**Klauzula informacyjna dla uczniów i rodziców**

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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 osobowych) – zwanego dalej RODO **informuję, iż:**

* + - 1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 97 im. Jana Brzechwy ul. Prosta 16, 53-509 Wrocław tel. (71) 798 69 05, e-mail: [sekretariat.sp097@wroclawskaedukacja.pl](mailto:sekretariat.sp097@wroclawskaedukacja.pl)
      2. Inspektorem Ochrony Danych jest Marek Adamaszek, z którym można się skontaktować   
         e -mailowo: madamaszek@zontekiwspolnicy.pl oraz telefonicznie: +48 608294903
      3. Dane uczniów i ich rodziców lub /i opiekunów prawnych w trakcie trwania nauki wykorzystujemy w celu wykonywania ciążących na Szkole obowiązków prawnych do których należą:
* prowadzenie księgi uczniów – w księdze tej wpisuje się imię (imiona) i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, numer PESEL oraz adres zamieszkania ucznia, imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania ucznia, a także datę rozpoczęcia nauki w danej szkole oraz oddział, do którego ucznia przyjęto. W księdze uczniów odnotowuje się datę ukończenia szkoły albo datę   
  i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia;
* prowadzenie dziennika lekcyjnego - do dziennika wpisuje się nazwiska i imiona uczniów, daty i miejsca urodzenia oraz adresy ich zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania ucznia, adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, jeżeli je posiadają, imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne oraz tygodniowy plan zajęć edukacyjnych. Do dziennika wpisuje się również obecność uczniów na zajęciach edukacyjnych, a także liczbę godzin usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych nieobecności na tych zajęciach oraz wpisuje się tematy przeprowadzonych zajęć edukacyjnych, oceny bieżące, śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane przez uczniów oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania;
* prowadzenie arkuszy ocen oraz księgi arkuszy ocen – do arkusza ocen wpisuje się końcowe opisowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, roczne opisowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczne opisowe oceny klasyfikacyjne zachowania,
* prowadzenie dziennika pedagoga, psychologa, doradcy zawodowego – w dzienniku wpisuje się tygodniowy plan zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, w tym informacje   
  o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziała przy wykonywaniu swoich zadań, imiona   
  i nazwiska dzieci, uczniów, wychowanków, objętych różnymi formami pomocy,   
  w szczególności pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
  + - 1. Z danych przetwarzanych do realizacji wyżej wymienionych obowiązków Szkoła będzie korzystać przez czas niezbędny do: sprawowania opieki nad dzieckiem w trakcie przebywania w szkole oraz rejestracji jego wyników w nauce i zachowaniu, przez czas jaki przepis prawa lub instrukcja kancelaryjna szkoły wymaga   
         w zakresie przechowywania poszczególnych rejestrów, dzienników i ksiąg ewidencyjnych.
      2. Dane uczniów przechowywane są w zależności od rodzaju dokumentacji odpowiednio:
* dziennik lekcyjny przez okres 5 lat;
* księgi uczniów przez okres 10 lat,
* arkusze ocen przez okres 50 lat,
* inne ewidencje takie jak rejestr czytelników biblioteki przez okres nie dłuższy niż do zakończenia nauki i rozliczenia się z biblioteką,
* pozostałe dane dotyczące informacji zawartych w dzienniku pedagoga, psychologa, pielęgniarki przechowywane są zgodnie z przepisami szczegółowymi w powyższym zakresie.
  + - 1. Obraz z monitoringu szkolnego w otoczeniu Szkoły, holu i korytarzach przechowywany jest przez Szkołę przez okres do 30 dni. W przypadku w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub Szkoła albo administrator budynku powziął wiadomość, że mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin powyższy ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
      2. Pani/Pana dane jako ucznia szkoła przekazuje podmiotom określonym w przepisach prawa do których należą:
* Minister Edukacji Narodowej - dane przekazywane poprze system informacji oświatowej   
  w zakresie wynikającym z przepisów ustawy o systemie informacji oświatowej;
* Okręgowa Komisja Egzaminacyjna- w zakresie wynikającym z rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych warunków i sposobu prowadzenia egzaminu ośmioklasisty
* sądom, policji i innym organom i służbom prawnie uprawnionych do ich pozyskiwania   
  i przetwarzania w związku z realizacją swoich zadań ustawowych - jeśli o nie wystąpią.
* podmiotom przetwarzającym Wasze dane w naszym imieniu przez inne podmioty w związku   
  z realizacją procesu nauczania, w tym:
* podmiotom obsługującym nasze systemy teleinformatyczne lub dostarczającym nam usługi informatyczne typu: dziennik elektroniczny, arkusz ocen i inne;
* podmiotom świadczącym dla nas usługi w zakresie poczty elektronicznej i innych usług komunikacji elektronicznej.
  + - 1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników niektóre miejsca (wejście do budynku, hol, korytarze) są objęte monitoringiem wizyjnym z rejestracją obrazu na zasadach określonych w art. 108a ustawy Prawo oświatowe. Administratorem tych danych jest Szkoła.
      2. Zgodnie z przepisami prawa o ochronie danych przysługuje Pani/Panu prawo do:

dostępu do treści swoich danych oraz otrzymania ich kopii, sprostowania swoich danych, jeśli są błędne (niezgodne ze stanem faktycznym), usunięcia danych (dotyczy tylko tych danych, które nie są niezbędne   
z punktu widzenia przepisów prawa),ograniczenia przetwarzania, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa, wycofania zgody na przetwarzanie danych, których podstawą przetwarzania była wyrażona wcześniej zgoda, oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO na niezgodne z prawem przetwarzanie Pani danych.

* + - 1. Podanie i przetwarzanie Pani/Pana danych w zakresie wskazanym w punkcie 3 jest obowiązkiem prawnym. Obowiązek ich przetwarzania wynika z przepisów prawa, a w szczególności z:

Rozporządzenia Ministra Edukacji narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.