


# PROCEDURA

## REALIZACJA PRAW OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ

Szkoły Podstawowej w Nakli  
ul. Szkolna 6. 77-127 Nakla

<b>Data wprowadzenia:</b>	Zał. nr 1 do zarządzenia Nr 7/2022/2023 z dnia 27.03.2023 r.
<b>Wersja:</b>	<b>5</b>
<b>Data utworzenia:</b>	<b>27.03.2023r</b>
<b>Opracował:</b>	<b>Piotr Przyborowski (IOD)</b>
<b>Zatwierdził:</b>	 <small>SZKOŁA PODSTAWOWA im. Janusza Korczaka w NAKLI ul. Szkolna 6, 77-127 Nakla tel. 59 823 12 78 DYREKTOR SZKOŁY</small>

  
mgr inż. Jan Pyrcza

## SPIS TREŚCI:

1. Wprowadzenie .....	<b>Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.</b>
2. Postanowienia ogólne.....	3
3. Procedury realizacji praw osób .....	4
3.1.Obowiązki informacyjne.....	4
3.1.1. Prawo do bycia poinformowanym o przetwarzaniu danych przy zbieraniu danych od osoby, której dane dotyczą.....	4
3.1.2. Prawo do bycia poinformowanym o przetwarzaniu danych w przypadku pozyskiwania danych .....	5
3.2. Prawa realizowane na wniosek.....	7
3.2.1.Prawo dostępu przysługujące osobie, której dane dotyczą.....	7
3.2.2.Prawo do sprostowania danych.....	7
3.2.3.Prawo do usunięcia danych („prawo do bycia zapomnianym”) .....	8
3.2.4.Prawo do ograniczenia przetwarzania .....	8
3.2.5.Prawo do powiadomienia o sprostowaniu lub usunięciu danych osobowych lub o ograniczeniu przetwarzania.....	9
3.2.6.Prawo do przenoszenia danych.....	9
3.2.7.Prawo do sprzeciwu .....	10
3.2.8.Prawo do poinformowania o naruszeniach .....	10
3.3.Inspektor ochrony danych.....	10
4. Obsługa wniosków .....	11
5. Uprawnienia pracowników Szkoły Podstawowej w Nakli .....	11
6. Postanowienia końcowe .....	11
7. Załączniki .....	12

## **1. Wprowadzenie**

Niniejsza Procedura (PRPO) określa tryb i zasady postępowania stosowane przez pracowników Szkoły Podstawowej w Nakli, w celu zapewnienia realizacji praw osób, których dane dotyczą oraz realizacji obowiązków Szkoły Podstawowej w Nakli względem tych osób zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016r. 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) oraz Ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r.

## **2. Postanowienia ogólne**

Przy realizacji praw osób, których dane dotyczą należy zapewnić aby:

- a) wszelkie przekazywane informacje były sformułowane w zwięzłej, przejrzystej, zrozumiałej i łatwo dostępnej formie, jasnym i prostym językiem, dostosowanym do możliwości percepcyjnych odbiorcy;
- b) informacji udzielano na piśmie lub w inny sposób, w tym w stosownych przypadkach – elektronicznie. W szczególnych przypadkach, jeżeli osoba, której dane dotyczą, tego zażąda, informacji można udzielić ustnie, o ile innymi sposobami potwierdzi się tożsamość osoby, której dane dotyczą (np. poprzez uzyskanie wglądu do dowodu osobistego);
- c) ułatwić osobie, której dane dotyczą, wykonanie praw jej przysługujących poprzez wdrożenie odpowiednich procedur oraz ułatwienie komunikacji;
- d) informacji, poza obowiązkami informacyjnymi, udzielono niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie miesiąca od otrzymania żądania. W razie potrzeby termin ten można przedłużyć o kolejne dwa miesiące z uwagi na skomplikowany charakter żądania lub liczbę żądań. W takim przypadku jednak w terminie miesiąca od otrzymania żądania informuje się osobę, której dane dotyczą o takim przedłużeniu terminu, z podaniem przyczyn opóźnienia. Jeżeli osoba, której dane dotyczą, przekazała swoje żądanie elektronicznie, w miarę możliwości informacje także są przekazywane elektronicznie, chyba że osoba ta zażąda innej formy. Wzór odpowiedzi dotyczącej wydłużenia terminu stanowi Załącznik PRPO 2 do niniejszej procedury;
- e) jeżeli nie podejmie się działań w związku z żądaniem osoby, której dane dotyczą, to niezwłocznie, najpóźniej w terminie miesiąca od otrzymania żądania, należy poinformować ją o powodach niepodjęcia działań oraz o możliwości wniesienia skargi do organu nadzorczego oraz skorzystania ze środków ochrony prawnej przed sądem;
- f) wszelkie informacje oraz komunikacja i działania podejmowane w związku z realizacją praw osób są wolne od opłat. Jeżeli jednak można wykazać i udokumentować iż żądania osoby, której dane dotyczą, są ewidentnie nieuzasadnione lub nadmierne, w szczególności ze względu na swój ustawiczny charakter, można pobrać rozsądną opłatę za udzielenie informacji albo odmówić podjęcia działań w związku z żądaniem. Przy wyliczeniu wysokości opłaty uwzględnia się administracyjne koszty udzielenia informacji, prowadzenia komunikacji lub podjęcia żądanych działań;
- g) w przypadku praw realizowanych na wniosek osoby, której dane dotyczą, jeżeli istnieją uzasadnione wątpliwości co do tożsamości tej osoby fizycznej składającej żądanie, można wymagać dodatkowych informacji niezbędnych do potwierdzenia tożsamości tej osoby;
- h) jeżeli cele, w których przetwarzane są dane osobowe, nie wymagają lub już nie wymagają zidentyfikowania osoby, której dane dotyczą, nie ma obowiązku zachowania, uzyskania ani przetworzenia dodatkowych informacji w celu zidentyfikowania tej osoby wyłącznie po to, by zastosować się do żądania wynikającego z realizacji praw. Gdy można wykazać, że nie jest się w stanie zidentyfikować osoby, której dane dotyczą, w miarę możliwości

informuje się ją o tym. W takich przypadkach prawo, o którego realizację ta osoba występuje nie ma zastosowania, chyba że w celu wykonania prawa dostarczy dodatkowych informacji pozwalających ją zidentyfikować.

### **3. Procedury realizacji praw osób**

#### **3.1 Obowiązki informacyjne**

##### **3.1.1. Prawo do bycia poinformowanym o przetwarzaniu danych przy zbieraniu danych od osoby, której dane dotyczą**

