

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH

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)

Administrator Pani / Pana danych: Zespół Szkolno – Przedszkolny w Wysokiej, ul. Chabrowa 99, 52-200 Wysoka, tel. 71/715-15-99, e-mail: sekretariat-szkola@zspwysoka.pl

Inspektor Ochrony Danych: We wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iodwysoka@bipwysoka.pl oraz pod nr telefonów: 71/715-15-99

Spis treści:

Korespondencja	2
Rekrutacja pracowników (kandydaci do pracy)	3
Pracownicy	4
Pracownicy – umowa zlecenie	5
Osoby realizujące postanowienia sądu	6
Uzyskanie świadectwa pracy / odpisu świadectwa prac	7
Pracownicze plany kapitałowe	8
Kontrahenci	9
Pracownicy firm zewnętrznych reprezentujący kontrahentów	10
Zapytanie ofertowe	11
Przechowywanie danych - archiwum	12
ZFŚS – pracownicy / byli pracownicy	13
ZFŚS - poręczyciele	14
Staże	15
Praktyki	16
Rekrutacja - uczniowie	17
Edukacja – informacja dla rodziców	18
Osoby upoważnione do odbioru dzieci	19
Wnioskujący o udostępnienie informacji publicznej	20
Wynajem sal	21
Publikacja Wizerunku oraz imienia i nazwiska	22
Konkursy/wydarzenia	23
Monitoring wizyjny	24
Skargi i wnioski	25
Zapewnienie dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej	26
Awans zawodowy nauczyciela	27
Zamówienia publiczne	28
Osoby podane do kontaktu w razie wystąpienia wypadku	29
Umowa na posiłki	30
Osoby odwiedzające szkołę/przedszkole i wpisujące się do rejestru wejść i wyjść	31
Korespondencja elektroniczna e-Doręczenia i ePUAP	32

Korespondencja

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Zespół Szkolno - Przedszkolny w Wysokiej, ul. Chabrowa 99, 52-200 Wysoka, tel: 71/715-15-99; e-mail: sekretariat-szkola@zspwysoka.pl
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iodwysoka@bipwysoka.pl
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna | czas przechowywania**
 - Rejestracja korespondencji oraz udzielanie odpowiedzi Art. 6 ust. 1 lit. e) RODO - polega na wywiązywaniu się na odpowiadania na pisma, dbanie o jakość współpracy z kontrahentami i innymi stronami zainteresowanymi, realizowanie płatności dla dostawców | 5 lat
 - Dochodzenie roszczeń i obrony przed roszczeniami - art. 6 ust. 1 lit. c) RODO - wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych | tj. 5 lat
4. **Odbiorcy:**
 - podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
 - Podmioty świadczące usługi pocztowe w zakresie danych kontaktowych
5. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
 - Prawo żądania dostępu do danych
 - Prawo żądania sprostowania danych
 - Prawo żądania usunięcia danych
 - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
 - Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania
 - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
6. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne w celu rejestracji korespondencji. W przypadku nie podania danych, nie będzie możliwe załatwienie sprawy, której dotyczy korespondencja.

Rekrutacja pracowników (kandydaci do pracy)

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Zespół Szkolno - Przedszkolny w Wysokiej, ul. Chabrowa 99, 52-200 Wysoka, tel: 71/715-15-99; e-mail: sekretariat-szkola@zspwysoka.pl
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iodwysoka@bipwysoka.pl
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna | czas przechowywania**
 - Przeprowadzenia procesu rekrutacji:
 - w zakresie wskazanym w przepisach Kodeksu pracy i/lub Karty Nauczyciela na podstawie art. 6, ust. 1 lit. c) RODO - wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze,
 - inne dobrowolnie podane dane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO zgoda na przetwarzanie danych
 - jeżeli w dokumentach zawarte będą dane o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, konieczna będzie twoja odrębna zgoda na ich przetwarzanie, w przypadku gdy dane będą zbędne, zostaną zanonimizowane
 - Dochodzenie roszczeń i obrony przed roszczeniami na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO - wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych
4. **Odbiorcy:**
 - Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
 - Podmioty świadczące usługi pocztowe, kurierskie w zakresie danych kontaktowych
 - W przypadku wybranego kandydata na stanowisko urzędnicze – użytkownicy strony BIP
5. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
 - Prawo żądania dostępu do danych
 - Prawo żądania przenoszenia danych
 - Prawo żądania sprostowania danych
 - Prawo żądania usunięcia danych
 - Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania
 - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
 - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
6. **Informacja o możliwości wycofania zgody:** w przypadkach, w których przetwarzanie danych odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO, tj. Pani/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem
7. **Obowiązek podania danych:** Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22 § 1 KP lub w Karty Nauczyciela jest niezbędne, aby uczestniczyć w procesie rekrutacji. Podanie innych danych jest dobrowolne.

