

**OBOWIĄZEK INFORMACYJNY O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH
UCZNIÓW – RODZICÓW – OPIEKUNÓW PRAWNYCH
W II Liceum Ogólnokształcącym im. rotmistrza Witolda Pileckiego w Mikołowie**

Obowiązek informacyjny [tzw. klauzula informacyjna], który Państwu przedstawiamy zawiera informacje odnoszące się do zakresu przetwarzania danych osobowych uczniów oraz Państwa jako ich rodziców, opiekunów prawnych. Niniejszy obowiązek informacyjny został opracowany na podstawie wymogów art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia 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 zwane w skrócie „RODO”] oraz na podstawie Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, w związku z którym II Liceum Ogólnokształcące im. rotmistrza Witolda Pileckiego w Mikołowie (dalej szkoła) pragnie poinformować, że:

Administrator Danych

II Liceum Ogólnokształcące w Mikołowie, z siedzibą przy ulicy Pokoju 4, [43-190] Mikołów, reprezentowana przez Dyrektora szkoły.

Kontakt do Administratorem:

a) telefoniczny pod nr +48 [32] 226 22 47

b) e-mail: Pilecki@2lomikolow.pl

c) korespondencyjny na wskazany powyżej adres siedziby administratora;

Inspektor Ochrony Danych

Administrator zgodnie z art. 37 Rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 roku wyznaczył Inspektora Ochrony Danych [IOD], z którym można się skontaktować w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz skorzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych za pośrednictwem e-maila: iod@2lomikolow.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora z dopiskiem „dla IOD”.

Cel przetwarzania danych osobowych

Celem przetwarzania przez szkołę jest wypełnianie obowiązków publicznych, prawnych nałożonych na nią przepisami prawa. W przypadku danych osobowych uczniów jest to przede wszystkim realizacja zadań oświatowych, dydaktycznych i wychowawczych, zagwarantowanie uczniom bezpieczeństwa oraz wypełnianie obowiązku dotyczącego uzupełnienia i prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej. W przypadku danych osobowych rodziców, opiekunów prawnych jest to w zakresie niezbędnym do realizacji w/w zadań wobec ich dzieci.

Podstawa prawna przetwarzania danych osobowych

W ramach wykonywania ustawowych obowiązków nasza szkoła przetwarza dane osobowe uczniów oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) Rozporządzenia oraz art. 6 ust. 1 lit. e) Rozporządzenia i art. 9 ust. 2 lit. g) Rozporządzenia, czyli wypełnienia przez szkołę obowiązku, w ściśle określonych celach oraz zakresie, na podstawie konkretnych przepisów prawa, m.in. takich jak: Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, czy Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej, jak również inne akty prawne – rozporządzenia regulujące cele i zakresy prowadzenia placówki oświatowej.

W niektórych przypadkach podstawą przetwarzania danych osobowych uczniów oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych będzie zgoda tj. art. 6 ust. 1 a) Rozporządzenia lub art. 9 ust. 2 lit. a) Rozporządzenia. Zgoda taka może dotyczyć np. przetwarzania danych osobowych w zakresie np. wizerunku.

W przypadku gdy zgłoszone zostanie do administratora żądanie realizacji prawa wynikającego z przepisów RODO [więcej o prawach osób opisane zostało poniżej], administrator musi wiedzieć, wobec kogo ma wypełnić i w jakim zakresie żądanie realizacji prawa, aby było to zgodne z prawem. Podstawą prawną takiego przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c) Rozporządzenia, który pozwala przetwarzać dane osobowe, jeżeli takie przetwarzanie jest konieczne do wywiązania się przez administratora z obowiązków wynikających z prawa [przepisy wynikające z RODO] oraz art. 6 ust. 1 lit. f) Rozporządzenia, który pozwala przetwarzać dane osobowe, jeżeli tym sposobem administrator realizuje swój prawnie uzasadniony interes, którym jest w tym zakresie posiadanie wiedzy na temat osób, które realizują swoje uprawnienia wynikające

z RODO. Administrator może prowadzić odrębne rejestry czy ewidencje w celu dokumentowania realizacji praw wobec osób, których dane dotyczą.

Informacje o przekazywaniu danych do państwa trzeciego

Szkoła w zakresie w/w celów przetwarzania nie przekazuje danych osobowych do państw trzecich spoza obszaru Europejskiego Obszaru Gospodarczego oraz do organizacji międzynarodowych poza sytuacją, gdy osoba wyrazi zgodę na udostępnienie danych np. wizerunku w social mediach - prowadzonym fanpage na FB.