1. W przypadku zbierania danych osobowych bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą podczas pozyskiwania tych danych podaje się następujące informacje:
  - a) tożsamość i dane kontaktowe administratora;
  - b) dane kontaktowe inspektora ochrony danych;
  - c) cele w jakich dokonuje się przetwarzania oraz podstawę prawną tego przetwarzania;
  - d) informacje o odbiorcach danych osobowych lub o kategoriach odbiorców, jeżeli istnieją;
  - e) gdy ma to zastosowanie – informacje o zamiarze przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej oraz o stwierdzeniu lub braku stwierdzenia przez Komisję Europejską odpowiedniego stopnia ochrony. W przypadku przekazania danych z zastrzeżeniem odpowiednich zabezpieczeń, w tym wiążących reguł korporacyjnych lub na podstawie zgody wyrażonej przez osobę, której dane dotyczą albo gdy przekazanie jest niezbędne informuje się osobę o odpowiednich lub właściwych zabezpieczeniach. Dodatkowo przekazuje się jej informację o możliwościach uzyskania kopii danych lub o miejscu udostępnienia danych;
  - f) okres, przez który dane osobowe będą przechowywane, a gdy nie jest to możliwe, kryteria ustalania tego okresu;
  - g) informacje o prawie do żądania od administratora dostępu do danych osobowych dotyczących osoby, której dane dotyczą, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także o prawie do przenoszenia danych;
  - h) jeżeli przetwarzanie, zarówno w przypadku danych zwykłych jak i szczególnych kategorii danych, odbywa się na podstawie zgody (wzór ogólny zgody-Załącznik PRPO 3, wzór zgody na przetwarzanie i publikację wizerunku-Załącznik PRPO 4) podaje się informacje o prawie do jej cofnięcia w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Ponieważ w Szkole Podstawowej w Nakli zgodę zbiera się w formie pisemnej, również jej odwołanie wymaga formy pisemnej, w tym elektronicznej zgodnie z zasadami opisanymi w pkt. 4;
  - i) informację o prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego;
  - j) informację, czy podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym lub umownym lub warunkiem zawarcia umowy oraz czy osoba, której dane dotyczą, jest zobowiązana do ich podania i jakie są ewentualne konsekwencje niepodania danych;
  - k) gdy ma to zastosowanie – informacje o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu, podaje się istotne informacje o zasadach ich podejmowania, a także o znaczeniu i przewidywanych konsekwencjach takiego przetwarzania dla osoby, której dane dotyczą.
2. Jeżeli planuje się dalej przetwarzać dane osobowe w celu innym niż cel, w którym dane osobowe zostały zebrane, przed takim dalszym przetwarzaniem informuje się osobę, której dane dotyczą, o tym innym celu oraz udziela się jej wszelkich innych stosownych informacji, o których mowa w ust. 1 lit. f) – k).
3. Ust. 1 i 2 nie mają zastosowania, gdy – i w zakresie, w jakim – osoba, której dane dotyczą, dysponuje już tymi informacjami.

4. Informacje, których udziela się osobom, których dane dotyczą, można opatrzyć standardowymi znakami graficznymi, które w widoczny, zrozumiały i czytelny sposób przedstawią sens zamierzonego przetwarzania. Jeżeli znaki te są przedstawione elektronicznie, muszą się nadawać do odczytu maszynowego.
5. Jeżeli w dniu wejścia w życie przepisów na podstawie, których zostaną zmienione i uzupełnione dotychczasowe obowiązki informacyjne realizowane wobec podmiotów danych, dane będą jedynie stanowić informacje archiwalne nie ma obowiązku przekazania ww. informacji tym osobom. Jednak w sytuacji ponownego kontaktu z osobami, których dane są przetwarzane w zbiorach archiwalnych konieczne będzie przekazanie informacji, o której mowa w ust. 1.
6. Obowiązek informacyjny będzie realizowany przez pracowników komórek organizacyjnych właściwych zgodnie z opisem w Rejestrze czynności przetwarzania w momencie zbierania danych, zgodnie ze wzorami stanowiącymi Załączniki PRPO 6-13 do niniejszego dokumentu.
7. Informacje, o których mowa powyżej mogą zostać przekazane na piśmie, w tym elektronicznie, a w szczególnych przypadkach mogą zostać odczytane.
8. Każdorazowo należy udokumentować przekazanie ww. informacji poprzez odebranie podpisu pod oświadczeniem lub potwierdzenie odbioru przesłanego dokumentu drogą elektroniczną.

### **3.1.2. Prawo do bycia poinformowanym o przetwarzaniu danych w przypadku pozyskiwania danych osobowych w sposób inny niż od osoby, której dane dotyczą**

1. W przypadku zbierania danych nie bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą, podaje się następujące informacje:
  - a) tożsamość i dane kontaktowe administratora;
  - b) dane kontaktowe inspektora ochrony danych;
  - c) cele przetwarzania, do których mają posłużyć dane osobowe, oraz podstawę prawną ich przetwarzania;
  - d) kategorie przetwarzanych danych osobowych;
  - e) informacje o odbiorcach danych osobowych lub o kategoriach odbiorców, jeżeli istnieją;
  - f) gdy ma to zastosowanie – informacje o zamiarze przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej oraz o stwierdzeniu lub braku stwierdzenia przez Komisję Europejską odpowiedniego stopnia ochrony. W przypadku przekazania danych z zastrzeżeniem odpowiednich zabezpieczeń, w tym wiążących reguł korporacyjnych lub na podstawie zgody wyrażonej przez osobę, której dane dotyczą albo gdy przekazanie jest niezbędne informuje się o odpowiednich lub właściwych zabezpieczeniach. Dodatkowo przekazuje się informację o możliwościach uzyskania kopii danych lub o miejscu udostępnienia danych;
  - g) okres, przez który dane osobowe będą przechowywane, a gdy nie jest to możliwe, kryteria ustalania tego okresu;
  - h) informacje o prawie do żądania od administratora dostępu do danych osobowych dotyczących osoby, której dane dotyczą, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także o prawie do przenoszenia danych;
  - i) jeżeli przetwarzanie, dotyczące zarówno danych zwykłych jak i szczególnych kategorii danych, odbywa się na podstawie zgody podaje się informacje o prawie do jej cofnięcia w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Ponieważ zgodę Szkoła Podstawowa w Nakli zbiera się w formie pisemnej, również jej odwołanie wymaga formy pisemnej;

- j) informacje o prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego;
  - k) źródło pochodzenia danych osobowych, a gdy ma to zastosowanie – czy pochodzą one ze źródeł publicznie dostępnych;
  - l) informacje o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu, istotne informacje o zasadach ich podejmowania, a także informacje o znaczeniu i przewidywanych konsekwencjach takiego przetwarzania dla osoby, której dane dotyczą.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1, podaje się najpóźniej w ciągu miesiąca, szczególnie:
- a) w rozsądnym terminie po pozyskaniu danych osobowych, mając na uwadze konkretne okoliczności przetwarzania danych osobowych;
  - b) jeżeli dane osobowe mają być stosowane do komunikacji z osobą, której dane dotyczą – najpóźniej przy pierwszej takiej komunikacji z tą osobą; lub
  - c) jeżeli planuje się ujawnić dane osobowe innemu odbiorcy – najpóźniej przy ich pierwszym ujawnieniu.
3. Jeżeli planuje się dalej przetwarzać dane osobowe w celu innym niż cel, w którym te dane zostały pozyskane, przed takim dalszym przetwarzaniem informuje się osobę, której dane dotyczą, o tym innym celu oraz udziela jej wszelkich innych stosownych informacji, o których mowa w ust. 1 lit. f)–l).
4. Ust. 1– 3 nie mają zastosowania, gdy – i w zakresie, w jakim:
- a) osoba, której dane dotyczą, dysponuje już tymi informacjami;
  - b) udzielenie takich informacji okazuje się niemożliwe lub wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, w szczególności w przypadku przetwarzania danych do celów archiwalnych w interesie publicznym, do celów badań naukowych lub historycznych lub do celów statystycznych, z zastrzeżeniem warunków i zabezpieczeń odpowiednich dla tych danych, lub o ile obowiązek, o którym mowa w ust. 1 niniejszego punktu, może uniemożliwić lub poważnie utrudnić realizację celów takiego przetwarzania. W takich przypadkach administrator podejmuje odpowiednie środki, by chronić prawa i wolności oraz prawnie uzasadnione interesy osoby, której dane dotyczą, w tym udostępnia informacje publicznie;
  - c) gdy pozyskiwanie lub ujawnianie jest wyraźnie uregulowane prawem Unii lub prawem krajowym przewidującym odpowiednie środki chroniące prawnie uzasadnione interesy osoby, której dane dotyczą
  - d) gdy dane osobowe muszą pozostać poufne zgodnie z obowiązkiem zachowania tajemnicy zawodowej przewidzianym w prawie Unii lub w prawie państwa członkowskiego, w tym ustawowym obowiązkiem zachowania tajemnicy.
5. Informacje, których się udziela można opatrzyć standardowymi znakami graficznymi, które w widoczny, zrozumiały i czytelny sposób przedstawiają sens zamierzonego przetwarzania. Jeżeli znaki te są przedstawione elektronicznie, muszą się nadawać do odczytu maszynowego.
6. Obowiązek informacyjny będzie realizowany przez pracowników komórek organizacyjnych właściwych zgodnie z opisem w Rejestrze czynności przetwarzania zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik PRPO 5 do niniejszego dokumentu.
7. Informacje, o których mowa powyżej mogą zostać przekazane na piśmie, w tym elektronicznie, a w szczególnych przypadkach mogą zostać odczytane.
8. Każdorazowo należy udokumentować przekazanie ww. informacji.

