

Klauzula informacyjna dla uczniów i rodziców – po przyjęciu

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest **Państwowe Ognisko Baletowe** w Szczecinie. Z Administratorem można skontaktować się listownie: **ul. H. Pobożnego 3, 70-507 Szczecin**, e-mailowo: **pob@miasto.szczecin.pl** oraz telefonicznie: **91 433 36 35**.
2. Z Inspektorem Ochrony Danych oraz jego zastępcą można się skontaktować e-mailowo: **iod@spnt.pl** oraz telefonicznie: **+48 91 85 22 093**.
3. Dane osobowe są przetwarzane na podstawie:
 - a) art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tj., gdy przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na placówce, tj. realizacja działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych placówki (art. 13 ust. 1 pkt 1 i 2 (PRZEDSZKOLA), art. 14 ust. 1 pkt 1, 4 i 5 (SZKOŁY) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe) prowadzenie ewidencji uczniów na potrzeby procesów nauczania, (art. 41 oraz 47 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz § 2 (PRZEDSZKOLA), 3 (SZKOŁA PODSTAWOWA), 4 (SZKOŁA DLA DZIECI I MŁODZIEŻY, 5 (SOSW, SOW, MOW, MOS), 6, 7, 8, 9 (ŚWIETLICA), 10 (SOSW, SOW, MOW, MOS), 11, 12, 13, 14, 15 (SZKOŁY), 17 (SZKOŁY), 18, 19, 20 (PLACÓWKI WYCHOWANIA POZASZKOLNEGO), 24 (PORADNIE) 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), prowadzenie dziennika lekcyjnego (art. 47 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe w zw. § 8 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), organizowanie opieki zdrowotnej oraz stomatologicznej nad uczniami, (art. 68 ust. 1 pkt 11 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe w zw. z art. 4 ustawy z dnia 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami), prowadzenie zajęć dodatkowych (art. 109 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku - Prawo oświatowe.) , wypożyczanie książek z biblioteki szkolnej, prowadzenie świetlicy szkolnej,
 - b) art. 6 ust. 1 lit. e RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów/wychowanków, pracowników i mienia placówki, w celu żywienia dzieci i pobierania z tego tytułu opłat na podstawie art. 106 ust. 1 Prawa oświatowego oraz uchwały nr 140 Rady Ministrów z dnia 15 października 2018 r. w sprawie ustanowienia wieloletniego rządowego programu „Posiłek w szkole i w domu” na lata 2019 – 2023, realizacji zadań z zakresu BHP na podstawie art. 68 ust 1 pkt 1, 3, 6, 11 Prawa oświatowego oraz art. 6 pkt 1, 7 ust. 1, 2 pkt 3 - 6 Karty nauczyciela oraz § 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy w publicznych i niepublicznych szkołach i przedszkolach
 - c) Art. 9 ust. 2 lit. g i h RODO w celu realizacji procesu nauczania, realizacji zadań z zakresu BHP;
 - d) art. 6 ust. 1 lit. a i art. 9 ust. 2 lit. a RODO, tj. na podstawie zgody udzielonej w celach określonych każdorazowo w przekazywanych formularzach zgody, w tym w celu promowania działalności placówki oraz osiągnięć i umiejętności ucznia, a także w celu zapewnienia udziału w zajęciach dodatkowych.
4. Odbiorcami danych osobowych są upoważnieni pracownicy Administratora, podmioty, którym należy udostępnić dane osobowe w celu wykonania obowiązku prawnego, a także podmioty, którym dane zostaną powierzone do zrealizowania celów przetwarzania.
5. Dane osobowe będą przechowywane co najmniej do końca okresu, w którym uczeń będzie uczęszczał do placówki lub do czasu wycofania zgody, zgłoszenia sprzeciwu, a w każdym razie

- przez okres wskazany przepisami związanymi z wypełnianiem obowiązku prawnego przez placówkę.
6. Mają Państwo prawo żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
 7. W przypadku danych przetwarzanych na podstawie zgody, mają Państwo prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
 8. Mają Państwo prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli uznają Państwo, iż przetwarzanie przez Administratora Państwa danych osobowych narusza przepisy dot. ochrony danych osobowych.
 9. Podanie danych osobowych w celu wykonania przez Administratora obowiązku prawnego jest wymogiem ustawowym. W celu uczęszczania ucznia do placówki są Państwo zobowiązani do podania danych. Niepodanie danych skutkuje niemożnością realizowania zadań przez placówkę względem ucznia. Podanie danych udostępnionych na podstawie zgody jest dobrowolne, a brak zgody spowoduje niemożność zrealizowania zamierzonego celu, lecz nie wpłynie na realizację głównych zadań przez placówkę względem ucznia.