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Zespół Szkolno - Przedszkolny w Wysokiej, ul. Chabrowa 99, 52-200 Wysoka, tel: 71/715-15-99; e-mail: sekretariat-szkola@zspwysoka.pl
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iodwysoka@bipwysoka.pl
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna | czas przechowywania**
 - Zawarcie oraz realizacja umowy o pracę 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
 - Wykonanie obowiązków prawnych ciążyących na pracodawcy m.in. obsługa kadrowo-płacowa, BHP, prowadzenie akt osobowych, ewidencji czasu pracy, kierowanie na badania lekarskie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. b) RODO
 - Szkolenia podnoszące kwalifikacje na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym
 - Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach
 - Dochodzenie roszczeń i obrony przed roszczeniami na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO - wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych
 - Publikacja wizerunku i/lub imienia i nazwiska na stronie internetowej na podstawie udzielonej zgody – art.6 ust.1 lit.a) RODO
4. **Okres przechowywania:** 10 lat
5. **Odbiorcy:**
 - Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
 - Zakład Ubezpieczeń Społecznych
 - Medycyna pracy
 - Urząd Skarbowy
 - Firmy szkoleniowe w zakresie niezbędnym do urzędu w szkoleniu
 - Organ prowadzący tj. Gmina Kobierzyce
 - Referat Wspólnej Obsługi Jednostek
 - Firmy ubezpieczeniowe
6. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
 - Prawo żądania dostępu do danych
 - Prawo żądania przenoszenia danych
 - Prawo żądania sprostowania danych
 - Prawo żądania usunięcia danych
 - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
 - Prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania
 - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
7. **Informacja o możliwości wycofania zgody:** w przypadkach, w których przetwarzanie danych odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO, tj. Pani/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Dane przetwarzane za zgodą pracownika to m.in. prywatny numer telefonu lub adres e-mail.
8. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych wynikających z Kodeksu Pracy lub innych przepisów sektorowych np. Karty Nauczyciela jest obowiązkowe. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości zawarcia umowy. Podanie danych niewynikających z przepisów prawa takich jak prywatny numer telefonu, adres e-mail jest dobrowolne.

Pracownicy – umowa zlecenie

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Zespół Szkolno - Przedszkolny w Wysokiej, ul. Chabrowa 99, 52-200 Wysoka, tel: 71/715-15-99; e-mail: sekretariat-szkola@zspwysoka.pl
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iodwysoka@bipwysoka.pl
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna | czas przechowywania**
 - Zawarcie oraz realizacja umowy zlecenie 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
 - Wykonanie obowiązków prawnych ciążyących na pracodawcy m.in. obsługa kadrowo-płacowa, zgłoszenie do ZUS na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO - wypełnienie obowiązku prawnego ciążyącego na administratorze
 - Szkolenia podnoszące kwalifikacje na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym
 - Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążyącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach
 - Dochodzenie roszczeń i obrony przed roszczeniami na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO - wypełnienie obowiązku prawnego ciążyącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych
4. **Okres przechowywania:** 10 lat
5. **Odbiorcy:**
 - Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
 - Zakład Ubezpieczeń Społecznych
 - Urząd Skarbowy
 - Organ prowadzący tj. Gmina Kobierzyce
 - Referat Wspólnej Obsługi Jednostek
6. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
 - Prawo żądania dostępu do danych
 - Prawo żądania przenoszenia danych
 - Prawo żądania sprostowania danych
 - Prawo żądania usunięcia danych
 - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
 - Prawo wniesienie sprzeciwu wobec przetwarzania
 - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
7. **Informacja o możliwości wycofania zgody:** w przypadkach, w których przetwarzanie danych odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO, tj. Pani/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Dane przetwarzane za zgodą pracownika to m.in. prywatny numer telefonu lub adres e-mail.
8. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych jest niezbędne do zawarcia umowy. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości zawarcia umowy zlecenie.

Osoby realizujące postanowienia sądu

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Zespół Szkolno - Przedszkolny w Wysokiej, ul. Chabrowa 99, 52-200 Wysoka, tel: 71/715-15-99; e-mail: sekretariat-szkola@zspwysoka.pl
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iodwysoka@bipwysoka.
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**
 - Realizacja postanowień Sądu na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO - wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. ustawą z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny wykonawczy oraz Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 1 czerwca 2010 r. w sprawie podmiotów, w których jest wykonywana kara ograniczenia wolności oraz praca społecznie użyteczna
4. **Okres przechowywania:** Dane przechowywane będą do czasu wykonania postanowień sądu.
5. **Kategorie danych:** Treść postanowienia sądu.
6. **Odbiorcy:**
 - Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
7. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
 - Prawo żądania dostępu do danych
 - Prawo żądania sprostowania danych
 - Prawo żądania usunięcia danych
 - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
 - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa Podanie danych jest niezbędne i wynika z przepisów prawa.
8. **Źródło danych:** Kuratorzy, Sądy Powszechne.

Uzyskanie świadectwa pracy / odpisu świadectwa prac

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Zespół Szkolno - Przedszkolny w Wysokiej, ul. Chabrowa 99, 52-200 Wysoka, tel: 71/715-15-99; e-mail: sekretariat-szkola@zspwysoka.pl
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iodwysoka@bipwysoka.pl
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**
 - Przyjęcie i realizacja wniosku o wydanie świadectwa pracy / odpisu świadectwa pracy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. z Ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 15 maja 1996 r. w sprawie szczegółowej treści świadectwa pracy oraz sposobu i trybu jego wydawania i prostowania.
 - Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach
 - Wydanie decyzji odmownej w przypadku odmowy udostępnienia informacji publicznej na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z Ustawą o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001 r. oraz przepisy Kodeksu Postępowania Administracyjnego.
4. **Okres przechowywania:** 5 lat
5. **Odbiorcy danych:**
 - Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia.
6. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
 - Prawo żądania dostępu do danych
 - Prawo żądania sprostowania danych
 - Prawo żądania usunięcia danych
 - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
 - Prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania
 - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
7. **Obowiązek podania danych:** podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest niezbędne do przyjęcia i realizacji wniosku.