## **3.2 Prawa realizowane na wniosek**

### **3.2.1. Prawo dostępu przysługujące osobie, której dane dotyczą**

1. Osoba, której dane dotyczą, jest uprawniona do uzyskania potwierdzenia, czy w Szkole Podstawowej w Nakli przetwarzane są jej dane osobowe. Jeżeli ma to miejsce, jest

uprawniona do złożenia wniosku (wzór- Załącznik PODO 9 Polityki Ochrony Danych) i uzyskania dostępu do danych osobowych oraz pozyskania następujących informacji:

- a) w jakim celu są przetwarzane jej dane osobowe;
  - b) jakich kategorii danych osobowych dotyczy przetwarzanie;
  - c) o odbiorcach lub kategoriach odbiorców, którym dane osobowe zostały lub zostaną ujawnione, w szczególności o odbiorcach w państwach trzecich lub organizacjach międzynarodowych;
  - d) o planowanym okresie przechowywania danych osobowych, a gdy nie jest to możliwe, o kryteriach ustalania tego okresu;
  - e) o prawie do żądania od administratora sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych oraz do wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania;
  - f) o prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego;
  - g) o źródle danych, jeżeli nie zostały zebrane od osoby, której dotyczą.
2. Jeżeli dane osobowe są przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej, osoba, której dane dotyczą, ma prawo zostać poinformowana o odpowiednich zabezpieczeniach związanych z przekazaniem.
  3. Jeżeli osoba, której dane dotyczą zwróci się z wnioskiem o dostarczenie kopii jej danych osobowych podlegających przetwarzaniu żądanie takie realizuje się bezpłatnie. Za wszelkie kolejne kopie, o które zwróci się ta osoba, można pobrać opłatę w rozsądnej wysokości wynikającej z kosztów administracyjnych. Jeżeli osoba, której dane dotyczą, zwraca się o kopię drogą elektroniczną i jeżeli nie zaznaczy inaczej, informacji udziela się drogą elektroniczną.
  4. Kopię danych, o której mowa w ust. 3 wydaje się w postaci wydruku po ich przepisaniu lub skopiowaniu do tabeli Excel/ Word. Nie wydaje się skanów dokumentów, ani ich kserokopii gdyż mogą zawierać dodatkowe dane nie dotyczące osoby występującej z wnioskiem.
  5. Prawo do uzyskania kopii, o której mowa w ust. 3, nie może niekorzystnie wpływać na prawa i wolności innych.

### **3.2.2. Prawo do sprostowania danych**

1. Osoba, której dane dotyczą, ma prawo żądania niezwłocznego sprostowania dotyczących jej danych osobowych, które są nieprawidłowe.
2. Ponadto osoba, której dane dotyczą, ma prawo żądania uzupełnienia niekompletnych danych osobowych, w tym poprzez przedstawienie dodatkowego oświadczenia.
3. Wniosek o sprostowanie lub uzupełnienie danych przekazywany jest w formie pisemnej lub drogą elektroniczną na adres Szkoły Podstawowej w Nakli. Pracownik, który w ramach wykonywanych zadań przetwarza dane osoby wnioskującej zobowiązany jest dokonać weryfikacji przetwarzanych danych. W przypadku stwierdzenia konieczności wprowadzenia zmian informuje o tym bezpośredniego przełożonego. Następnie niezwłocznie dokonuje zmian, rejestrując ten fakt w aktach sprawy. Uzupełnienie danych następuje zawsze z uwzględnieniem celów przetwarzania.
4. Prawo do sprostowania danych w trybie art. 16 RODO nie znajduje zastosowania do danych osobowych, w odniesieniu do których tryb ich sprostowania lub uzupełnienia określają odrębne przepisy, np. procedura sprostowania błędów i omyłek zawartych w decyzji administracyjnej w trybie art. 113 KPA

### **3.2.3. Prawo do usunięcia danych („prawo do bycia zapomnianym”)**

1. Osoba, której dane dotyczą, ma prawo żądania od administratora niezwłocznego usunięcia dotyczących jej danych osobowych, a administrator ma obowiązek bez zbędnej zwłoki usunąć dane osobowe, jeżeli zachodzi jedna z następujących okoliczności:

- a) dane osobowe nie są już niezbędne do celów, w których zostały zebrane lub w inny sposób przetwarzane;
  - b) osoba, której dane dotyczą, cofnęła zgodę, na której opiera się przetwarzanie zarówno danych zwykłych jak i szczególnych kategorii danych, a jednocześnie nie ma innej podstawy prawnej ich przetwarzania;
  - c) osoba, której dane dotyczą, wnosi sprzeciw, o którym mowa w punkcie 3.2.7. niniejszego dokumentu, wobec przetwarzania i nie występują nadrzędne prawnie uzasadnione podstawy przetwarzania;
  - d) dane osobowe były przetwarzane niezgodnie z prawem;
  - e) dane osobowe muszą zostać usunięte w celu wywiązania się z obowiązku prawnego przewidzianego w prawie Unii lub prawie państwa członkowskiego, któremu podlega administrator.
2. Jeżeli dane osobowe zostały upublicznione, a na mocy ust. 1 istnieje obowiązek usunięcia tych danych osobowych, to (biorąc pod uwagę dostępną technologię i koszt realizacji) podejmuje się niezbędne działania, w tym środki techniczne, by poinformować innych administratorów przetwarzających te dane osobowe, że osoba, której dane dotyczą, żąda, by administratorzy ci usunęli wszelkie łącza do tych danych, kopie tych danych osobowych lub ich replikacje.
3. Ust. 1 i 2 nie mają zastosowania, w zakresie w jakim przetwarzanie jest niezbędne:
- a) do korzystania z prawa do wolności wypowiedzi i informacji;
  - b) do wywiązania się z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania na mocy prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego, któremu podlega administrator, lub do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi;
  - c) do celów archiwalnych w interesie publicznym, do celów badań naukowych lub historycznych lub do celów statystycznych o ile prawdopodobne jest, że prawo, o którym mowa w ust. 1, uniemożliwi lub poważnie utrudni realizację celów takiego przetwarzania;
  - d) do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
4. W sytuacji gdy żądanie osoby, której dane dotyczą jest uzasadnione, a po stronie Szkoły Podstawowej w Nakli nie ma podstaw prawnych odmowy realizacji żądania zgłasza się sprawę pracownikowi prowadzącemu archiwum zakładowe w celu dokonania usunięcia danych zgodnie z przepisami w zakresie brakowania dokumentacji archiwalnej lub niearchiwalnej stosownie do kategorii dokumentacji. Postępowanie dotyczy zarówno danych przetwarzanych w formie tradycyjnej jak i elektronicznej. W miejscu prowadzonej sprawy pozostawia się notatkę wraz z kopią zgody archiwum państwowego na niszczenie oraz kopię protokołu zniszczenia.