Odbiorcy danych osobowych

Szkoła będzie udostępniać dane osobowe, jeśli będzie się to wiązało z realizacją uprawnienia bądź obowiązku wynikającego z przepisu prawa. Dane osobowe mogą zostać powierzone podmiotom wspierającym bieżącą działalność Administratora, z którymi Administrator zawarł umowy powierzenia przetwarzania danych, zgodnie z art. 28 Rozporządzenia. Zazwyczaj będą to podmioty świadczące m. in. usługi w zakresie usług informatycznych, hostingowych, czy dziennika elektronicznego.

Ponadto dane osobowe mogą być udostępniane innym organom państwowym wykonującym swoje obowiązki prawne lub innym odbiorcom, gdy wykażą interes prawny w pozyskaniu danych osobowych ucznia i/lub rodzica, opiekuna prawnego ucznia.

Okres przechowywania danych

Dane osobowe uczniów i powiązane z nimi dane osobowe rodziców, opiekunów prawnych będą przez nas przetwarzane i dalej przechowywane zgodnie z postanowieniami 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.

- 50 lat od momentu ukończenia szkoły przez ucznia w zakresie danych osobowych przetwarzanych na arkuszach ocen, w księdze ewidencji dzieci i uczniów;

Pozostała dokumentacja:

- 10 lat – zawiadomienia o przekazaniu uczniów, potwierdzenia przyjęcia uczniów, ubezpieczenie uczniów, realizacja obowiązku szkolnego, programy unijne;

- 5 lat – opinie o uczniach i wychowankach, dzienniki zajęć, pomoc socjalna dla uczniów, karty wycieczek, wnioski o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej, dokumentacja egzaminacyjna klas kończących szkołę, dokumentacja świetlicy szkolnej, deklaracje obiadowe;

Dane osobowe przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody będą przetwarzane do czasu wycofania zgody lub przez okres osiągnięcia celu przetwarzania. W przypadku wycofania zgody dane będą przechowywane przez okres 5 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym została wycofana zgoda dla potrzeb przed ewentualną możliwością dochodzenia i obrony roszczeń, ale nie będą już wykorzystywane [przetwarzane] w zakresie, na który została wyrażona zgoda. Przy czym informujemy, iż wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie danych osobowych, na podstawie wyrażonej zgody przed jej wycofaniem.

Informacje o źródle pozyskania danych osobowych

Dane osobowe pozyskiwane są bezpośrednio od uczniów/rodziców/opiekunów prawnych.

Informacje o obowiązku lub dobrowolności podania danych i konsekwencjach niepodania danych

Z uwagi na fakt, że podstawą prawną przetwarzania danych osobowych uczniów/wychowanków i powiązanych z nimi danymi rodziców czy opiekunów prawnych jest art. 6 ust. 1 lit. c) Rozporządzenia w zakresie przetwarzania danych wynikającego z wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym [obowiązkowym], a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak spełnienia wymogów formalnych i prawnych.

W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych [w tym wizerunku] odbywa się na podstawie zgody – art. 6 ust. 1 lit a) Rozporządzenia, podanie danych osobowych administratorowi ma charakter dobrowolny. Brak wyrażenia zgody nie może być uzależnione od realizacji zadań czy uczestnictwa w wydarzeniach, jeśli przetwarzanie danych osobowych nie jest niezbędne do ich wykonania.

Informacje o zautomatyzowanym przetwarzaniu danych

Dane osobowe nie podlegają profilowaniu ani zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

Informacje o prawie do wniesienia skargi do organu nadzorczego

Jeżeli mimo naszego wsparcia uznają Państwo, że dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z przepisami obowiązującego prawa ochrony danych osobowych, przysługuje Państwu prawo do złożenia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Dane kontaktowe znajdują się na stronie <https://www.uodo.gov.pl/>

Informacje o prawach osób, których dane dotyczą

Szkoła, informuje o przysługujących osobom fizycznym prawach, związanych z przetwarzaniem danych osobowych, wynikających z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.