Pracownicze plany kapitałowe

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Zespół Szkolno - Przedszkolny w Wysokiej, ul. Chabrowa 99, 52-200 Wysoka, tel: 71/715-15-99; e-mail: sekretariat-szkola@zspwysoka.pl
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iodwysoka@bipwysoka.pl
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**
 - Realizacja umowy w imieniu i na rzecz osób zatrudnionych o prowadzenie pracowniczych planów kapitałowych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z ustawą z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych art. 7 oraz art. 2 pkt. 3.
 - Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach
4. **Okres przechowywania:** 10 lat od czasu ustania zatrudnienia lub rezygnacji z PPK zgodnie z przepisami ustawy o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (art. 125 a ust. 4 a)
5. **Odbiorcy danych:**
 - Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia.
 - Towarzystwo świadczące usługi pracowniczych planów kapitałowych z którym pracodawca zawarł porozumienie o współpracy.
 - Referat Wspólnej Obsługi Jednostek
6. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
 - Prawo żądania dostępu do danych
 - Prawo żądania sprostowania danych
 - Prawo żądania usunięcia danych
 - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
 - Prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania
 - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
7. **Obowiązek podania danych:** Przystąpienie do PPK jest dobrowolne, a podanie danych jest niezbędne do przystąpienia

Kontrahenci

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Zespół Szkolno - Przedszkolny w Wysokiej, ul. Chabrowa 99, 52-200 Wysoka, tel: 71/715-15-99; e-mail: sekretariat-szkola@zspwysoka.pl
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iodwysoka@bipwysoka.pl
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna | czas przechowywania**
 - Zawarcie i wykonanie umowy cywilno-prawnej - przetwarzanie jest niezbędne do podjęcia działań przed zawarciem umowy i wykonania umowy zgodnie z art. 6, ust. 1 lit. b) RODO
 - Składanie skarg i wniosków - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym (art. 6 ust. 1 lit. e) RODO) – polegająca na dbaniu o jakość dostaw
 - Prowadzenie dokumentacji księgowo-podatkowej - wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze – art. 6 ust. 1 lit. c) RODO
 - Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach
 - Dochodzenie roszczeń i obrona przed roszczeniami na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) RODO - w zw. ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny, ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych art. 42 ust. 5
4. **Okres przechowywania:** 6 lat
5. **Odbiorcy:**
 - Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
 - Podmioty świadczące usługi pocztowe w zakresie danych kontaktowych
 - Urząd Skarbowy
 - Organ prowadzący tj. Gmina Kobierzyce
6. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
 - Prawo żądania dostępu do danych
 - Prawo żądania sprostowania danych
 - Prawo żądania usunięcia danych
 - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
 - Prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania
 - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
7. **Obowiązek podania danych:** Podanie przez Panią/Pana danych jest niezbędne do zawarcia umów oraz ich realizacji. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości zawarcia umowy.

Pracownicy firm zewnętrznych reprezentujący kontrahentów

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Zespół Szkolno - Przedszkolny w Wysokiej, ul. Chabrowa 99, 52-200 Wysoka, tel: 71/715-15-99; e-mail: sekretariat-szkola@zspwysoka.pl
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iodwysoka@bipwysoka.pl
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna | czas przechowywania**
 - Wykonywanie działań zmierzających oraz koniecznych do zawarcia umowy | przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym (art. 6 ust. 1 lit. e) RODO) – polegająca na dbaniu o jakość dostaw
 - Zgłaszanie reklamacji, ewentualnych skarg czy wniosków dot. współpracy przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym (art. 6 ust. 1 lit. e) RODO) – polegająca na dbaniu o jakość dostaw
 - Dochodzenie roszczeń i obrona przed roszczeniami na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) RODO - w zw. ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy i ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny, ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych
4. **Okres przechowywania:** 6 lat
5. **Odbiorcy:**
 - Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
 - Podmioty świadczące usługi pocztowe w zakresie danych kontaktowych
 - Organ prowadzący tj. Gmina Kobierzyce
6. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
 - Prawo żądania dostępu do danych
 - Prawo żądania sprostowania danych
 - Prawo żądania usunięcia danych
 - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
 - Prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania
 - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
7. **Źródło danych:** dane pozyskane zostały od Pani/Pana pracodawcy w celu realizacji zawartych umów.
8. **Kategorie odnośne danych:** Imię i nazwisko, numer telefonu.

Zapytanie ofertowe

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Zespół Szkolno - Przedszkolny w Wysokiej, ul. Chabrowa 99, 52-200 Wysoka, tel: 71/715-15-99; e-mail: sekretariat-szkola@zspwysoka.pl
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iodwysoka@bipwysoka.pl
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna | czas przechowywania**
 - Przyjęcie i rozpatrzenie oferty na podstawie art. 6, ust. 1 lit. c) RODO - wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. Ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych; Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w Art. 2.1.1) Ustawy – Prawo Zamówień Publicznych
 - Realizacja umowy z wybranym oferentem na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której dane dotyczą przez okres trwania umowy
 - Prowadzenie dokumentacji księgowo-podatkowej w związku z wypełnieniem obowiązku prawnego ciążącego na administratorze – art. 6 ust. 1 lit. c) RODO
 - Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach
 - Dochodzenie roszczeń i obrona przed roszczeniami na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) RODO - w zw. ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny, ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych art. 42 ust. 5
4. **Okres przechowywania:** 5 lat.
5. **Odbiorcy:**
 - Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
6. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
 - Prawo żądania dostępu do danych
 - Prawo żądania sprostowania danych
 - Prawo żądania usunięcia danych
 - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
 - Prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania
 - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
7. **Obowiązek podania danych:** Podanie przez Panią/Pana danych jest niezbędne do przyjęcia i rozpatrzenia oferty, a w przypadku wybranej oferty do zawarcia umów oraz ich realizacji.

