, śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane przez uczniów oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania;
 - Art. 6 ust 1 lit c RODO prowadzenie arkuszy ocen oraz księgi arkuszy ocen – do arkusza ocen wpisuje się końcowe opisowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, roczne opisowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczne opisowe oceny klasyfikacyjne zachowania, informacje o wynikach egzaminów
 - Art. 6 ust 1 lit c RODO prowadzenie dziennika pedagoga, psychologa, doradcy zawodowego – w dzienniku wpisuje się tygodniowy plan zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, w tym informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziała przy wykonywaniu swoich zadań, imiona i nazwiska dzieci, uczniów, słuchaczy lub wychowanków, objętych różnymi formami pomocy, w szczególności pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - Na podstawie art. 6 ust 1 lit c przeprowadzenie testów sprawnościowych i wpisywanie ich do rejestru sportowetalenty.gov.pl zakres danych osobowych określony został w art. 36a ustawy o sporcie.
4. Z danych przetwarzanych do realizacji wyżej wymienionych obowiązków Szkoła będzie korzystała przez czas niezbędny do: sprawowania opieki nad dzieckiem w trakcie przebywania w szkole oraz rejestracji jego wyników w nauce i zachowaniu, przez czas jaki przepis prawa lub instrukcja kancelaryjna szkoły wymaga w zakresie przechowywania poszczególnych rejestrów, dzienników i ksiąg ewidencyjnych.
5. Dane uczniów przechowywane są w zależności od rodzaju dokumentacji odpowiednio:
 - dziennik lekcyjny przez okres 5 lat;
 - księgi uczniów przez okres 10 lat,
 - arkusze ocen przez okres 50 lat,
 - inne ewidencje takie jak rejestr czytelników biblioteki przez okres nie dłuższy niż do zakończenia nauki i rozliczenia się z biblioteką,
 - pozostałe dane dotyczące informacji zawartych w dzienniku pedagoga, psychologa, pielęgniarki przechowywane są zgodnie z przepisami szczegółowymi w powyższym zakresie.



6. Obraz z monitoringu szkolnego w otoczeniu Szkoły, holu i korytarzach przechowywany jest przez Szkołę przez okres do 30 dni. W przypadku w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub Szkoła albo administrator budynku powziął wiadomość, że mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin powyższy ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
7. Pani/Pana dane jako ucznia szkoła przekazuje podmiotom określonym w przepisach prawa do których należą:
 - Minister Edukacji Narodowej - dane przekazywane poprzez system informacji oświatowej w zakresie wynikającym z przepisów ustawy o systemie informacji oświatowej;
 - Minister Sportu i Turystyki, z siedzibą w Warszawie (00-082), przy ul. Senatorskiej 14 – dane rozkazywane w ramach „Sportowe Talenty”
 - sądom, policji i innym organom i służbom prawnie uprawnionych do ich pozyskiwania i przetwarzania w związku z realizacją swoich zadań ustawowych - jeśli o nie wystąpią.
 - podmiotom przetwarzającym Wasze dane w naszym imieniu przez inne podmioty w związku z realizacją procesu nauczania, w tym:
 - podmiotom obsługującym nasze systemy teleinformatyczne lub dostarczającym nam usługi informatyczne typu: dziennik elektroniczny, arkusz ocen i inne;
 - podmiotom świadczącym dla nas usługi w zakresie poczty elektronicznej i innych usług komunikacji elektronicznej.
8. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników niektóre miejsca (wejście do budynku, hol, korytarze) są objęte monitoringiem wizyjnym z rejestracją obrazu na zasadach określonych w art. 108a ustawy Prawo oświatowe. Administratorem tych danych jest Szkoła.
9. Zgodnie z przepisami prawa o ochronie danych przysługuje Pani/Panu prawo do:

dostępu do treści swoich danych oraz otrzymania ich kopii, sprostowania swoich danych, jeśli są błędne (niezgodne ze stanem faktycznym), usunięcia danych (dotyczy tylko tych danych, które nie są niezbędne z punktu widzenia przepisów prawa), ograniczenia przetwarzania, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa, wycofania zgody na przetwarzanie danych, których podstawą przetwarzania była wyrażona wcześniej zgoda, oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO na niezgodne z prawem przetwarzanie Pani danych.
10. Podanie i przetwarzanie Pani/Pana danych w zakresie wskazanym w punkcie 3 jest obowiązkiem prawnym. Obowiązek ich przetwarzania wynika z przepisów prawa, a w szczególności z:

Ustawy o sporcie z dnia 25 czerwca 2010 roku (Dz. U. z 2023, poz. 2048.), oraz Ustawa Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r. (Dz. U. z 2023 r. poz. 900, 1672, 1718, 2005)

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.



Інформаційний пункт для учнів та батьків

Відповідно до ст. 13 Регламенту 2016/679 Європейського Парламенту та Ради від 27 квітня 2016 року. про захист фізичних осіб у зв'язку з обробкою персональних даних і про вільний рух таких даних, а також про скасування Директиви 95/46/ЄС (Загальний регламент захисту даних) - далі іменується як GDPR, повідомляю, що:

1. Розпорядником ваших персональних даних є ШКО № 2, вул. вулиця E. Horbaczewskiego 61, 54-130 Wrocław, тел.: 71 798 69 25.