- *co można wnioskować osoba, której dane dotyczą?*

Osobie fizycznej przysługują następujące prawa realizowane na wniosek, związane z przetwarzaniem jej danych osobowych:

- 1) prawo dostępu do informacji, w tym prawo do kopii danych (art. 15 RODO);
- 2) prawo do sprostowania danych (art. 16 RODO);
- 3) prawo usunięcia danych osobowych (art. 17 RODO);
- 4) prawo do ograniczenia przetwarzania (art. 18 RODO);
- 5) prawo do przenoszenia danych (art. 20 RODO);
- 6) prawo do sprzeciwu (art. 21 RODO);
- 7) prawo do niepodlegania automatycznym rozstrzygnięciom indywidualnym (art. 22 RODO);
- 8) prawo do wycofania zgody (art. 7 ust. 3 RODO);

- *W jaki sposób można zgłosić żądanie realizacji praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych?*

Wniosek może zostać złożony lub zgłoszony:

- 1) osobiście przez wnioskodawcę w sekretariacie szkoły;
elektronicznie, na adres e-mail szkoły: Pilecki@2lomikolow.pl
elektronicznie na adres Inspektora Ochrony Danych: iod@2lomikolow.pl
- 2) za pośrednictwem operatora pocztowego: II Liceum Ogólnokształcące w Mikołowie, z siedzibą przy ulicy Pokoju 4, [43-190] Mikołów, reprezentowana przez Dyrektora szkoły.

Inspektor Ochrony Danych

Administrator zgodnie z art. 37 Rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 roku wyznaczył Inspektora Ochrony Danych [IOD], z którym można się skontaktować w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz skorzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych za pośrednictwem e-maila:

- *Gdzie znajduje się wniosek o realizację praw osoby, której dane dotyczą?*

Szkoła udostępnia wniosek:

- a) na swojej stronie internetowej w zakładce RODO;
- b) w swojej siedzibie w sekretariacie szkoły;

- *Jaki jest czas odpowiedzi na złożony wniosek w zakresie realizacji żądania osoby, której dane dotyczą?*

Aby dokładnie przeanalizować zgłoszenie oraz w uzasadnionych przypadkach móc zrealizować zgłoszone żądanie, Administrator przyjął, że rozpatrzenie wniosku następuje bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie jednego miesiąca od dnia otrzymania wniosku. W tym terminie zostanie wysłane powiadomienie do wnioskodawcy. W razie potrzeby, z uwagi na skomplikowany charakter żądania lub liczbę żądań, wskazany powyżej termin można przedłużyć o kolejne dwa miesiące. W terminie miesiąca od otrzymania żądania Administrator powiadomi wnioskodawcę o przedłużeniu terminu z podaniem przyczyny opóźnienia.

- *Czy każde zgłoszone żądanie zostanie zrealizowane?*

1. Każde zgłoszone żądanie zostanie przekazane do analizy powołanego przez szkołę Inspektora Ochrony Danych, jej wynikiem będzie odpowiedź dotycząca jego realizacji skierowana do wnioskodawcy.
Jednocześnie informujemy, że wynikiem analizy może być odmowa realizacji zgłoszonego żądania, w szczególności, gdy:
 - a) istnieją inne, szczegółowe prawnie uzasadnione podstawy, które są nadrzędne w stosunku do interesów, praw i wolności osoby, której dane dotyczą lub gdy istnieją podstawy do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;
 - b) wniosek jest nieuzasadniony, szczególnie, gdy pozytywne załatwienie wniosku jest prawnie niedopuszczalne lub niewymagane;
 - c) wniosek jest nadmierny, szczególnie jest składany ustawicznie, co oznacza wniosek składany częściej niż raz na 3 miesiące w tej samej kategorii sprawy;
 - d) wniosek nie został uzupełniony przez wnioskodawcę pomimo wezwania wysłanego do wnioskodawcy;
 - e) wniosek wskazuje na szczególny nośnik lub format odpowiedzi, który nie odpowiada standardowym formatom;
 - f) wniosek złożony został w innym języku niż język polski używany w szkole w Gostyni;
 - g) realizacja żądania mogłaby spowodować ujawnienie tajemnicy prawnie chronionej;
 - a) wniosek obejmuje żądanie wydania kopii danych lub przeniesienia danych w języku innym niż język polski, w jakim dane są przetwarzane przez szkołę, czy przesłanie danych innemu administratorowi w odpowiedzi na wniosek o przeniesienie danych osobowych nie jest technicznie możliwe.

~ ~ ~