Przechowywanie danych - archiwum

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Zespół Szkolno - Przedszkolny w Wysokiej, ul. Chabrowa 99, 52-200 Wysoka, tel: 71/715-15-99; e-mail: sekretariat-szkola@zspwysoka.pl
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iodwysoka@bipwysoka.pl
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna | czas przechowywania**
 - Archiwizacja danych zgodnie z obowiązującymi przepisami w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach – dane przechowywane przez okres w zależności od kategorii
 - Realizacja wniosku na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO - wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze
4. **Odbiorcy:**
 - Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
5. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
 - Prawo żądania dostępu do danych - wykonanie obowiązku, następuje w zakresie, w jakim dane osobowe podlegające udostępnieniu mogą być ustalone za pomocą istniejących środków ewidencyjnych (art. 22b ust. 3 ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach)
 - Prawo żądania sprostowania danych ograniczone w stosowaniu w zw. z art. 22b ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach tzn. administrator przyjmie od osoby, której dane dotyczą, pisemne sprostowanie lub uzupełnienie dotyczące jej danych osobowych, nie dokonując ingerencji w materiały archiwalne
 - Prawo żądania usunięcia danych
 - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania ograniczone w stosowaniu w zw. z art. 22b ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach tzn. nie ma zastosowania art. 18 RODO lit. a) oraz b) RODO w związku z przetwarzaniem danych w archiwum.
 - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
6. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych jest obowiązkowe i wynika z przepisów prawa.

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Zespół Szkolno - Przedszkolny w Wysokiej, ul. Chabrowa 99, 52-200 Wysoka, tel: 71/715-15-99; e-mail: sekretariat-szkola@zspwysoka.pl
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iodwysoka@bipwysoka.pl
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna | czas przechowywania**
 - Realizacja świadczeń z ZFŚS na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze oraz art. 9 ust. 2 lit. b) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązków i szczególnych praw przez administratora lub osobę której dane dotyczą
 - Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach
 - i obrony przed roszczeniami na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO - wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych art. 42 ust. 5
4. **Okres przechowywania:** 5 lat
5. **Odbiorcy:**
 - Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
 - Komisja socjalna lub przedstawiciele związków zawodowych
6. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
 - Prawo żądania dostępu do danych
 - Prawo żądania sprostowania danych
 - Prawo żądania usunięcia danych
 - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
 - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
7. **Obowiązek podania danych:** Podanie przez Panią/Pana danych jest niezbędne do realizacji świadczeń.

ZFŚS - poręczyciele

- 1. Administrator Pani/Pana danych:** Zespół Szkolno - Przedszkolny w Wysokiej, ul. Chabrowa 99, 52-200 Wysoka, tel: 71/715-15-99; e-mail: sekretariat-szkola@zspwysoka.pl
- 2. Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iodwysoka@bipwysoka.pl
- 3. Cele przetwarzania | podstawa prawna**
 - Realizacja umowy poręczenia pożyczki z ZFŚS na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO tj. – przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której dane dotyczą przez okres trwania umowy oraz art. 6 ust. 1 lit c) RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z Ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny
 - Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach
 - Dochodzenie roszczeń i obrony przed roszczeniami na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) RODO w zw. z Ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny
- 4. Okres przechowywania:** dane przechowywane przez okres 5 lat
- 5. Odbiorcy:**
 - Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
 - Komisja socjalna lub przedstawiciele związków zawodowych
- 6. Przysługujące Pani/Panu prawa:**
 - Prawo żądania dostępu do danych
 - Prawo żądania sprostowania danych
 - Prawo żądania usunięcia danych
 - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
 - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
- 8. Obowiązek podania danych:** Podanie przez Panią/Pana danych jest niezbędne do zawarcia umów oraz ich realizacji

Staże

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Zespół Szkolno - Przedszkolny w Wysokiej, ul. Chabrowa 99, 52-200 Wysoka, tel: 71/715-15-99; e-mail: sekretariat-szkola@zspwysoka.pl
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iodwysoka@bipwysoka.pl
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**
 - Realizacja stażu na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z Ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych.
 - Wykonanie obowiązków prawnych ciążących na pracodawcy m.in. BHP, ewidencji czasu pracy, przetwarzanie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze
 - Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach
4. **Okres przechowywania:** 10 lat
5. **Odbiorcy:**
 - Medycyna pracy
 - Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
6. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
 - Prawo żądania dostępu do danych
 - Prawo żądania sprostowania danych
 - Prawo żądania usunięcia danych
 - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
 - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
7. **Obowiązek podania danych:** Podanie przez Panią/Pana danych osobowych niezbędne do realizacji stażu.
8. **Źródło danych:** Dane mogły zostać pozyskane od Powiatowego Urzędu Pracy.

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Zespół Szkolno - Przedszkolny w Wysokiej, ul. Chabrowa 99, 52-200 Wysoka, tel: 71/715-15-99; e-mail: sekretariat-szkola@zspwysoka.pl
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iodwysoka@bipwysoka.pl
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawa**
 - Realizacja praktyk studenckich na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe art. 68 pkt. 8
 - Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach
4. **Okres przechowywania:** 10 lat.
5. **Odbiorcy:**
 - Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
6. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
 - Prawo żądania dostępu do danych
 - Prawo żądania sprostowania danych
 - Prawo żądania usunięcia danych
 - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
 - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
7. **Obowiązek podania danych:** Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest niezbędne do udziału w praktykach. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości udziału w praktykach.

Rekrutacja - uczniowie

1. **Administrator Pani/Pana oraz dziecka danych:** Zespół Szkolno - Przedszkolny w Wysokiej, ul. Chabrowa 99, 52-200 Wysoka, tel: 71/715-15-99; e-mail: sekretariat-szkola@zspwysoka.pl
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iodwysoka@bipwysoka.pl
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna | czas przechowywania**
 - Realizacja procesu rekrutacji uczniów na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. g) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe
 - Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach
4. **Czas przechowywania:** Nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń korzysta z wychowania. W przypadku kandydatów nieprzyjętych - 12 miesięcy chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem
5. **Odbiorcy:**
 - Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
 - Organ prowadzący tj. Gmina Kobierzyce
6. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
 - Prawo żądania dostępu do danych
 - Prawo żądania sprostowania danych
 - Prawo żądania usunięcia danych
 - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
 - Prawo wniesienie sprzeciwu wobec przetwarzania
 - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
7. **Obowiązek podania danych:** Podanie przez Panią/Pana oraz dziecka danych osobowych jest niezbędne do udziału w procesie rekrutacji. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości udziału w rekrutacji.

