



Szkoła Podstawowa nr 2 im. Juliusza Słowackiego w Starym Sączu



Procedura dotycząca realizacji praw osób których dane dotyczą

wskazanych w art. 15-21 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia Dyrektywy 95/46 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), (zwana dalej „Procedurą”)

Celem niniejszej procedury jest zapewnienie rzetelności i przejrzystości przetwarzania danych osobowych oraz przekazanie informacji dotyczącej realizacji praw określonych w art. 15-21 Rozporządzenia osobom, których dane osobowe są przetwarzane przez **Szkołę Podstawową nr 2 im. Juliusza Słowackiego w Starym Sączu**.

RODO chroni podstawowe prawa i wolności osób fizycznych, w szczególności ich prawo do ochrony danych osobowych.

Zasady realizacji praw osób fizycznych, których dane dotyczą na Pani/Pana wniosek:

1. Prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych (art. 15 RODO).

Polega na tym, iż może Pani/Pan wystąpić do **Szkoły Podstawowej nr 2 im. Juliusza Słowackiego w Starym Sączu** z pytaniem czy przetwarza Pani/Pana dane osobowe, a jeśli tak, to może Pani/Pan uzyskać informacje w zakresie wynikającym z art. 15 ust. 1-3 RODO (m. in.: jaki jest cel przetwarzania i okres przechowywania danych osobowych, jakie dane osobowe są przetwarzane, kim są odbiorcy danych osobowych, informacje o przysługujących prawach). Oprócz informacji, o których mowa powyżej, mogą też Państwo otrzymać kopię danych osobowych we wskazanym przez siebie formacie. Prawo do uzyskania kopii danych nie może niekorzystnie wpływać na prawa i wolności innych osób, których dane dotyczą.

2. Prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (art. 16 RODO):

Prawo to polega na tym, że może Pani/Pan wystąpić do **Szkoły Podstawowej nr 2 im. Juliusza Słowackiego w Starym Sączu** o sprostowanie swoich danych osobowych lub ich uzupełnienie, z tym zastrzeżeniem, że wszelkie aktualizacje danych muszą być ograniczone celem ich przetwarzania, np. nie może Pani/Pan żądać uzupełnienia o dane, które byłyby niezgodne z celem przetwarzania.

Prawo to nie będzie mogło być stosowane do danych osobowych w odniesieniu, do których tryb ich sprostowania lub uzupełnienia określają odrębne przepisy prawa, np. procedura sprostowania błędów i omyłek zawartych w decyzji administracyjnej w trybie art. 113 Kodeksu postępowania administracyjnego.

3. Prawo do usunięcia Pani/Pana danych, tzw. „prawo do bycia zapomnianym” (art. 17 RODO):

W ramach tego prawa może Pani/Pan żądać niezwłocznego usunięcia swoich danych osobowych, jeśli zachodzi jedna z okoliczności wskazanych w art. 17 ust. 1 RODO.

Art. 17 ust. 3 RODO przewiduje sytuacje, w których prawo do usunięcia danych nie będzie mogło być zrealizowane, bowiem w większości przypadków podstawą prawną ich przetwarzania są przepisy prawa, z których wynika m.in. obowiązek przechowywania dokumentacji (archiwizacji) przez okres wynikający z Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt, który został uzgodniony z Archiwum Państwowym na podstawie ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

4. Prawo do ograniczenia przetwarzania (art. 18 RODO):

Prawo to polega na konieczności ograniczenia przetwarzania danych wyłącznie do ich przechowywania. Pani/Pan może skorzystać z tego prawa tylko w ściśle określonych przypadkach wskazanych w art. 18 ust. 1 RODO, tj:

- kwestionuje Pani/Pan prawidłowość swoich danych osobowych,
- sprzeciwia się Pani/Pan usunięciu danych osobowych, których przetwarzanie jest niezgodne z prawem,
- Szkoła nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne Pani/Panu do ustalenia, dochodzenia lub ochrony roszczeń,
- Wniosła/wniósł Pani/Pan sprzeciw na mocy art. 21 ust. 1 RODO,

Przed uchynieniem ograniczenia przetwarzania Szkoła przekaze Pani/Panu informacje w tym zakresie.

5. Prawo do bycia poinformowanym o sprostowaniu lub usunięciu danych lub o ograniczeniu przetwarzania (art. 19 RODO):

Szkoła zrealizuje Pani/Pana prawo do:

- sprostowania nieprawidłowych danych,
- uzupełnienia niekompletnych danych,
- usunięcia danych w ramach prawa do bycia zapomnianym,
- ograniczenia przetwarzania danych osobowych

i informuje każdego odbiorcę, któremu ujawnił dane osobowe o dokonanej zmianie, chyba, że okaże się to niemożliwe lub będzie wymagać niewspółmiernie dużego wysiłku.

