**Polityka prywatności | Wypoczynek letni dla dzieci i młodzieży**

Ilekroć w niniejszej Polityce prywatności mowa jest o „RODO” należy przez to rozumieć *Rozporządzenie 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).*

1. **Kto wykorzystuje dane osobowe (administratorzy) |** Administratorami Państwa danych osobowych są:
	1. **Zespół Szkół w Błażowej –** REGON: 690681617, NIP: 813 28 57 664
2. **Nasze dane kontaktowe |** Możecie Państwo skontaktować się z nami osobiście, listownie, poprzez wiadomość e-mail oraz z wykorzystaniem elektronicznej skrzynki podawczej (ePUAP). Elektroniczną skrzynkę podawczą znajdziecie Państwo w usłudze ePUAP: https://epuap.gov.pl/wps/portal. Warunkiem skorzystania z tej drogi komunikacji jest posiadanie aktywnego Profili Zaufanego.
	1. **Zespół Szkół w Błażowej –** Plac im. Księdza Adolfa Kowala 3, 36-030 Błażowa. tel. 17 230 11 00, e-mail: zs.spblazowa@gmail.com
3. **Pomoc inspektora ochrony danych |** Inspektor ochrony danych to niezależny specjalista w dziedzinie prawa ochrony danych osobowych. Inspektor udzieli Państwu pomocy we wszelkich sprawach dotyczących wykorzystywania Państwa danych osobowych w procesie organizacji wypoczynku letniego. Przykładowo: inspektor może udzielić wyjaśnień, wsparcia w realizacji przysługujących Państwu uprawnień oraz przyjąć zgłoszenia dotyczące bezpieczeństwa danych osobowych. Kontakt pod adresem: daneosobowe@blazowa.com.pl
4. **Dlaczego wykorzystujemy Państwa dane osobowe |** Poniżej prezentujemy cele, które osiągamy w związku z organizacją wypoczynku oraz podstawy prawne umożliwiające korzystanie z Państwa danych osobowych.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Obszar naszej działalności** | **Nasze zadania** | **Podstawy prawne** |
| Organizacja wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży.  | 1. Organizujemy wypoczynek letni dla dzieci i młodzieży na podstawie przepisów prawa.

Wykorzystujemy dane identyfikacyjne i adresowe, datę urodzenia oraz informacje o specjalnych potrzebach edukacyjnych i stanie zdrowia uczestników wypoczynku.Państwa dane osobowe nam posłużą do organizacji wypoczynku. Na przykład: dokonamy zakwaterowania oraz przygotujemy zajęcia dopasowane do sprawności fizycznej oraz stanu zdrowia uczestników. Posłużymy się nimi również do zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków wypoczynku – np. udzielenia odpowiedniej pomocy medycznej. Dane osobowe opiekunów prawnych wykorzystamy do bieżącego kontaktu w sprawach związanych z organizacją wypoczynku. Mogą one posłużyć także do nawiązania kontaktu w przypadku sytuacji kryzysowej.  | Realizujemy ten cel w interesie publicznym.Podstawa prawna: art. 6.ust. 1. lit. e) oraz art. 9. ust. 2. lit. g) RODO w związku z przepisami: 1. art. 92a.-92l. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży.
 |
| Narodowy zasób archiwalny. | 1. Wykonujemy zadania kancelaryjne i archiwalne w interesie publicznym. Wykorzystujemy dane osobowe, zgromadzone w toku postępowania, do zarządzania dokumentacją zgodnie z przepisami kancelaryjnymi oraz archiwalnymi.

Zarządzanie dokumentacją polega na wykonywaniu czynności kancelaryjnych. W tym celu: przyjmujemy, rozdzielamy i doręczamy pisma; rejestrujemy, znakujemy i załatwiamy sprawy; podpisujemy i wysyłamy pisma; przechowujemy akta spraw bieżących i załatwionych. | Realizujemy to zadanie w interesie publicznym.Podstawa prawna: art. 6. ust. 1. lit. e) RODO w związku z przepisami:1. Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach;
2. Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej;
3. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
4. Jednolitego rzeczowego wykazu akt Szkoły.
 |

1. **Kto otrzyma dane (odbiorcy danych) |** Poniżej prezentujemy kategorie odbiorców, którym udostępnimy Państwa dane osobowe w trakcie realizacji naszych zadań.