Edukacja – informacja dla rodziców

1. **Administrator Pani/Pana oraz dziecka danych:** Zespół Szkolno - Przedszkolny w Wysokiej, ul. Chabrowa 99, 52-200 Wysoka, tel: 71/715-15-99; e-mail: sekretariat-szkola@zspwysoka.pl
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iodwysoka@bipwysoka.pl
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna | czas przechowywania**
 - Realizacja procesu edukacji uczniów na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. g) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe
 - Prowadzenie ewidencji uczniów (50 lat)
 - Prowadzenie dzienników zajęć (5 lat)
 - Prowadzenie dokumentacji dot. orzeczeń / opinii (10 lat)
 - Prowadzenie dokumentacji powypadkowej uczniów (25 lub 10 lat)
 - Prowadzenie dokumentacji dot. nadzoru pedagogicznego (25 lat)
 - Naliczanie opłat za wyżywienie (6 lat)
 - Udostępnianie zbiorów bibliotecznych (6 lat)
 - Prowadzenie rejestru wydanych legitymacji na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2019 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (5 lat)
 - Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach
 - Publikacja wizerunku dziecka w celu promocji wydarzeń, konkursów organizowanych przez szkołę, w przypadku wyrażenia zgody na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO (do czasu wycofania zgody)
4. **Czas przechowywania:** Dane przechowywane przez okres wskazany w przepisach prawa. Powyżej wskazano dla konkretnych celów okresy przechowywania danych.
5. **Odbiorcy:**
 - Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
 - Minister Edukacji i Nauki (ul. Wspólna 1/3, 00-529 Warszawa) oraz Informatyczne Centrum Edukacji i Nauki (al. J.ch.Szucha 25, 00-918 Warszawa) w zakresie przekazywania danych do Systemu Informacji Oświatowej
 - Inne placówki oświatowe w przypadku udziału w konkursach międzyszkolnych
 - Organ prowadzący tj. Gmina Kobierzyce
 - Referat Wspólnej Obsługi Jednostek
6. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
 - Prawo żądania dostępu do danych
 - Prawo żądania sprostowania danych
 - Prawo żądania usunięcia danych
 - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
 - Prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania
 - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
7. **Obowiązek podania danych:** Podanie przez Panią/Pana oraz dziecka danych osobowych jest niezbędne do realizacji procesu edukacji. Wyrażenie zgody na wizerunek jest dobrowolne.
8. **Informacja o możliwości wycofania zgody:** w przypadkach, w których przetwarzanie danych odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO, tj. Pani/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem

Osoby upoważnione do odbioru dzieci

1. **Administrator Pani/Pana oraz dziecka danych:** Zespół Szkolno - Przedszkolny w Wysokiej, ul. Chabrowa 99, 52-200 Wysoka, tel: 71/715-15-99; e-mail: sekretariat-szkola@zspwysoka.pl
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iodwysoka@bipwysoka.pl
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**
 - Zapewnienie bezpieczeństwa poprzez weryfikację tożsamości podczas odbioru dzieci przez osoby do tego upoważnione na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym w zw. z ustawą prawo oświatowe z dnia 29 stycznia 2004 r.
4. **Czas przechowywania:** Przez okres trwania edukacji dziecka do którego dotyczy upoważnienie lub do czasu wycofania upoważnienia.
5. **Kategorie odnośne danych:** Imię i nazwisko, PESEL lub numer dokumentu tożsamości
6. **Odbiorcy:**
 - Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
7. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
 - Prawo żądania dostępu do danych
 - Prawo żądania sprostowania danych
 - Prawo żądania usunięcia danych
 - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
 - Prawo wniesienie sprzeciwu wobec przetwarzania
 - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
8. **Źródło danych:** Rodzic / opiekun prawny ucznia.

Wnioskujący o udostępnienie informacji publicznej

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Zespół Szkolno - Przedszkolny w Wysokiej, ul. Chabrowa 99, 52-200 Wysoka, tel: 71/715-15-99; e-mail: sekretariat-szkola@zspwysoka.pl
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iodwysoka@bipwysoka.pl
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna | czas przechowywania**
 - Rozpatrzenie wniosku o dostęp do informacji publicznej oraz udostępnienie informacji publicznej lub wydanie decyzji odmownej na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z Ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz Ustawą Kodeks Postępowania Administracyjnego z dnia 14 czerwca 1960 r.
 - Odwołanie od decyzji na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z Ustawą Kodeks Postępowania Administracyjnego z dnia 14 czerwca 1960 r. art. 127
 - Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach
4. **Okres przechowywania:** 5 lat
5. **Odbiorcy:**
 - Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
6. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
 - Prawo żądania dostępu do danych
 - Prawo żądania sprostowania danych
 - Prawo żądania usunięcia danych
 - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
 - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
7. **Obowiązek podania danych:** Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne.

Wynajem sal

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Zespół Szkolno - Przedszkolny w Wysokiej, ul. Chabrowa 99, 52-200 Wysoka, tel: 71/715-15-99; e-mail: sekretariat-szkola@zspwysoka.pl
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iodwysoka@bipwysoka.pl
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna | czas przechowywania**
 - Wynajem sali gimnastycznej - przetwarzanie jest niezbędne do podjęcia działań przed zawarciem umowy i wykonania umowy zgodnie z art. 6, ust. 1 lit. b) RODO
 - Prowadzenie dokumentacji księgowo-podatkowej - wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze – art. 6 ust. 1 lit. c) RODO – dane przetwarzane przez okres 5 lat od przyjęcia dokumentu księgowego
 - Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach
 - Dochodzenie roszczeń i obrona przed roszczeniami na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) RODO - w zw. ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy i ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny, ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych art. 42 ust. 5
4. **Okres przechowywania:** 5 lat
5. **Odbiorcy:**
 - Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
 - Organ prowadzący
6. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
 - Prawo żądania dostępu do danych
 - Prawo żądania sprostowania danych
 - Prawo żądania usunięcia danych
 - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
 - Prawo wniesienie sprzeciwu wobec przetwarzania
 - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
7. **Obowiązek podania danych:** Podanie przez Panią/Pana danych jest niezbędne do zawarcia umów oraz ich realizacji. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości wynajmu Sali.

