

## **OGÓLNY OBOWIĄZEK INFORMACYJNY**

W związku z wejściem w życie z dniem 25 maja 2018 roku przepisów 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 - Dziennik Urzędowy UE L 119 z późn. zm. – dalej: RODO) Publiczna Szkoła Podstawowa nr 6 w Starogardzie Gdańskim zapewnia określone w tych przepisach standardy ochrony i właściwego postępowania z danymi osobowymi. Proszę przyjąć do wiadomości, że:

### **I. Administrator Danych Osobowych (dalej Administrator)**

Administratorem Państwa danych osobowych przekazanych w celu załatwienia określonej sprawy jest, Publiczna Szkoła Podstawowa nr 6 im. Jana Pawła II ul, Bp. K. Dominika 32 ,83-200 Starogard Gdański, numer telefonu: 585623050., adres e-mail: sekretariat@psp6.stg.pl

### **II. Inspektor Ochrony Danych**

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania danych osobowych drogą elektroniczną: iod.jednostki@um.starogard.pl

### **III. Cel i podstawa przetwarzania danych osobowych**

Cele przetwarzania danych osobowych mogą być związane z:

- 1) Prowadzonym monitoringiem wizyjnym na podstawie art. 6 ust 1. lit e RODO w zw. z art. 108a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
- 2) Zawarciem i realizacją umowy na podstawie art. 6 ust 1 lit. b RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy).
- 3) Załatwieniem dotyczącej Państwa sprawy, zgodnie z przepisami prawa oraz wewnętrznymi procedurami administracyjnymi Administratora na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c, e RODO.
- 4) wypełnianiem obowiązków prawnych ciążących na Administratorze Danych na podstawie art. 6 ust 1 lit. c i e oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO w związku z prowadzeniem przez Szkołę zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a wynikających m.in. z ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz aktów wykonawczych do tych ustaw.
- 5) Ściąganiem należności, obrony przed roszczeniami i dochodzeniem roszczeń na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze) i w zw. z przepisami o samorządzie gminnym, kodeksem postępowania cywilnego, przepisami o finansach publicznych oraz innymi ustawami obligującymi Administratora do dbania o swój wizerunek, mienie oraz finanse.
- 6) Rozpatrzeniem reklamacji, skarg, wniosków na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym przez Administratora).
- 7) Wyrażoną przez Państwo zgodą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a na publikację fotografii (wizerunku), zdjęć filmowych na łamach prasy, telewizji, strony internetowej Szkoły oraz innych środkach komunikacji elektronicznej, w celu promocji działalności Szkoły/Przedszkola związanej z udziałem Państwa dzieci m.in. w konkursach, imprezach, wydarzeniach sportowych i okolicznościowych.

Następnie Państwa dane osobowe mogą być przechowywane w celu wypełnienia obowiązku archiwizacji dokumentów wynikających z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

**Z uwagi na fakt, że jest to klauzula ogólna informujemy w niej o możliwych celach przetwarzania danych osobowych w Szkole. Szczegółowe informacje będą Państwu przekazywane w momencie rozpatrywania Państwa indywidualnych spraw oraz są dostępne na stronie [www.psp6.stg.pl](http://www.psp6.stg.pl)**

### **IV. Odbiorcy danych**

Odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być podmioty, organy, które uprawnione są do ich otrzymania na mocy obowiązujących przepisów prawa. Ponadto dane osobowe mogą być przekazane podmiotom przetwarzającym, które zgodnie z art. 28 RODO, przetwarzają dane na zlecenie i w imieniu Administratora i wyłącznie zgodnie z jego poleceniami, na podstawie zawartych stosownych umów powierzenia przetwarzania danych podpisanych z Administratorem, np. podmiotom zapewniającym zewnętrzną obsługę w zakresie archiwizacji i niszczenia dokumentów.

### **V. Okres przechowywania danych**

Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa o archiwizacji dokumentów oraz zgodnie z obowiązującą w Szkole Instrukcją Kancelaryjną – przez okres wskazany w tym dokumencie licząc od końca roku, w którym zakończono czynności w Państwa sprawie.

### **VI. Przysługujące prawa**

Przysługuje Państwu prawo do:

- 1) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
- 2) sprostowania (poprawiania) danych,
- 3) usunięcia danych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 17 RODO),
- 4) do ograniczenia przetwarzania danych,
- 5) do przenoszenia danych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 20 RODO),
- 6) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 21 RODO).

### **VII. Skarga do organu nadzorczego**

Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego jakim jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa.

### **VIII. Wymóg podania danych**

Zależnie od celu pozyskiwania danych osobowych, ich podanie, może mieć charakter obowiązkowy lub dobrowolny. Obowiązek podania danych osobowych wynika z zakresu określonego przepisami szczególnymi.

### **IX. Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu**

Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.