### **3.2.4. Prawo do ograniczenia przetwarzania**

1. Osoba, której dane dotyczą, ma prawo żądania ograniczenia przetwarzania jej danych osobowych.
2. Ograniczenie przetwarzania oznacza, że dane osobowe można jedynie przechowywać. Inne formy przetwarzania mogą mieć miejsce wyłącznie za zgodą osoby, której dane dotyczą, lub w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń, lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii lub państwa członkowskiego.
3. Do ograniczenia może dojść w następujących przypadkach:
  - a) osoba, której dane dotyczą, kwestionuje prawidłowość danych osobowych. W tym przypadku ogranicza się przetwarzanie na okres pozwalający sprawdzić prawidłowość danych;



- b) przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych osobowych, żądając w zamian ograniczenia ich wykorzystywania;
  - c) administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobie, której dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;
  - d) osoba, której dane dotyczą, wobec przetwarzania wniosła sprzeciw, o którym mowa w punkcie 3.2.7. W tym przypadku ogranicza się przetwarzanie do czasu stwierdzenia, czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstaw sprzeciwu.
4. Ograniczenia przetwarzania dokonuje się poprzez odpowiednie oznaczenie danych osobowych, których dotyczy żądanie, przetwarzanych zarówno w formie tradycyjnej, jak i elektronicznej, tak aby każda osoba, która jest upoważniona do przetwarzania tych danych była świadoma iż dane te można jedynie przechowywać.
  5. Przed uchynieniem ograniczenia przetwarzania informuje się o tym osobę, która żądała ograniczenia.

### **3.2.5. Prawo do powiadomienia o sprostowaniu lub usunięciu danych osobowych lub o ograniczeniu przetwarzania**

1. Po dokonaniu sprostowania, usunięcia danych osobowych lub ograniczenia przetwarzania informuje się o tym każdego odbiorcę, któremu ujawniono dane osobowe, chyba że okaże się to niemożliwe lub będzie wymagać niewspółmiernie dużego wysiłku.
2. Jeżeli osoba, której dane dotyczą, tego zażąda informuje się ją o odbiorcach określonych w ust.1.

### **3.2.6. Prawo do przenoszenia danych**

1. Jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody lub na podstawie umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą oraz przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany osoba ta ma prawo otrzymać w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego dane osobowe jej dotyczące. Dotyczy to danych, które osoba składająca żądanie wcześniej dostarczyła. Osoba ta ma prawo przesłać te dane osobowe innemu administratorowi bez przeszkód ze strony Szkoły Podstawowej w Nakli.
2. Wykonując prawo do przenoszenia danych na mocy ust. 1, osoba, której dane dotyczą, ma prawo żądania, by dane osobowe zostały przesłane przez Szkołę Podstawową w Nakli bezpośrednio innemu administratorowi, o ile jest to technicznie możliwe i osoba wykaże, iż administrator, któremu mają zostać dane przekazane akceptuje taki sposób pozyskania danych.
3. Prawo, o którym mowa w ust. 1, nie może niekorzystnie wpływać na prawa i wolności innych.
4. Wykonanie prawa, o którym mowa w ust. 1 niniejszego działu, pozostaje bez uszczerbku dla prawa do usunięcia danych.
5. Prawo to nie ma zastosowania do przetwarzania, które jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi.

### **3.2.7. Prawo do sprzeciwu**

1. Jeżeli przetwarzanie oparte jest na przesłance wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym, jakim jest między innymi dostęp do informacji publicznej, w tym umieszczanie danych w Biuletynie Informacji Publicznej, z przyczyn związanych z jej

szczególną sytuacją, osoba, której dane dotyczą, ma prawo w dowolnym momencie wnieść sprzeciw, wobec przetwarzania dotyczących jej danych osobowych.

2. Administratorowi nie wolno już przetwarzać danych osobowych względem, których wniesiono sprzeciw, chyba że wykaże on istnienie ważnych prawnie uzasadnionych podstaw do przetwarzania, nadrzędnych wobec interesów, praw i wolności osoby, której dane dotyczą, lub podstaw do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
3. Najpóźniej przy okazji pierwszego kontaktu z osobą, której dane dotyczą, wyraźnie informuje się ją o prawie, o którym mowa powyżej, oraz przedstawia się je jasno i odrębnie od wszelkich innych informacji.
4. W momencie złożenia sprzeciwu wobec przetwarzania w Szkole Podstawowej w Nakli niezwłocznie ogranicza przetwarzanie i weryfikuje czy istnieją ważniejsze uzasadnione podstawy do przetwarzania niż interes osoby wnioskującej. Jeżeli Szkoła Podstawowa w Nakli posiada podstawę prawną, o której mowa powyżej informuję osobę wnioskującą o odmowie realizacji prawa wraz z uzasadnieniem decyzji. W przypadku gdy uzasadniona jest przesłanka do zrealizowania żądania postępuje się zgodnie z zapisami punktu 3.2.3. podpunkt 4.
5. Jeżeli dane osobowe są przetwarzane do celów badań naukowych, celów historycznych lub do celów statystycznych, osoba, której dane dotyczą, ma prawo wnieść sprzeciw – z przyczyn związanych z jej szczególną sytuacją – wobec przetwarzania dotyczących jej danych osobowych, chyba że przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym.

### **3.2.8. Prawo do poinformowania o naruszeniach**

1. W przypadku wystąpienia incydentów bezpieczeństwa, które mogą powodować wysokie ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych, z pewnymi wyjątkami, bez zbędnej zwłoki zawiadamia się osobę, której dane dotyczą, o takim naruszeniu.
2. Zawiadomienie, o którym mowa powyżej, wykonywane jest jasnym i prostym językiem, zawiera informacje opisujące charakter naruszenia ochrony danych osobowych oraz zawiera przynajmniej imię i nazwisko oraz dane kontaktowe inspektora ochrony danych, opis możliwych konsekwencji naruszenia ochrony danych osobowych oraz opis środków zastosowanych lub proponowanych w celu zaradzenia naruszeniu ochrony danych osobowych, w tym w stosownych przypadkach środki w celu zminimalizowania jego ewentualnych negatywnych skutków.
3. Szczegółowe zasady dotyczące reagowania na naruszenia i informowania o nich oraz wyjątki od obowiązku informowania, zawiera Procedura Naruszenie ochrony danych osobowych stanowiąca Załącznik PODO 3 do Polityki Ochrony Danych Osobowych Szkoły Podstawowej w Nakli.

### **3.3. Inspektor Ochrony Danych**

1. W Szkole Podstawowej w Nakli został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych.
2. W celu ułatwienia kontaktu z inspektorem utworzony został adres gryfinspektor@gmail.com, podany do publicznej wiadomości na stronie internetowej Szkoły Podstawowej w Nakli, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w treści klauzul zgody i klauzul informacyjnych, na który każda osoba fizyczna, której dane są przetwarzane w związku z działaniami Szkoły Podstawowej w Nakli ma prawo się skontaktować i uzyskać informacje wynikające z realizacji swoich praw.