2. Інспектором із захисту даних є Марек Адамашек, з яким можна зв'язатися електронною поштою: madamaszek@zontekiwspolniscy.pl та за телефоном: +48 608294903

3. Ми використовуємо дані студентів та їхніх батьків та/або законних опікунів під час навчання з метою виконання юридичних зобов'язань Школи, які включають:

- Стаття 6(1)(c) GDPR, ведення студентської книжки - книжка містить ім'я та прізвище, дату та місце народження, номер PESEL та адресу проживання студента, імена та прізвища батьків та їх адреси проживання, якщо вони відрізняються від адреси проживання учня, а також дату початку навчання в даному навчальному закладі та на відділення, на яке учень був прийнятий. Дата закінчення навчання або дата і причина залишення учнем школи записуються в учнівській книжці;

- Стаття 6(1)(c) GDPR, ведення щоденника класу – у щоденнику зазначаються прізвища та імена учнів, дати та місця народження та адреси їх проживання, імена та прізвища батьків та адреси їх проживання, якщо вони відмінна від адреси проживання учня, адреси електронної пошти електронної форми батьків та їх номери телефонів, якщо вони є, прізвища та імена вчителів, які проводять виховну роботу та тижневий розклад навчальних занять. У щоденник також вноситься відвідування учнями навчальних занять, а також кількість годин виправданих і невинуватених пропусків цих занять, а також тематика проведених навчальних занять, поточні оцінки, піврічна та річна (семестрова) класифікація. оцінки за навчальні заняття, отримані учнями, а також середні та річні класифікаційні оцінки з поведінки;

- Стаття 6(1)(c) GDPR, яка веде таблиці оцінок і журнал оцінок - таблиця оцінок містить підсумкові описові класифікаційні оцінки за навчальну діяльність, річні описові класифікаційні оцінки за освітню діяльність і річні описові класифікаційні оцінки за поведінку, інформація про результати іспиту

- Стаття 6(1)(c) GDPR, ведення щоденника вчителя, психолога, кар'єрного радника – щоденник містить тижневий розклад занять, заняття та заходи, що проводяться в певні дні, включаючи інформацію про контакти з людьми та установами з якими він співпрацює під час виконання своїх обов'язків, імена та прізвища дітей, учнів, студентів чи учнів, які отримують різні форми допомоги,

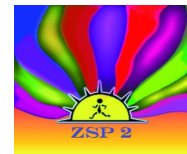
зокрема психолого-педагогічна допомога;

- На підставі ст. 6(1)(c) проведення фітнес-тестів та внесення їх до реєстру sporttalenty.gov.pl, обсяг персональних даних визначено ст. 36а Закону про спорт.

4. Дані, оброблені для виконання вищезазначених зобов'язань, використовуватимуться Школою протягом часу, необхідного для: догляду за дитиною під час навчання в школі та реєстрації її/її академічних і поведінкових результатів протягом періоду, який вимагається законом або школою. службові інструкції.

щодо зберігання індивідуальних реєстрів, журналів та книг обліку.

5. Дані студента зберігаються залежно від виду документації відповідно:



- журнал уроків терміном на 5 років;
- студентські книжки терміном на 10 років,
- таблиці оцінок за 50 років,
- інші записи, такі як реєстр читачів бібліотеки за період не довше ніж до закінчення навчання та розрахунку з бібліотекою,
- інші дані щодо відомостей, що містяться в щоденнику вчителя, психолога або медичної сестри, зберігаються відповідно до детальних правил щодо цього.

6. Зображення шкільного моніторингу на території школи, холі та коридорах зберігається Школою до 30 днів. У випадку, якщо відеозаписи є доказами у провадженні, яке проводиться відповідно до закону, або адміністратор школи чи будівлі отримав інформацію про те, що вони можуть бути доказом у провадженні, зазначений вище термін продовжується до остаточного завершення провадження.

7. Школа передає ваші дані як учня особам, зазначеним у правових положеннях, до яких належать:

- Міністр національної освіти - дані передаються через освітню інформаційну систему

в межах, що впливають із положень Закону про освітню інформаційну систему;

- Міністр спорту і туризму, знаходиться у Варшаві (00-082), вул. Сенаторська 14 – дані замовлені в рамках "Спортивні таланти"

- суди, поліція та інші органи і служби, уповноважені законом їх отримувати

- суб'єктами, які обробляють ваші дані від нашого імені іншими суб'єктами

з реалізацією навчального процесу, в тому числі:

- суб'єкти, які керують нашими ІТ-системами або надають нам ІТ-послуги, такі як: електронний журнал, оціночна таблиця та інші;

- організації, що надають нам послуги електронної пошти та інші електронні комунікаційні послуги.

8. З метою забезпечення безпеки учнів та працівників окремі місця (вхід до корпусу, хол, коридори) охоплюються відеоспостереженням із записом зображень відповідно до принципів, визначених ст. 108а Закону про освіту. Адміністратором цих даних є Школа.

9. Відповідно до закону про захист даних ви маєте право:

доступ до вмісту ваших даних та отримання їх копії, виправлення ваших даних, якщо вони є неправильними (невідповідними фактам), видалення даних (застосовується лише до даних, які не є необхідними)

з точки зору законодавчих положень), обмеження обробки, однак окремі положення можуть виключати можливість здійснення цього права, відкликання згоди на обробку даних, обробка яких базувалася на попередньо висловленій згоді, і право подати скаргу до голови Управління захисту персональних даних щодо незаконної обробки ваших даних.

10. Надання та обробка ваших даних в обсязі, зазначеному в пункті 3, є юридичним обов'язком.

Зобов'язання щодо їх обробки впливає з правових положень, зокрема з:

Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 2
ul. E. Horbaczewskiego 61
54-130 Wrocław
tel. 71 798 69 25



Закон «Про спорт» від 25 червня 2010 р. (Вісник законів за 2023 р., поз. 2048), Закон «Про освіту» від 14 грудня 2016 р. (Закон. вісник 2023 р., ст. 900, 1672, 1718, 2005 р.)

Розпорядження Міністра освіти і науки України від 25 серпня 2017 року про порядок ведення в державних дитячих садках, школах і установах документації про хід навчально-виховної та доглядової діяльності та види цієї документації.