

OGÓLNY OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

W związku z wejściem w życie z dniem 25 maja 2018 roku przepisów 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 - Dziennik Urzędowy UE L 119 z późn. zm. – dalej: RODO) MPP10 w Starogardzie Gdańskim zapewnia określone w tych przepisach standardy ochrony i właściwego postępowania z danymi osobowymi. Proszę przyjąć do wiadomości, że:

I. Administrator Danych Osobowych (dalej Administrator)

Administratorem Państwa danych osobowych przekazanych w celu załatwienia określonej sprawy jest Miejskie Przedszkole Publiczne Nr 10 w Starogardzie Gdańskim z siedzibą w Starogardzie Gdańskim os.60-lecia ONP 8, numer telefonu:585628572 , adres e-mail:sekretariat@mpp10.starogard.pl

II. Inspektor Ochrony Danych

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania danych osobowych drogą elektroniczną: iod.jednostki@um.starogard.pl

III. Cel i podstawa przetwarzania danych osobowych

Cele przetwarzania danych osobowych mogą być związane z:

- 1) *Prowadzonym monitoringiem wizyjnym na podstawie art. 6 ust 1. lit e RODO w zw. z art. 108a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.*
- 2) *Zawarciem i realizacją umowy 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).*
- 3) *Załatwieniem dotyczącej Państwa sprawy, zgodnie z przepisami prawa oraz wewnętrznymi procedurami administracyjnymi Administratora na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c, e RODO.*
- 4) **wypełnieniem obowiązków prawnych ciążących na Administratorze Danych na podstawie art. 6 ust 1 lit. c i e oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO w związku z prowadzeniem przez Przedszkole zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a wynikających m.in. z ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz aktów wykonawczych do tych ustaw.**
- 5) *Ściąganiem należności, obrony przed roszczeniami i dochodzeniem roszczeń na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze) i w zw. z przepisami o samorządzie gminnym, kodeksem postępowania cywilnego, przepisami o finansach publicznych oraz innymi ustawami obligującymi Administratora do dbania o swój wizerunek, mienie oraz finanse.*
- 6) *Rozpatrzeniem reklamacji, skarg, wniosków na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym przez Administratora).*
- 7) *Wyrażoną przez Państwo zgodą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a na publikację fotografii (wizerunku), zdjęć filmowych na łamach prasy, telewizji, strony internetowej **Przedszkola** oraz innych środkach komunikacji elektronicznej, w celu promocji działalności Szkoły/Przedszkola związanej z udziałem Państwa dzieci m.in. w konkursach, imprezach, wydarzeniach sportowych i okolicznościowych.*

Następnie Państwa dane osobowe mogą być przechowywane w celu wypełnienia obowiązku archiwizacji dokumentów wynikających z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

Z uwagi na fakt, że jest to klauzula ogólna informujemy w niej o możliwych celach przetwarzania danych osobowych w **Przedszkolu. Szczegółowe informacje będą Państwu przekazywane w momencie rozpatrywania Państwa indywidualnych spraw oraz są dostępne na stronie www.mpp10.starogard.pl**

IV. Odbiorcy danych

Odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być podmioty, organy, które uprawnione są do ich otrzymania na mocy obowiązujących przepisów prawa. Ponadto dane osobowe mogą być przekazane podmiotom przetwarzającym, które zgodnie z art. 28 RODO, przetwarzają dane na zlecenie i w imieniu Administratora i wyłącznie zgodnie z jego poleceniami, na podstawie zawartych stosownych umów powierzenia przetwarzania danych podpisanych z Administratorem, np. podmiotom zapewniającym zewnętrzną obsługę w zakresie archiwizacji i niszczenia dokumentów.

V. Okres przechowywania danych

Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa o archiwizacji dokumentów oraz zgodnie z obowiązującą w **Szkole/Przedszkolu** Instrukcją Kancelaryjną – przez okres wskazany w tym dokumencie licząc od końca roku, w którym zakończono czynności w Państwa sprawie.

VI. Przysługujące prawa

Przysługuje Państwu prawo do:

- 1) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
- 2) sprostowania (poprawiania) danych,
- 3) usunięcia danych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 17 RODO),
- 4) do ograniczenia przetwarzania danych,
- 5) do przenoszenia danych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 20 RODO),
- 6) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 21 RODO).

VII. Skarga do organu nadzorczego

Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego jakim jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie przy ul. Stawki 2.

VIII. Wymóg podania danych

Zależnie od celu pozyskiwania danych osobowych, ich podanie, może mieć charakter obowiązkowy lub dobrowolny. Obowiązek podania danych osobowych wynika z zakresu określonego przepisami szczególnymi.

IX. Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu

Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.