#### **4. Obsługa wniosków**

1. Każdy wniosek o realizację praw osób wpływający na adres: gryfinspektor@gmail.com, bezpośrednio do Szkoły Podstawowej w Nakli lub na skrzynki mailowe pracowników (wówczas jest drukowany przez pracownika i niezwłocznie przekazywany) musi zostać rejestrowany w książce korespondencji i zgodnie z instrukcją kancelaryjną przekazywany do ADO celem zadekretowania.
2. ADO przekazuje wniosek do Inspektora, który koordynuje jego realizację poprzez przekazanie do właściwych komórek organizacyjnych, w celu ustalenia, gdzie znajdują się dane osobowe wnioskodawcy oraz uzgadnia sposób załatwienia sprawy.
3. Odpowiedź przygotowują pracownicy poszczególnych komórek organizacyjnych, merytorycznie odpowiedzialnych za przetwarzanie danych w przedmiotowej sprawie. Pracownik komórki organizacyjnej Szkoły Podstawowej w Nakli odpowiada za poprawność danych i identyfikację wnioskodawcy oraz wskazanie podstawy prawnej na podstawie której przetwarzane są dane osobowe. Wzór odpowiedzi stanowi Załącznik PRPO 1.
4. W celu zapewnienia udostępnienia danych jedynie osobom, których dane dotyczą dopuszcza się trzy kanały komunikacji:
  - a) elektroniczny – z podpisem kwalifikowanym lub potwierdzony profilem zaufanym e-PUAP, jeśli wniosek wpłynie „zwykłym mailem” można zażądać ponownego złożenia wniosku w dopuszczonym trybie;
  - b) tradycyjny – w formie papierowej opatrzonej własnoręcznym podpisem;
  - c) ustnie (nie dotyczy kontaktu telefonicznego) – należy taką osobę wylegitymować w celu potwierdzenia tożsamości i sporządzić notatkę z podpisem wnioskodawcy. Notatka winna być włączona w akta sprawy.
5. Po załatwieniu sprawy komórka organizacyjna przekazuje wniosek i odpowiedź w sprawie, do Inspektora.
6. Rejestr wszystkich wniosków prowadzi inspektor ochrony danych w Rejestrze udostępniania danych osobowych (Załącznik PODO 12 Polityki Ochrony Danych Osobowych).

#### **5. Uprawnienia pracowników**

Pracownik jest uprawniony do:

1. Zgłaszania sytuacji związanych z niewłaściwą realizacją zasad opisanych w niniejszym dokumencie;
2. Zgłaszania rozwiązań pozwalających na usprawnienie realizacji praw osób, których dane dotyczą.

#### **6. Postanowienia końcowe**

1. Aby ułatwić osobom fizycznym korzystanie z przysługujących im na mocy przepisów o ochronie danych osobowych praw na stronie Szkoły Podstawowej w Nakli utworzono zakładkę „RODO/Ochrona danych osobowych” Informacje dotyczące ochrony danych osobowych znajdują się w BIP.
2. Wszyscy pracownicy są zobowiązani do zapoznania się i przestrzegania zasad określonych w niniejszej procedurze.
3. Procedura podlega przeglądowi przynajmniej raz w roku.

## **7. Załączniki:**

1. Załącznik PRPO 1 - Odpowiedź na wniosek
2. Załącznik PRPO 2 - Odpowiedź dotycząca wydłużenia terminu
3. Załącznik PRPO 3 - Zgoda (wzór ogólny)
4. Załącznik PRPO 4 - Zgoda na przetwarzanie i publikację wizerunku
5. Załącznik PRPO 5 - Klauzula informacyjna z art. 14 RODO
6. Załącznik PRPO 6 - Klauzula informacyjna dla klientów
7. Załącznik PRPO 7 - Klauzula informacyjna dla kontrahentów
8. Załącznik PRPO 8 - Klauzula informacyjna na potrzeby rekrutacji
9. Załącznik PRPO 9 - Klauzula informacyjna dla pracowników
10. Załącznik PRPO 10 - Klauzula informacyjna na potrzeby wolontariatu
11. Załącznik PRPO 11 - Klauzula informacyjna dotycząca monitoringu wizyjnego
12. Załącznik PRPO 12 - Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w związku z pracą zdalną
13. Załącznik PRPO 13 - Klauzula informacyjna na potrzeby rekrutacji dzieci

## ODPOWIEDŹ NA WNIOSEK

Szkoła Podstawowa w Nakli, dnia .....

**Numer sprawy:** .....

**Data wpływu:** .....

**Dotyczy:** realizacji prawa do .....

**DW:** .....

**Pan/Pani**

**Jan Kowalski**

**Ul. Gdyńska**

**00-000 Gdańsk**

Informuję, że Szkoła Podstawowa w Nakli przetwarza (nie przetwarza) Pana dane osobowe w zakresie ..... zgromadzone w ramach ..... / dokonał/ nie dokonał<sup>1</sup> sprostowania/ usunięcia/ ograniczenia przetwarzania danych, o które Pan/Pani wnioskował(a)/ zrealizował/ nie zrealizował prawo do sprzeciwu w zakresie .....

.....

<sup>2</sup>Powyższa decyzja wynika z .....

**Podstawa prawna:** Art. 15-22<sup>3</sup> Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016r. 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).

---

<sup>1</sup> Niewłaściwe skreślić

<sup>2</sup> W przypadku odmowy realizacji prawa

<sup>3</sup> Wskazać odpowiednio

## ODPOWIEDŹ DOTYCZĄCA WYDŁUŻENIA TERMINU

Szkoła Podstawowa w Nakli, dnia .....

**Numer sprawy:** .....

**Data wpływu:** .....

**Dotyczy:** wydłużenia terminu realizacji prawa do .....

**DW:** .....

**Pan/Pani**

**Jan Kowalski**

**Ul. Gdyńska**

**00-000 Gdańsk**

W związku z upływającym w dniu ..... terminem realizacji Pana/Pani prawa do ..... informuję, że powyższy termin zostaje przedłużony o miesiąc/ dwa miesiące, tj. do dnia .....

Powyższe opóźnienie spowodowane jest .....

**Podstawa prawna** Art. 12 ust.3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016r. 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).

## Klauzula zgody

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Szkołę Podstawowa w Nakli ul. Szkolna 6. 77-127 Nakla moich danych osobowych zawartych w ..... / w zakresie.....w celu.....

Jestem świadoma/y przysługującego mi prawa do wycofania zgody, jak również faktu, że wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem. Zgodę mogę odwołać poprzez wysłanie maila opatrzonego podpisem kwalifikowanym lub potwierdzony profilem zaufanym e-PUAP na adres [gryfinspektor@gmail.com](mailto:gryfinspektor@gmail.com) z informacją o jej odwołaniu, w treści maila wskażę swoje imię i nazwisko, a w tytule wiadomości wpiszę „Szkoła Podstawowa w Nakli -odwołanie zgody.\*” lub listownie na adres: ul. Szkolna 6. 77-127 Nakla.

\* w tym miejscu należy podać nazwę czynności w ramach, której udzielono zgody

.....  
 ( imiona i nazwisko rodziców/ opiekunów prawnych )

....., dnia .....

.....  
 (adres zamieszkania)

## ZGODA

### NA PUBLIKACJE DANYCH OSOBOWYCH W TYM WIZERUNKU UCZNIĄ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W NAKLI

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych mojego dziecka, w tym również jego wizerunku (np. zdjęcia) i publikacji tych danych i wizerunku na stronach internetowych administrowanych przez szkołę, materiałach prasowych i publikacjach reklamowych szkoły, oraz publikację danych osobowych dziecka oraz jego wizerunku w związku z jego uczestnictwem w konkursach i olimpiadach tematycznych, szkolnych i międzyszkolnych zawodach sportowych itp.

