

KLAUZULA OBOWIĄZKU INFORMACYJNEGO

Zgodnie z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 – RODO), informuję, że:

1. Administratorem Danych Osobowych jest **Publiczne Katolickie Liceum Ogólnokształcące im. bł. ks. Jerzego Popiełuszki w Łazach, ul. Wiejska 2, 05 -552 Wólka Kosowska**, kontakt: +48 22 757 70 31 lub dyrektor@popieluszko.org.pl.
2. Inspektorem Ochrony Danych jest Agnieszka Rapcewicz (kontakt: listownie, na powyższy adres szkoły).
3. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie przepisów oświatowych, (w szczególności Rozporządzenia Ministra Edukacji narodowej z dnia 14 maja 2017 r. i z dnia 25 sierpnia 2017 r.) w celu wykonywania ciężących na szkole obowiązków prawnych takich jak: prowadzenie księgi uczniów, dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, księgi arkuszy ocen, dziennika pedagoga, psychologa, doradcy zawodowego. Nie będą udostępniane podmiotom innym, niż upoważnione na podstawie przepisów prawa.
4. Odbiorcami danych osobowych są:
 - Minister Edukacji Narodowej – dane przekazywane poprzez system informacji oświatowej w zakresie wynikającym z przepisów ustawy o systemie informacji oświatowej;
 - Okręgowa Komisja Egzaminacyjna - w zakresie wynikającym z rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych warunków i sposobu prowadzenia egzaminu maturalnego;
 - w sytuacjach kryzysowych mogą to być: sądy, policja i inne organy i służby prawnie uprawnione do ich pozyskiwania i przetwarzania w związku z realizacją swoich zadań ustawowych – jeśli o nie wystąpią.
 - podmioty obsługujące szkolne systemy teleinformatyczne lub dostarczające usługi informatyczne typu: dziennik elektroniczny, arkusz ocen i inne;
 - podmioty świadczące usługi w zakresie poczty elektronicznej.
5. Dane osobowe przetwarzane będą od początku rekrutacji kandydatów przez okres uczęszczania ucznia do szkoły, w celu sprawowania opieki nad nim 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.
Dane w dzienniku lekcyjnym są przechowywane przez 5 lat; dane w księdze uczniów – 10 lat; arkusze ocen – 50 lat. 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. Posiadają Państwo prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania.
7. Posiadają Państwo prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność w prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Posiadają Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
9. **Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym.**
10. Nie podlegają Państwo zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

.....
IMIĘ I NAZWISKO KANDYDATA

.....
DATA

.....
PODPIS RODZICA/OPIEKUNA