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Zespół Szkolno - Przedszkolny w Wysokiej, ul. Chabrowa 99, 52-200 Wysoka, tel: 71/715-15-99; e-mail: sekretariat-szkola@zspwysoka.pl
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iodwysoka@bipwysoka.pl
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**
 - Wykorzystanie wizerunku w celu promocji szkoły poprzez organizację imprez/wydarzeń kulturalno-edukacyjnych w związku z udzieloną zgodą na podstawie art. 6, ust. 1 lit. a) RODO
4. **Czas przechowywania:** do czasu wycofania zgody.
5. **Odbiorcy:**
 - Strony internetowe szkoły
 - Media społecznościowe - Meta Platforms, Inc., Meta (w latach 2004–2021 Facebook, Inc.)
 - Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
6. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
 - Prawo żądania dostępu do danych
 - Prawo żądania sprostowania danych
 - Prawo żądania usunięcia danych
 - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
 - Prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania
 - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
7. **Obowiązek podania danych:** Wyrażenie zgody na wizerunek jest dobrowolne.
8. **Przekazanie danych osobowych do państwa trzeciego:** Informujemy, że w przypadku mediów społecznościowych odrębnym administratorem będzie Meta Platforms, Inc., Meta (w latach 2004–2021 Facebook, Inc.), w związku z tym przetwarzanie danych wiąże się z wyższym ryzykiem ze względu na brak potwierdzenia stosowania odpowiedniego stopnia ochrony danych określonego w art. 46 pkt. 2 oraz 3 RODO. Skuteczne egzekwowanie praw wynikających z RODO może być ograniczone.
9. **Informacja o możliwości wycofania zgody:** W przypadkach, w których przetwarzanie danych odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO, tj. Twojej zgody na przetwarzanie danych osobowych, przysługuje Ci prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

Konkursy/wydarzenia

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Zespół Szkolno - Przedszkolny w Wysokiej, ul. Chabrowa 99, 52-200 Wysoka, tel: 71/715-15-99; e-mail: sekretariat-szkola@zspwysoka.pl
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iodwysoka@bipwysoka.pl
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**
 - Przeprowadzenie konkursu na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym polegającym na wspieraniu rozwoju uczniów oraz promowaniu szkoły w związku z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe
 - Promocja konkursu poprzez publikację wizerunku w przypadku wyrażenia zgody na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO tj. zgoda na przetwarzanie danych
 - Publikacja informacji o laureatach na stronie internetowej szkoły na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO tj. zgoda na przetwarzanie danych
4. **Okres przechowywania danych:** Dane przetwarzane za zgodą do czasu wycofania zgody, dane z konkursu przechowywane przez okres 6 miesięcy.
5. **Odbiorcy:**
 - Strony internetowe szkoły
 - Media społecznościowe prowadzone przez szkołę w przypadku wyrażenia zgody
 - Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
6. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
 - Prawo żądania dostępu do danych
 - Prawo żądania sprostowania danych
 - Prawo żądania usunięcia danych
 - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
 - Prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania
 - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych jest niezbędne do udziału w konkursie, wyrażenie zgody jest dobrowolne.
8. **Źródło danych:** Dane mogły również zostać pozyskane od macierzystej szkoły.
9. **Informacja o możliwości wycofania zgody:** W przypadkach, w których przetwarzanie danych odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO, tj. Twojej zgody na przetwarzanie danych osobowych, przysługuje Ci prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
10. **Przekazanie danych osobowych do państwa trzeciego:** Informujemy, że w przypadku mediów społecznościowych odrębnym administratorem będzie Meta Platforms, Inc., Meta (w latach 2004–2021 Facebook, Inc.), w związku z tym przetwarzanie danych wiąże się z wyższym ryzykiem ze względu na brak potwierdzenia stosowania odpowiedniego stopnia ochrony danych określonego w art. 46 pkt. 2 oraz 3 RODO. Skuteczne egzekwowanie praw wynikających z RODO może być ograniczone.

Monitoring wizyjny

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Zespół Szkolno - Przedszkolny w Wysokiej, ul. Chabrowa 99, 52-200 Wysoka, tel: 71/715-15-99; e-mail: sekretariat-szkola@zspwysoka.pl
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iodwysoka@bipwysoka.pl
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna | czas przechowywania**
 - Zapewnienie bezpieczeństwa na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym w zw. z ustawą prawo oświatowe z dnia 29 stycznia 2004 r. art. 108a
 - Ochrona mienia na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym w zw. z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych
 - W przypadku wystąpienia roszczeń: Dochodzenie roszczeń i obrona przed roszczeniami na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) RODO - w zw. z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny oraz z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych art. 42 ust. 5
4. **Okres przechowywania:** nagrania przechowywane są 4 dni, po tym czasie są nadpisywane, dane zabezpieczone na potrzeby przyszłego postępowania przechowywane są do 90 dni.
5. **Odbiorcy:**
 - Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
6. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
 - Prawo żądania dostępu do danych
 - Prawo żądania sprostowania danych
 - Prawo żądania usunięcia danych
 - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
 - Prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania
 - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
7. **Obowiązek podania danych:** Wejście w obszar monitorowany jest dobrowolne.