#### **Powyższa zgoda jest dobrowolna i nie ma wpływu na przebieg procesu nauczania dziecka.**

Przetwarzanie danych odbywać się będzie zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 (tzw. „RODO”), oraz zgodnie z art. 81 ust. 1 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych z 4 lutego 1994 r. (Dz. U. z 2018, poz. 1191 ze zm.)

.....  
 ( czytelne podpisy rodziców / opiekunów prawnych )

#### **Obowiązek informacyjny:**

**Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. zwane dalej RODO, Szkoła Podstawowa w Nakli informuje, że:**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa w Nakli z siedzibą: ul. Szkolna 6. 77-127 Nakla;
2. W Szkole Podstawowej w Nakli wyznaczono Inspektora Ochrony Danych – jest nim Pan Piotr Przyborowski, z którym można się kontaktować pod adresem e-mail: gryfinspektor@gmail.com;
3. Szkoła Podstawowa w Nakli przetwarza dane osobowe zgodnie z postanowieniami RODO i polskich przepisów o ochronie danych osobowych:
  - w celu zawarcia i wykonania umów (art. 6 ust. 1 lit b RODO),
  - w celu wypełnienia ciążących na Szkole Podstawowej w Nakli obowiązków prawnych (art. 6 ust. 1 lit c RODO, Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949 i 2203 oraz z 2018 r. poz. 650),
  - na podstawie wyrażonej przez Państwa zgody (art. 6 ust. 1 lit a RODO),
  - w celu marketingu i promocji Szkoły Podstawowej w Nakli, w tym prowadzenia konkursów, publikacji osiągnięć i utrwalania pozytywnego wizerunku szkoły (art. 6 ust. 1 lit a RODO),
  - do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Szkołę Podstawową w Nakli (art. 6 ust. 1 lit f RODO).
4. Podane przez Panią/Pana dane osobowe mogą otrzymywać w ramach prowadzenia postępowań organy publiczne – w oparciu o konkretne przepisy prawa, a także inne podmioty – zgodnie z podpisanymi umowami powierzenia im przetwarzania danych osobowych w imieniu Szkoły Podstawowej w Nakli;
5. Podane przez Panią/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego;
6. Szkoła Podstawowa w Nakli przetwarza dane osobowe przez okres niezbędny do realizacji poszczególnych celów przetwarzania, to jest:
  - w celu zawarcia i wykonania umów - do czasu zakończenia realizacji umów, a po tym czasie przez okres wymagany przez przepisy prawa lub dla realizacji ewentualnych roszczeń,
  - w celu wypełnienia ciążących na Szkole Podstawowej w Nakli obowiązków prawnych - do czasu wypełnienia tych obowiązków,
  - na podstawie wyrażonej przez Państwa zgody - do czasu wycofania zgody na takie przetwarzanie,
  - do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Szkołę Podstawową w Nakli z poszanowaniem Państwa praw i wolności, do czasu wypełnienia naszych prawnie uzasadnionych interesów stanowiących podstawę tego przetwarzania, przez okres niezbędny dla realizacji ewentualnych roszczeń lub do czasu wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania, o ile nie występują prawnie uzasadnione podstawy dalszego przetwarzania danych.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
8. Posiada Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
9. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji usługi bądź umowy;
10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.
11. Szkoła Podstawowa w Nakli może pozyskiwać dane osobowe w sposób inny niż od osoby, której dane dotyczą, na podstawie obowiązujących przepisów prawa.



## KLAUZULA INFORMACYJNA

**Informacje podawane w przypadku pozyskania danych osobowych w sposób inny niż od osoby, której dane dotyczą**

**Zgodnie z art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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 dalej RODO, Szkoła Podstawowa w Nakli informuje, że:**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa w Nakli, z siedzibą: ul. Szkolna 6. 77-127 Nakla;
2. W Szkole Podstawowej w Nakli wyznaczono Inspektora Ochrony Danych – jest nim Pan Piotr Przyborowski, z którym można się kontaktować pod adresem e-mail: [gryfinspektor@gmail.com](mailto:gryfinspektor@gmail.com);
3. Dane zostały pozyskane od firmy ..... z siedzibą .....
4. Szkoła Podstawowa w Nakli pozyskała dane w następującym zakresie: .....
5. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji usług świadczonych przez Szkołę Podstawową w Nakli na podstawie art. 6 ust 1 lit b,c,f ;
6. Podane przez Panią/Pana dane osobowe mogą otrzymywać w ramach prowadzenia postępowań organy publiczne – w oparciu o konkretne przepisy prawa, a także inne podmioty – zgodnie z podpisanymi umowami powierzenia im przetwarzania danych osobowych w imieniu Szkoły Podstawowej w Nakli;
7. Podane przez Panią/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego;
8. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu dla jakiego zostały zebrane oraz zgodnie z obowiązkiem archiwizacyjnym, wynikającym z przepisów obowiązującego prawa lub do czasu cofnięcia zgody;
9. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
10. Posiada Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
11. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne;
12. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

## KLAUZULA INFORMACYJNA dla klientów

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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 dalej RODO, Szkoła Podstawowa w Nakli informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa w Nakli, z siedzibą: ul. Szkolna 6. 77-127 Nakla;
2. W Szkole Podstawowej w Nakli wyznaczono Inspektora Ochrony Danych – jest nim Pan Piotr Przyborowski, z którym można się kontaktować pod adresem e-mail: [gryfinspektor@gmail.com](mailto:gryfinspektor@gmail.com);
3. Szkoła Podstawowa w Nakli przetwarza dane osobowe zgodnie z postanowieniami RODO i polskich przepisów o ochronie danych osobowych:
  - w celu zawarcia i wykonania umów (art. 6 ust. 1 lit b RODO);
  - w celu wypełnienia ciężących na Szkole Podstawowej w Nakli obowiązków prawnych (art. 6 ust. 1 lit c RODO);
  - na podstawie wyrażonej przez Państwa zgody (art. 6 ust. 1 lit a RODO);
  - do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Szkołę Podstawową w Nakli (art. 6 ust. 1 lit f RODO);
  - w celu marketingu i promocji Szkoły Podstawowej w Nakli, w tym prowadzenia konkursów, publikacji osiągnięć i utrwalania pozytywnego wizerunku szkoły (art. 6 ust. 1 lit a RODO);
  - w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony ewentualnych roszczeń pomiędzy Panem/Panią a Szkołą Podstawową w Nakli (art. 6 ust. 1 lit. f RODO);
4. Podane przez Panią/Pana dane osobowe mogą otrzymywać w ramach prowadzenia postępowań organy publiczne – w oparciu o konkretne przepisy prawa, a także inne podmioty – zgodnie z podpisanymi umowami powierzenia im przetwarzania danych osobowych w imieniu Szkoły Podstawowej w Nakli;
5. Podane przez Panią/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego;
6. Szkoła Podstawowa w Nakli przetwarza dane osobowe przez okres niezbędny do realizacji poszczególnych celów przetwarzania, to jest:
  - w celu zawarcia i wykonania umów - do czasu zakończenia realizacji umów, a po tym czasie przez okres wymagany przez przepisy prawa lub dla realizacji ewentualnych roszczeń,
  - w celu wypełnienia ciężących na Szkole Podstawowej w Nakli obowiązków prawnych - do czasu wypełnienia tych obowiązków,
  - na podstawie wyrażonej przez Państwa zgody - do czasu wycofania zgody na takie przetwarzanie,
  - do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Szkołę Podstawową w Nakli z poszanowaniem Państwa praw i wolności, do czasu wypełnienia naszych prawnie uzasadnionych interesów stanowiących podstawę tego przetwarzania, przez okres niezbędny dla realizacji ewentualnych roszczeń lub do czasu wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania, o ile nie występują prawnie uzasadnione podstawy dalszego przetwarzania danych.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
8. Posiada Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
9. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji usługi bądź umowy;
10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.
11. Szkoła Podstawowa w Nakli może pozyskiwać dane osobowe w sposób inny niż od osoby, której dane dotyczą, na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

