Klauzula informacyjna

Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych zwanego dalej RODO) informuję, jak niżej:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa w Uwielinach, ul. Szkolna 2A, 05-540 Zalesie Górne, e-mail: sekretariat@zsuwieliny.pl, tel.: 22 727 60 97
2. W placówce wyznaczono Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się za pomocą poczty elektronicznej (adres: inspektor.rodo@ prazmow.edu.pl) lub poczty tradycyjnej przesyłając na adres Administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe oraz dane osobowe Pani/Pana dzieci przetwarzane będą w celu zapewnienia Pani/Pana dzieciom posiłkom w stołówce szkolnej - podstawie art. 106 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 996) w zw. z art. 6 ust. 1 lit. a) i e) oraz art. 9 ust. 2 lit. a) i b) RODO.
4. Nie przewiduje się udostępniania danych osobowych Pani/Pana żadnym podmiotom. Dodatkowo jednak administrator może przetwarzać Pani/Pana dane osobowe oraz dane osobowe Pani/Pana dzieci, w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze w związku z przedmiotem prowadzonej działalności oświatowej (art. 6 ust. 1 lit. c) RODO), związanych z raportowaniem do organów władzy publicznej, do których organy szkoły podstawowej zobowiązane są raportować na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności na podstawie przepisów ustawy Prawo oświatowe oraz Ustawy o Systemie Informacji Oświatowej (Dz. U. 2017, poz. 2159).
5. Udostępnione nam dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz rozporządzenia 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 i sporządzonej na ich podstawie Instrukcji Kancelaryjnej obowiązującej u Administratora, tj. przez okres 10 lat, a po jego zakończeniu zostaną niezwłocznie usunięte .
6. Dane osobowe mogą być udostępniane innym podmiotom, uprawnionym do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa, a ponadto odbiorcom danych w rozumieniu przepisów o ochronie danych osobowych, tj. usługi informatyczne, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Prażmowie, Centrum Usług Wspólnych w Prażmowie.
7. Udostępnione nam dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej. Nie będą także podlegały profilowaniu, czyli zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
8. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, co do danych osobowych, których podanie jest dobrowolne.
9. Podanie danych jest dobrowolne, jednak niezbędne do zapewnienia Pani/Pana dziecku posiłków w stołówce szkolnej.
10. Posiada Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody wyrażonej przed jej cofnięciem. Oświadczenie o cofnięciu zgody na przetwarzanie danych osobowych wymaga jego złożenia w formie pisemnej lub elektronicznej na adres mailowy szkoły. Cofnięcie zgody, jest równoznaczne z rezygnacją korzystania ze stołówki szkolonej.
11. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.