Skargi i wnioski

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Zespół Szkolno - Przedszkolny w Wysokiej, ul. Chabrowa 99, 52-200 Wysoka, tel: 71/715-15-99; e-mail: sekretariat-szkola@zspwysoka.pl
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iodwysoka@bipwysoka.pl
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**
 - Przyjęcie i rozpatrzenie skargi / wniosku na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. z Ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego oraz Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków
 - publikacja skargi wraz z danymi w przypadku wyrażenia zgody – art. 6 ust. 1 lit. a) RODO.
 - Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach
4. **Okres przechowywania:** 25 lat
5. **Odbiorcy danych:**
 - Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia.
 - Użytkownicy strony BIP w przypadku wyrażenia zgody na publikację danych.
6. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
 - Prawo żądania dostępu do danych
 - Prawo żądania sprostowania danych
 - Prawo żądania usunięcia danych
 - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
 - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
7. **Obowiązek podania danych:** podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest niezbędne do przyjęcia i rozpatrzenia skargi / wniosku

Zapewnienie dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Zespół Szkolno - Przedszkolny w Wysokiej, ul. Chabrowa 99, 52-200 Wysoka, tel: 71/715-15-99; e-mail: sekretariat-szkola@zspwysoka.pl
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iodwysoka@bipwysoka.pl
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**
 - Przyjęcie i realizacja wniosku o zapewnienie dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. z art. 30 ustawy z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
 - Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach
4. **Czas przechowywania:** dane przechowywane przez okres 6 lat
5. **Odbiorcy:**
 - podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
6. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
 - Prawo żądania dostępu do danych
 - Prawo żądania sprostowania danych
 - Prawo żądania usunięcia danych
 - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
 - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych w zakresie imienia i nazwiska, danych kontaktowych oraz wskazania sposobu kontaktu z wnioskodawcą jest niezbędne i wynika z wskazanych powyżej przepisów prawa. Konsekwencją niepodania danych może być nieuwzględnienie wniosku.

Awans zawodowy nauczyciela

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Zespół Szkolno - Przedszkolny w Wysokiej, ul. Chabrowa 99, 52-200 Wysoka, tel: 71/715-15-99; e-mail: sekretariat-szkola@zspwysoka.pl
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iodwysoka@bipwysoka.pl
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**
 - Przeprowadzenie postępowania egzaminacyjnego w celu nadania lub odmowy nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego na podstawie art. 6, ust. 1 lit. c) RODO - wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z: art. 9b ust. 2, ust. 4 pkt 2 i ust. 5 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela; § 9 ust. 1, § 14, § 16 ust. 2a rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli; art. 43 ust. 1 pkt 2 lit. a ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej
 - Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
4. **Okres przechowywania:** Dane osobowe nauczyciela składającego wniosek o awans zawodowy będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji postępowania egzaminacyjnego na stopień nauczyciela kontraktowego, a po tym czasie przez okres wymagany przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa – awans zawodowy nauczycieli - 50 lat.
5. **Odbiorcy danych:**
 - Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
 - Organ prowadzący tj. Gmina Kobierzyce
 - Kuratorium Oświaty we Wrocławiu
6. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
 - Prawo żądania dostępu do danych
 - Prawo żądania sprostowania danych
 - Prawo żądania usunięcia danych
 - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
 - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
7. **Obowiązek podania danych:** Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest niezbędne do rozpatrzenia wniosku o nadanie stopnia zawodowego nauczyciela mianowanego. Podanie danych niewynikających z przepisów prawa takich jak numer telefonu, adres e-mail jest dobrowolne.
8. **Informacja o możliwości wycofania zgody:** w przypadku danych podanych dobrowolnie przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Zespół Szkolno - Przedszkolny w Wysokiej, ul. Chabrowa 99, 52-200 Wysoka, tel: 71/715-15-99; e-mail: sekretariat-szkola@zspwysoka.pl
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iodwysoka@bipwysoka.pl
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**
 - Przeprowadzenie postępowania i udzielenie zamówienia publicznego oraz udokumentowania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 6, ust. 1 lit. c) RODO – spełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych
 - Realizacja umowy z wybranym oferentem na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której dane dotyczą przez okres trwania umowy
 - Archiwizacja danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w związku z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach/ okres przechowywania zgodnie z art. 78 ustawy PZP przez okres 4 lat, prowadzenie dokumentacji księgowo-podatkowej w przypadku wybranego oferenta – art. 6 ust. 1 lit. c) RODO – spełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze.
4. **Okres przechowywania:** 5 lat od czasu udzielenia zapytania ofertowego.
5. **Odbiorcy danych:**
 - Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
 - Osoby lub podmioty, którym zostanie udostępniona dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz o art. 74 ustawy z dnia 11 września 2019 r. PZP – zasada jawności ma zastosowania do wszystkich danych osobowych z wyjątkiem danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 rozporządzenia 2016/679 (tzw. Danych wrażliwych/szczegółnej kategorii)
6. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
 - Prawo żądania dostępu do danych
 - Prawo żądania sprostowania danych
 - Prawo żądania usunięcia danych
 - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
 - Prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania
 - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
7. **Obowiązek podania danych:** Podanie przez Panią/Pana danych jest niezbędne do przyjęcia i rozpatrzenia oferty, a w przypadku wybranej oferty do zawarcia umów oraz ich realizacji, do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
8. **Informacja o możliwości wycofania zgody:** w przypadku danych podanych dobrowolnie przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

Osoby podane do kontaktu w razie wystąpienia wypadku

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Zespół Szkolno - Przedszkolny w Wysokiej, ul. Chabrowa 99, 52-200 Wysoka, tel: 71/715-15-99; e-mail: sekretariat-szkola@zspwysoka.pl
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iodwysoka@bipwysoka.pl
3. **Cele przetwarzania**
 - Dane wykorzystywane będą wyłącznie w razie wystąpienia wypadku pracownika (ooby podane do kontaktu w razie wystąpienia wypadku)
4. **Odbiorcy danych:**
 - Pracownicy administratora
 - Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
 - Organy państwowe, którym udostępnienie danych osobowych regulują oddzielne przepisy prawa
5. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
 - Prawo żądania dostępu do danych
 - Prawo żądania przenoszenia danych
 - Prawo żądania sprostowania danych
 - Prawo żądania usunięcia danych
 - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
 - Prawo wniesienie sprzeciwu wobec przetwarzania
 - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
6. **Obowiązek podania danych:** Dane pozyskane zostały od pracownika zatrudnionego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Wysokiej, który to podał je do kontaktu w razie wystąpienia wypadku.