## **KLAUZULA INFORMACYJNA dla kontrahentów**

**Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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 dalej RODO, Szkoła Podstawowa w Nakli informuje, że:**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa w Nakli, z siedzibą: ul. Szkolna 6. 77-127 Nakla;
2. W Szkole Podstawowej w Nakli wyznaczono Inspektora Ochrony Danych – jest nim Pan Piotr Przyborowski, z którym można się kontaktować pod adresem e-mail: [gryfinspektor@gmail.com](mailto:gryfinspektor@gmail.com);
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą:
  - w celu realizacji oraz rozliczenia usługi bądź umowy ( art. 6 ust. 1 lit. b RODO);
  - w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony ewentualnych roszczeń pomiędzy Panem/Panią a Szkołą Podstawową w Nakli (art. 6 ust. 1 lit. f RODO);
4. Podane przez Panią/Pana dane osobowe mogą otrzymywać w ramach prowadzenia postępowań organy publiczne – w oparciu o konkretne przepisy prawa, a także inne podmioty – zgodnie z podpisanymi umowami powierzenia im przetwarzania danych osobowych w imieniu Szkoły Podstawowej w Nakli;
5. Podane przez Panią/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego;
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do czasu zakończenia realizacji umowy bądź usługi, a po tym czasie przez okres wymagany przez przepisy prawa lub dla realizacji ewentualnych roszczeń;
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu;
8. Posiada Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
9. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji usługi bądź umowy;
10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

## **KLAUZULA INFORMACYJNA na potrzeby rekrutacji**

**Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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 dalej RODO, Szkoła Podstawowa w Nakli informuje, że:**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa w Nakli;
2. W Szkole Podstawowej w Nakli wyznaczono Inspektora Ochrony Danych – jest nim Pan Piotr Przyborowski, z którym można się kontaktować pod adresem e-mail: [gryfinspektor@gmail.com](mailto:gryfinspektor@gmail.com));
3. Pana/Pani dane osobowe zawarte w CV i/lub liście motywacyjnym będą przetwarzane przez Administratora w celu przeprowadzenia i rozstrzygnięcia rekrutacji na stanowisko wskazane w ogłoszeniu. Podstawą prawną przetwarzania Pana/Pani osobowych jest:
  - wypełnienie obowiązków prawnych ciążących na Administratorze, zgodnie z art. 22<sup>1</sup> § 1 Kodeksu pracy (art. 6 ust. 1 lit. c RODO);
  - w celu podjęcia działań na Pana/Pani żądanie przez zawarciem umowy o pracę, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b) RODO;
  - Pani / Pana dane osobowe inne niż wymienione powyżej mogą być przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) - na podstawie udzielonej zgody, wyłącznie w celu przeprowadzenia rekrutacji na dane stanowisko. Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w powyższym zakresie jest dobrowolne i nie może być podstawą niekorzystnego traktowania Pana/Pani, a brak wyrażenia zgody nie może powodować wobec Pana/Pani jakichkolwiek negatywnych konsekwencji, zwłaszcza nie może stanowić przyczyny uzasadniającej odmowę zatrudnienia, wypowiedzenia stosunku pracy lub jego rozwiązania bez wypowiedzenia przez Administratora.
  - ustalenie, dochodzenie lub obrona roszczeń pomiędzy Panem/Panią a Administratorem (podstawa prawa: art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
4. Podane przez Panią/Pana dane osobowe mogą otrzymywać w ramach prowadzenia postępowań organy publiczne – w oparciu o konkretne przepisy prawa, a także inne podmioty – zgodnie z podpisanymi umowami powierzenia im przetwarzania danych osobowych w imieniu Szkoły Podstawowej w Nakli;
5. Podane przez Panią/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego;
6. Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane wyłącznie na czas trwania procesu rekrutacji, a po jego zamknięciu przez okres niezbędny dla realizacji ewentualnych roszczeń;
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
8. Posiada Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
9. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji procesu rekrutacji;
10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

## **KLAUZULA INFORMACYJNA dla pracowników**

**Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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 dalej RODO, Szkoła Podstawowa w Nakli informuje, że:**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa w Nakli, z siedzibą: ul. Szkolna 6. 77-127 Nakla;
2. W Szkole Podstawowej w Nakli wyznaczono Inspektora Ochrony Danych – jest nim Pan Piotr Przyborowski, z którym można się kontaktować pod adresem e-mail: [gryfinspektor@gmail.com](mailto:gryfinspektor@gmail.com);
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą:
  - w celu realizacji uprawnień i spełnienia obowiązków pracodawcy związanych z zatrudnieniem, wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa pracy, ubezpieczeń społecznych, prawa podatkowego oraz rachunkowości (art. 6 ust. 1 lit c, art. 9 ust. 2 lit b, art. 9 ust. 2 lit h RODO);
  - w celu marketingu i promocji Szkoły Podstawowej w Nakli, w tym prowadzenia konkursów, publikacji osiągnięć i utrwalania pozytywnego wizerunku szkoły (art. 6 ust. 1 lit a RODO);
  - w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony ewentualnych roszczeń pomiędzy Panem/Panią a Szkołą Podstawową w Nakli (art. 6 ust. 1 lit. f RODO);
4. Podane przez Panią/Pana dane osobowe mogą otrzymywać w ramach prowadzenia postępowań organy publiczne – w oparciu o konkretne przepisy prawa, a także inne podmioty – zgodnie z podpisanymi umowami powierzenia im przetwarzania danych osobowych w imieniu Szkoły Podstawowej w Nakli;
5. Podane przez Panią/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego;
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres trwania stosunku pracy oraz w obowiązkowym okresie przechowywania dokumentacji związanej ze stosunkiem pracy i akt osobowych, ustalonym zgodnie z odrębnymi przepisami;
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
8. Posiada Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkiem ustawowym, ich nieprzekazanie uniemożliwi realizację zawartej umowy o pracę i związanych z nią obowiązków podatkowo-składkowych;
10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

## **KLAUZULA INFORMACYJNA**

### **na potrzeby wolontariatu**

**Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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 dalej RODO, Szkoła Podstawowa w Nakli informuje, że:**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa w Nakli, z siedzibą: ul. Szkolna 6. 77-127 Nakla;
2. W Szkole Podstawowej w Nakli wyznaczono Inspektora Ochrony Danych – jest nim Pan Piotr Przyborowski, z którym można się kontaktować pod adresem e-mail: [gryfinspektor@gmail.com](mailto:gryfinspektor@gmail.com);
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą:
  - w celu realizacji wolontariatu (art. 6 ust. 1 lit b RODO);
  - w celu marketingu i promocji Szkoły Podstawowej w Nakli, w tym prowadzenia konkursów, publikacji osiągnięć i utrwalania pozytywnego wizerunku szkoły (art. 6 ust. 1 lit a RODO);
  - w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony ewentualnych roszczeń pomiędzy Panem/Panią a Szkołą Podstawową w Nakli (art. 6 ust. 1 lit. f RODO);
4. Podane przez Panią/Pana dane osobowe mogą otrzymywać w ramach prowadzenia postępowań organy publiczne – w oparciu o konkretne przepisy prawa, a także inne podmioty – zgodnie z podpisanymi umowami powierzenia im przetwarzania danych osobowych w imieniu Szkoły Podstawowej w Nakli;
5. Podane przez Panią/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego;
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres realizacji wolontariatu lub odbycia praktyki albo do momentu wycofania zgody;
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
8. Posiada Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe na mocy przepisu prawa, w pozostałym zakresie jest dobrowolne, jednakże niepodanie danych może skutkować odmową podjęcia współpracy przez Administratora;
10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