| Kategorie odbiorców | Dlaczego przekazujemy dane osobowe |
| --- | --- |
| Służby medyczne. | Służby medyczne mogą otrzymać dane osobowe uczestnika wypoczynku oraz jego opiekunów prawnych w celu udzielenia pomocy zdrowotnej. |
| Podkarpacki Kurator Oświaty. | Podkarpacki Kurator Oświaty jest organem nadzoru. Do jego zadań należy ustalenie czy wypoczynek letni został zorganizowany zgodnie z prawem. Administrator jest zobowiązany przekazać dokumentację Kuratorowi na podstawie przepisów prawa.  |
| Ubezpieczyciel.  | Zawarcie umowy ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków na rzecz uczestników wypoczynku jest obowiązkiem prawnym Administratora.  |
| Dostawca programu do elektronicznego zarządzania dokumentacją. | Wdrożyliśmy hybrydowy obieg dokumentacji. Oznacza to, że wszelkie pisma przechowujemy zarówno w formie papierowej jak i elektronicznej. Dostawca programu do elektronicznego zarządzania dokumentacją odpowiada za bezpieczeństwo danych, które umieszczamy w systemie. Zajmuje się m.in. bieżącą aktualizacją programu, zabezpieczaniem danych przed dostępem z zewnątrz, usuwaniem awarii oraz tworzeniem kopii zapasowych. Dzięki temu możliwe jest bezpieczne przechowywanie dokumentacji w formie elektronicznej. |

1. **Okres przechowywania danych osobowych |** Poniżej prezentujemy informacje o tym jak długo będziemy w posiadaniu Państwa danych zgromadzony w ramach postępowania.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Czyje dane przechowujemy** | **Okres przechowywania** | **Dlaczego tak długo** |
| Uczestnicy wypoczynku. | Państwa dane osobowe przechowywać będziemy przez okres organizacji wypoczynku leniwego.Następnie Państwa dane osobowe będziemy przechowywać przez okres 5 lat od dnia usunięcia zgłoszenia z bazy wypoczynku. Usunięcie zgłoszenia z bazy wypoczynku następuje po upływie 30 dni od zakończenia ferii letnich. | Państwa dane osobowe przechowujemy przez czas określony przepisami prawa. Okres przechowywania wskazują przepisy art. 92h. ust. 4 w związku z art. 92h. ust. 2. pkt 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty. |
| Opiekunowie prawni uczestników. |

1. **Państwa uprawnienia |** W związku z tym, że wykorzystujemy Państwa dane osobowe, przysługują Państwu określone uprawnienia. Poniżej prezentujemy listę uprawnień mających zastosowanie w toku postępowania. Opisujemy również na czym one polegają oraz kiedy i w jaki sposób możecie Państwo z nich skorzystać.

| **Uprawnienia** | **Na czym polegają** | **Jak skorzystać** |
| --- | --- | --- |
| Prawo dostępu do danych. | Możecie Państwo dowiedzieć się czy dysponujemy Waszymi danymi osobowymi, jakiego rodzaju dane posiadamy oraz w jaki sposób je wykorzystujemy. Możecie Państwo także uzyskać kopię swoich danych osobowych. Odmówimy wydania kopii danych osobowych, jeżeli w danym przypadku niekorzystnie wpłynie to na prawa i wolności innych.Dostępu do danych udzielamy poprzez przekazanie Państwu specjalnego sprawozdania. Korzystając z prawa dostępu do danych nie uzyskacie Państwo kopii zgromadzonej przez nas dokumentacji.  | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 2.
2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.
3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.
4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o dostęp do swoich danych osobowych.
 |
| Prawo do sprostowania danych. | Możecie Państwo poprawić nieprawidłowe informacje na swój temat, zaktualizować nieaktualne oraz uzupełnić brakujące.Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość i poprawność podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 2.
2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.
3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.
4. Określ swoje żądanie. W treści podania napisz, że składasz wniosek o sprostowanie swoich danych osobowych.
5. Wskaż dokładnie które informacje na swój temat uznajesz za błędne lub nieaktualne albo wskaż brakujące informacje.
 |
| Prawo do usunięcia danych. | Możecie Państwo poprosić nas o skasowanie Waszych danych osobowych.Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy:1. Państwa dane osobowe nie są nam już potrzebne do osiągnięcia naszych celów albo
2. wnieśliście Państwo sprzeciw, który okazał się być słuszny albo
3. Państwa dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem albo
4. w konkretnym przypadku spoczywa na nas prawny obowiązek usunięcia Państwa danych osobowych;