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Zespół Szkolno - Przedszkolny w Wysokiej, ul. Chabrowa 99, 52-200 Wysoka, tel: 71/715-15-99; e-mail: sekretariat-szkola@zspwysoka.pl
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iodwysoka@bipwysoka.pl
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**
 - Realizacja zadań opiekuńczo-dydaktyczno-wychowawczych świadczonych przez Zespół Szkolno-Przedszkolny w Wysokiej art. 6 ust. 1 lit. c) RODO Realizacja umowy z wybranym oferentem na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której dane dotyczą przez okres trwania umowy
 - Archiwizacja dokumentacji związanej z procesem świadczenia i realizacji zadań opiekuńczo-dydaktyczno-wychowawczych art. 6 ust. 1 lit. c) RODO
 - Realizacja umowy na korzystanie z posiłków art. 6 ust. 1 lit. b) RODO
 - Dochodzenie roszczeń i obrony przed roszczeniami art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze
 - Kontakt przez komunikację elektroniczną (e-mail, Librus, telefon) celem udzielenia odpowiedzi na zadane pytania w związku z realizacją procesu świadczenia usług przedszkolnych/szkolnych art. 6 ust. 1 lit. e) RODO
4. **Okres przechowywania:** Realizacja umowy na korzystanie z posiłków ,5 lat
5. **Odbiorcy danych:**
 - ZSP w Wysokiej
 - Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
 - Organy państwowe, którym udostępnienie danych osobowych regulują odrębne przepisy prawa
 - Organ prowadzący tj. Gmina Kobierzyce
 - Referat Wspólnej Obsługi Jednostek
6. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
 - Prawo żądania dostępu do danych
 - Prawo żądania sprostowania danych
 - Prawo żądania usunięcia danych
 - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
 - Prawo wniesienie sprzeciwu wobec przetwarzania
 - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych jest obowiązkowe w związku z realizacją przepisów prawa, jest warunkiem podpisania umowy na korzystanie z posiłków.
8. **Informacja o możliwości wycofania zgody:** w przypadku danych podanych dobrowolnie przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Zespół Szkolno - Przedszkolny w Wysokiej, ul. Chabrowa 99, 52-200 Wysoka, tel: 71/715-15-99; e-mail: sekretariat-szkola@zspwysoka.pl
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iodwysoka@bipwysoka.pl
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna**
 - Zapewnienie bezpieczeństwa i prowadzenia rejestru wejść i wyjść osób postronnych – zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. e) RODO
4. **Okres przechowywania:** W przypadku zapewnienia bezpieczeństwa – 12 miesięcy od daty ostatniego wpisu do rejestru wejść i wyjść.
5. **Odbiorcy danych:**
 - ZSP w Wysokiej
 - Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
 - Organy państwowe, którym udostępnienie danych osobowych regulują odrębne przepisy prawa
6. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
 - Prawo żądania dostępu do danych
 - Prawo żądania sprostowania danych
 - Prawo żądania usunięcia danych
 - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
 - Prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania
 - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
7. **Obowiązek podania danych:** Podanie danych jest dobrowolne, jednakże niepodanie ich skutkować będzie brakiem możliwości wejścia na teren szkoły.
8. **Informacja o możliwości wycofania zgody:** w przypadku danych podanych dobrowolnie przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

1. **Administrator Pani/Pana danych:** Zespół Szkolno - Przedszkolny w Wysokiej, ul. Chabrowa 99, 52-200 Wysoka, tel: 71/715-15-99; e-mail: sekretariat-szkola@zspwysoka.pl
2. **Inspektor Ochrony Danych:** we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych możesz kontaktować się pod adresem: iodwysoka@bipwysoka.pl
3. **Cele przetwarzania | podstawa prawna:**
 - Doręczenie i odbieranie korespondencji z wykorzystaniem publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego i publicznej usługi hybrydowej oraz przesyłane z wykorzystaniem profilu zaufanego e PUAP, na podstawie art.6 ust.1 lit. c RODO, w związku z realizacją obowiązków nałożonych przepisami prawa, w szczególności: ustawą o doręczeniach elektronicznych i ustawa o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.
4. **Okres przechowywania:** Dane będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt.3, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa
5. **Odbiorcy:**
 - osoby upoważnione przez Administratora
 - organy i instytucje uprawnione na podstawie przepisów prawa
 - podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia
 - podmioty świadczące usługi pocztowe w zakresie danych kontaktowych
6. **Przysługujące Pani/Panu prawa:**
 - Prawo żądania dostępu do danych
 - Prawo żądania sprostowania danych
 - Prawo żądania usunięcia danych
 - Prawo żądania ograniczenia przetwarzania
 - Prawo wniesienie sprzeciwu wobec przetwarzania
 - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa
7. **Źródło danych/Obowiązek podania danych:** Dane nadawców/odbiorców zgromadzone w systemie elektronicznym są publicznie dostępne,. Dane osób reprezentujących nadawców/odbiorców otrzymaliśmy od niniejszych instytucji/organów/firm. Podanie danych jest niezbędne do wymiany korespondencji.