## **KLAUZULA INFORMACYJNA dotycząca monitoringu wizyjnego**

**Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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 dalej RODO, Szkoła Podstawowa w Nakli informuje, że:**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa w Nakli;
2. W Szkole Podstawowej w Nakli wyznaczono Inspektora Ochrony Danych – jest nim Pan Piotr Przyborowski, z którym można się kontaktować pod adresem e-mail: [gryfinspektor@gmail.com](mailto:gryfinspektor@gmail.com);
3. Pani/Pana wizerunek przetwarzany będzie w celu ochrony mienia i zapewnienia bezpieczeństwa uczniów, pracowników szkoły oraz innych osób przebywających na terenie Szkoły Podstawowej w Nakli na podstawie jest art. 6 ust. 1 lit. f RODO oraz art. 22<sup>2</sup> Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (tj. Dz. U. 2019 poz. 730) i art. 108a Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (tj. Dz. U. 2019 poz. 1148 ze zm.);
4. Pani/Pana wizerunek mogą otrzymywać w ramach prowadzenia postępowań organy publiczne – w oparciu o konkretne przepisy prawa, a także inne podmioty – zgodnie z podpisanymi umowami powierzenia im przetwarzania danych osobowych w imieniu Szkoły Podstawowej w Nakli;
5. Pani/Pana wizerunek nie będzie przekazywany do państwa trzeciego;
6. Pani/Pana wizerunek będzie przechowywany przez okres niezbędny do realizacji celów, o których mowa w pkt 3 powyżej, nie dłużej jednak niż przez okres 3 miesiące (Kodeks pracy art. 22<sup>2</sup> § 3). W przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub pracodawca powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin ten ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania (Kodeks pracy art. 22<sup>2</sup> § 4). Po upływie tych okresów uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej (Kodeks pracy art. 22<sup>2</sup> § 5);
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
8. Posiada Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne. Przebywanie na terenie Szkoły Podstawowej w Nakli jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na podanie danych osobowych w zakresie wskazanym w pkt. 3. Konsekwencją odmowy udostępnienia tych danych jest brak uprawnienia do przebywania na terenie Szkoły Podstawowej w Nakli ;
10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

## KLAUZULA INFORMACYJNA

### dotycząca przetwarzania danych osobowych w związku z pracą zdalną

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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 dalej RODO, Szkoła Podstawowa w Nakli informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa w Nakli, z siedzibą: ul. Szkolna 6. 77-127 Nakla;
2. W Szkole Podstawowej w Nakli wyznaczono Inspektora Ochrony Danych – jest nim Pan Piotr Przyborowski, z którym można się kontaktować pod adresem e-mail: [gryfinspektor@gmail.com](mailto:gryfinspektor@gmail.com);
3. Szkoła Podstawowa w Nakli dokonuje przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji zadań Administratora w związku z wprowadzeniem pracy zdalnej;
4. Szkoła Podstawowa w Nakli przetwarza dane osobowe zgodnie z postanowieniami RODO, Kodeksu Pracy oraz ustawy z dnia 1 grudnia 2022 r. o zmianie ustawy - Kodeks pracy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2023 poz. 240) dotyczącej pracy zdalnej;
  - w celu zawarcia i wykonania umów (art. 6 ust. 1 lit b RODO),;
  - w celu wypełnienia ciężących na Szkole Podstawowej w Nakli obowiązków prawnych (art. 6 ust. 1 lit c RODO);
  - na podstawie wyrażonej przez Państwa zgody (art. 6 ust. 1 lit a RODO);
  - do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Szkołę Podstawową w Nakli (art. 6 ust. 1 lit f RODO);
  - w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony ewentualnych roszczeń pomiędzy Panem/Panią a Szkołą Podstawową w Nakli (art. 6 ust. 1 lit. f RODO);
5. Odbiorcą danych będą wyłącznie podmioty, z którymi Szkoła Podstawowa w Nakli zawarła umowę powierzenia przetwarzania zgodnie z art. 28 RODO w zakresie: świadczenia usług hostingowych, serwisowania sprzętu i oprogramowania IT, doradczych, oraz organy administracji publicznej i instytucje uprawnione do dostępu do informacji na podstawie przepisów prawa;
6. Podane przez Panią/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego;
7. Podane dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji zadań Administratora w związku z wprowadzeniem pracy zdalnej;
8. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
9. Posiada Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkiem ustawowym, ich nieprzekazanie uniemożliwi realizację zawartej umowy o pracę i związanych z nią obowiązków podatkowo-składkowych;
11. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.



## **KLAUZULA INFORMACYJNA**

### **na potrzeby rekrutacji dzieci do szkoły**

**Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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 dalej RODO, Szkoła Podstawowa w Nakli informuje, że:**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa w Nakli, z siedzibą: ul. Szkolna 6. 77-127 Nakla;
2. W Szkole Podstawowej w Nakli wyznaczono Inspektora Ochrony Danych – jest nim Pan Piotr Przyborowski, z którym można się kontaktować pod adresem e-mail: [gryfinspektor@gmail.com](mailto:gryfinspektor@gmail.com);
3. Szkoła Podstawowa w Nakli przetwarza dane osobowe kandydatów oraz rodziców lub opiekunów prawnych kandydatów w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego zgodnie z postanowieniami RODO i polskich przepisów:
  - w celu wypełnienia ciążących na Szkole Podstawowej w Nakli obowiązków prawnych (art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 g RODO) w związku z Ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz Ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe,
  - na podstawie wyrażonej przez Państwa zgody (art. 6 ust. 1 lit a RODO);
  - do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Szkołę Podstawową w Nakli (art. 6 ust. 1 lit f RODO);
  - w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony ewentualnych roszczeń pomiędzy Panem/Panią a Szkołą Podstawową w Nakli (art. 6 ust. 1 lit. f RODO);
4. Podane przez Panią/Pana dane osobowe mogą otrzymywać w ramach prowadzenia postępowań organy publiczne – w oparciu o konkretne przepisy prawa, a także inne podmioty – zgodnie z podpisanymi umowami powierzenia im przetwarzania danych osobowych w imieniu Szkoły Podstawowej w Nakli;
5. Podane przez Panią/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego;
6. Szkoła Podstawowa w Nakli przetwarza dane osobowe przez okres niezbędny do realizacji poszczególnych celów przetwarzania, to jest:
  - do końca okresu, w którym podopieczny korzysta z nauki w szkole/przedszkolu,
  - w przez okres roku, w przypadku nieprzyjęcia podopiecznego w procesie rekrutacji,
  - na podstawie wyrażonej przez Państwa zgody - do czasu wycofania zgody na takie przetwarzanie,
  - do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Szkołę Podstawową w Nakli z poszanowaniem Państwa praw i wolności, do czasu wypełnienia naszych prawnie uzasadnionych interesów stanowiących podstawę tego przetwarzania, przez okres niezbędny dla realizacji ewentualnych roszczeń lub do czasu wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania, o ile nie występują prawnie uzasadnione podstawy dalszego przetwarzania danych.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
8. Posiada Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
9. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji usługi bądź umowy;
10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.
11. Szkoła Podstawowa w Nakli może pozyskiwać dane osobowe w sposób inny niż od osoby, której dane dotyczą, na podstawie obowiązujących przepisów prawa.