Інформаційне положення для учнів та батьків - після вступу

1. Адміністратор ваших персональних даних **Panstwowe Ognisko Baletowe** знаходиться в Щецині.
- 3 Адміністратором можна зв'язатися поштою: **ul. H. Pobożnego 3,70-507 Szczecin**, електронною поштою: **pob@miasto.szczecin.pl** та за телефоном: **91 433 36 35**.
2. До спеціаліста із захисту даних можна зв'язатися за електронною поштою: **iod@spnt.pl** та за телефоном: **+48 91 85 22 093**.
3. Персональні дані обробляються на підставі:
 - а) ст. 6 сек. 1 літ. с GDPR, тобто коли обробка необхідна для виконання юридичних зобов'язань, покладених на заклад, тобто здійснення дидактичної, освітньої та доглядової діяльності закладу (стаття 13 (1) (1) і (2) (ДИТЯЧИЙ САД), стаття 14 (1) пункти 1, 4 і 5 (ШКОЛИ) Закону від 14 грудня 2016 року «Про освіту») ведення обліку учнів для цілей навчального процесу (статті 41 і 47 Закону від 14 грудня 2016 року «Про освіту» та § 2 (ДИТЯЧИЙ САДОК) , 3 (ПОЧТОВКА ШКОЛА), 4 (ШКОЛА ДЛЯ ДІТЕЙ ТА МОЛОДІ, 5 (SOSW, SOW, MOW, MOS), 6, 7, 8, 9 (LIGHT), 10 (SOSW, SOW, MOW, MOS) , 11, 12, 13, 14, 15 (ШКОЛА), 17 (ШКОЛИ), 18, 19, 20 (ЦЕНТРІВ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ), 24 (ДОДАЧА) Розпорядження Міністра національної освіти від 25 серпня, 2017 року про порядок ведення дитячих садків державними, школами та установами документування курсу освіти, виховної та доглядової діяльності та видів цієї документації), ведення журналу уроків (п. 47 ст. аву від 14 грудня 2016 р. - Закон про освіту у зв'язку з § 8 Положення Міністра національної освіти від 25 серпня 2017 року про порядок ведення документації про хід освіти, виховної та доглядової діяльності та види цієї документації державними дитячими садками, школами та установами), організації охорони здоров'я та стоматологічної допомоги. для учнів (ст. 68 ч. 1 п. 11 Закону від 14.12.2016 р. - Закон про освіту у зв'язку зі ст. 4 Закону від 12.04.2019 р. про охорону здоров'я учнів), проведення додаткових занять (ст. 109 ч. 1 п. 2 Закону від 14 грудня 2016 року - Закон про освіту), запозичення книг у шкільній бібліотеці, ведення шкільного гуртка,
 - б) мистецтво. 6 сек. 1 літ. е GDPR, тобто обробка, необхідна для забезпечення безпеки студентів, працівників та майна закладу, з метою харчування дітей та стягнення плати за цей рахунок відповідно до ст. 106 сек. 1 Закону «Про освіту» та постанови Ради Міністрів від 15 жовтня 2018 р. № 140 «Про встановлення багаторічної державної програми «Харчування в школі та вдома» на 2019-2023 рр., виконання завдань в галузі охорони праці відповідно до ст. 68 п. 1 п. 1, 3, 6, 11

Закону про освіту та ст. 6 бал 1, 7 сек. 1, 2 пункти 3 - 6 Статуту вчителя та § 2 Положення Міністра національної освіти і спорту від 31 грудня 2002 р. про охорону праці в державних і приватних школах і дитячих садках.

в) ст.9 розд. 2 літ. g і h GDPR з метою реалізації процесу освіти та завдань у сфері охорони праці;

г) ст. 6 сек. 1 літ. а і ст. 9 сек. 2 літ. а GDPR, тобто на підставі згоди, наданої для цілей, зазначених щоразу у наданих формах згоди, у тому числі для популяризації діяльності закладу та досягнень та навичок студента, а також для забезпечення участі в додаткових класи.

4. Одержувачами персональних даних є уповноважені працівники Адміністратора, суб'єкти, яким персональні дані мають бути розкриті для виконання юридичного обов'язку, а також суб'єкти, яким дані будуть довірені для досягнення цілей обробки.

5. Персональні дані зберігатимуться принаймні до закінчення періоду, протягом якого студент відвідуватиме заклад, або до відкликання згоди, заперечення, і в будь-якому випадку протягом періоду, визначеного положеннями щодо виконання юридичний обов'язок закладу.

6. Ви маєте право вимагати від Адміністратора доступу до ваших персональних даних, їх виправлення, видалення або обмеження обробки, право заперечувати проти обробки, а також право на передачу даних.

7. У разі обробки даних на підставі згоди ви маєте право в будь-який час відкликати згоду, не впливаючи на законність обробки, яка була здійснена на підставі згоди до її відкликання.

8. Ви маєте право подати скаргу до контролюючого органу, який є Головою Управління із захисту персональних даних, якщо вважаєте, що обробка ваших персональних даних Адміністратором порушує положення про захист персональних даних.

9. Надання персональних даних для виконання Адміністратором юридичного обов'язку є обов'язковою вимогою законодавства. Для того, щоб студент міг відвідувати навчальний заклад, необхідно надати дані. Ненадання даних призводить до нездатності закладу виконувати завдання щодо студента. Надання даних, наданих на основі згоди, є добровільним, а відсутність згоди унеможливить досягнення наміченої мети, але не вплине на виконання закладом основних завдань щодо студента.