6. Prawo do przenoszenia danych (art. 20 RODO):

Z prawa do przenoszenia danych może Pani/Pan skorzystać jeżeli:

- przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbywa się na podstawie Pani/Pana zgody lub w celu wykonania zawartej z Panią/Panem umowy,
- oraz w sposób zautomatyzowany (nie obejmuje danych przetwarzanych w postaci papierowej),

W ramach tego prawa może Pani/Pan zażądać, by dane osobowe (które zostały przez Panią/Pana dostarczone) zostały przesłane przez **Szkołę Podstawową nr 2 im. Juliusza Słowackiego w Starym Sączu** bezpośrednio innemu administratorowi, jeżeli jest to technicznie możliwe.

Realizacja w Szkole tego prawa będzie ograniczona do nielicznych przypadków, z uwagi na podstawy prawne przetwarzania danych osobowych w Szkole (czyli głównie przetwarzanie niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Szkole, które nie daje Pani/Panu możliwości do skorzystania z prawa do przenoszenia danych).

7. Prawo do sprzeciwu (art. 21 RODO):

W Szkole prawo to będzie realizowane w nielicznych sytuacjach z uwagi na okoliczności uprawniające Panią/Pana do korzystania z tego prawa wynikające z art. 21 ust. 1 i 2 RODO.

Skutkiem wniesienia sprzeciwu jest zakaz dalszego przetwarzania danych osobowych, chyba że Szkoła wykaże, że istnieją ważne prawnie uzasadnione podstawy do przetwarzania, nadrzędne wobec Pani/Pana interesów, praw i wolności.

Sposób realizacji praw osób fizycznych, których dane dotyczą.

1. Pani/Pan może zgłosić wniosek do Szkoły w celu realizacji praw wynikających z RODO w każdej chwili.

2. Szkoła rozpatruje wniosek złożony przez Panią/Pana:

- w ciągu miesiąca, licząc od dnia otrzymania żądania,
- w przypadku, gdy żądanie lub liczba żądań Pani/Pana ma skomplikowany charakter, termin udzielenia odpowiedzi może zostać wydłużony o kolejne dwa miesiące. W terminie miesiąca od otrzymania żądania, Szkoła poinformuje Panią/Pana listownie o przedłużeniu terminu, z podaniem przyczyn opóźnienia,
- w przypadku niepodjęcia działań w związku z żądaniem Pani/Pana, Szkoła niezwłocznie – najpóźniej w ciągu miesiąca od otrzymania żądania, poinformuje Panią/Pana listownie o powodach niepodjęcia działań oraz możliwości wniesienia skargi do organu nadzorczego oraz skorzystania ze środków ochrony prawnej przed sądem.

3. Pani/Pan może złożyć wniosek:

- w formie pisemnej osobiście w sekretariacie Szkoły,
- za pośrednictwem poczty tradycyjnej na adres Szkoły,
- za pośrednictwem poczty elektronicznej poprzez zastosowanie profilu zaufanego lub podpisu elektronicznego czy e-Doręczeń.

4. Wniosek powinien czynić zadość wymaganiom dotyczącym korespondencji, tj. wskazanie Pani/Pana imienia, nazwiska, rodzaju i szczegółów żądania, adresu do

korespondencji, a także inne dane umożliwiające bezsprzeczną identyfikację Pani/Pana, jako osoby, której dane dotyczą.

5. W przypadku braku możliwości identyfikacji Pani/Pana lub zaistnienia wątpliwości, co do Pani/Pana tożsamości, w celu zachowania bezpieczeństwa przetwarzanych danych osobowych, Szkoła może zażądać dodatkowych danych potwierdzających tożsamość wnoszącego.

6. Bieg terminu rozpatrywania wniosku rozpoczyna się od dnia otrzymania przez Szkołę Pani/Pana żądania.

7. Przysługuje Pani/Panu prawo do złożenia skargi w przypadku niedotrzymania terminu udzielenia odpowiedzi przez Szkołę.

8. Urząd udziela Pani/Panu odpowiedzi na złożony wniosek na piśmie, listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, jeżeli jest to zgodne z Pani/Pana życzeniem.

9. Szkoła Podstawowa nr 2 im. Juliusza Słowackiego w Starym Sączu nie pobiera żadnych opłat i prowizji za przyjęcie i rozpatrzenie wniosku.

10. Pobranie opłaty jest możliwe jedynie wtedy, gdy żądania osoby, której dane dotyczą, są ewidentnie nieuzasadnione lub nadmierne, w szczególności ze względu na swój ustawiczny charakter. W takim przypadku na Szkole ciąży obowiązek wykazania tych okoliczności.