Odmówimy Państwu prawa do usunięcia danych, gdy:1. Państwa dane osobowe będą nam niezbędne do wywiązania się z obowiązku prawnego albo
2. Państwa dane osobowe będą nam niezbędne do ustalenia szczeń, dochodzenia roszczeń albo obrony przed roszczeniami.
 | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 2.
2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.
3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.
4. Wskaż dokładnie zakres danych osobowych, które mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z zawartą umową.
5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie.
 |
| Prawo do ograniczenia przetwarzania. | Po ograniczeniu przetwarzania Państwa danych osobowych możemy je nadal wykorzystywać wyłącznie w następujących celach: 1. przechowywania;
2. ustalenia i dochodzenia roszczeń oraz obrony roszczeń;
3. ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej.

Jeżeli będziemy chcieli wykorzystać Państwa dane osobowe do realizacji jakichkolwiek innych celów będziemy musieli uzyskać Państwa zgodę.Możecie Państwo skorzystać z prawa do ograniczenia przetwarzania z uwagi na co najmniej jedną z poniższych okoliczności:1. kwestionujecie Państwo prawidłowość danych osobowych – ograniczymy przetwarzanie na okres pozwalający sprawdzić prawidłowość Państwa danych albo
2. Państwa dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem lecz sprzeciwiacie się Państwo ich usunięciu, żądając w zamian ograniczenia przetwarzania albo
3. nie potrzebujemy już Państwa danych osobowych do osiągnięcia naszych celów, ale są one niezbędne Państwu do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;
4. wnieśliście Państwo sprzeciw – ograniczymy przetwarzanie do czasu zbadania jego zasadności.
 | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 2.
2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.
3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.
4. Określ swoje żądanie. Napisz, że żądasz ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych.
5. Uzasadnij swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić Twoje żądanie. Okoliczności uzasadniające ograniczenia przetwarzania znajdziesz obok, po lewej.
 |
| Prawo do sprzeciwu. | Możecie Państwo wnieść sprzeciw wobec przetwarzania swoich danych osobowych do realizacji zadań w interesie publicznym.Z prawa do sprzeciwu można skorzystać w dowolnym momencie. Uznanie sprzeciwu skutkuje usunięciem danych osobowych. **Sprzeciw uwzględnimy tylko w wyjątkowych przypadkach, z uwagi na Państwa szczególną sytuację.** Proszę uzasadnić sprzeciw, aby zwiększyć szanse na jego uwzględnienie. Uzasadniając sprzeciw proszę dokładnie opisać na czym polega szczególny charakter sytuacji, w której się Państwo znajdujecie. W tym celu należy wyjaśnić czym różni się Państwa sytuacja od sytuacji innych osób, których dane osobowe wykorzystujemy w tych samych celach. | 1. Złóż podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 2.
2. Wskaż swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.
3. Wskaż swoje dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.
4. Wskaż dokładnie którym celom przetwarzania danych osobowych się sprzeciwiasz.
5. Uzasadnij swoje stanowisko, aby zwiększyć szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Opisz na czym polega szczególny charakter sytuacji, w której się znajdujesz.
 |
| Prawo skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. | Możecie Państwo powiadomić organ nadzorujący przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa. Polskim organem nadzoru jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych. | Skontaktuj się z Urzędem Ochrony Danych Osobowych. |

1. **Czy podanie danych jest konieczne |** Poniżej prezentujemy informację na temat tego czy macie Państwo obowiązek podania swoich danych osobowych. Wyjaśniamy także jakie będą konsekwencje odmowy podania danych.

| Osoby, których dane wykorzystujemy | Czy podanie danych jest konieczne | Konsekwencje niepodania danych |
| --- | --- | --- |
| Uczestnicy wypoczynku. | Podanie danych osobowych jest obowiązkiem prawnym. | Nie zakwalifikujemy Państwa do uczestnictwa w wypoczynku. |
| Opiekunowie prawni uczestników. |

1. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji |** Nie dotyczy.
2. **Profilowanie |** Nie dotyczy.