

Katolicka Szkoła Podstawowa przy Parafii Św. Heleny w Nowym Sączu

WNIOSEK O PRZYJĘCIE DO SZKOŁY ORAZ KWESTIONARIUSZ OSOBOWY KANDYDATA NA UCZNIĄ

Klasa/rok szkolny	
Dane podstawowe kandydata / ucznia	
nazwisko	
Imiona	
data urodzenia	
numer pesel ucznia	
Adres zamieszkania kandydata / ucznia	
miejsowość	
ulica, numer domu (mieszkania)	
kod pocztowy, poczta	
Adres zameldowania kandydata / ucznia	
miejsowość	
ulica, numer domu (mieszkania)	
kod pocztowy, poczta	
Obwód szkolny	
Dane rodziców	
Imię i nazwisko ojca	
miejsce zamieszkania ojca	
Imię i nazwisko matki	
miejsce zamieszkania matki	

adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata	e-mail _____ nr tel.: _____
--	------------------------------------

Oświadczam, że dane przedłożone w niniejszym kwestionariuszu są zgodne ze stanem faktycznym.

Mam świadomość, że w przypadku przyjęcia kandydata do Szkoły wskazane dane (w tym adres e-mail / nr telefonu) będą służyć do autoryzacji w systemie e-dziennika / nauczania zdalnego.

Zostałam/em poinformowana/y o potrzebie zapoznania się z zasadami nauki zdalnej na stronie www Szkoły.

W związku z powyższym wnoszę o przyjęcie kandydata do Szkoły.

Miejscowość,data

.....

podpis rodziców ucznia

Uwaga!

W przypadku zmiany danych należy zgłosić ten fakt do sekretariatu szkoły

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATÓW, UCZNIÓW ORAZ RODZICÓW UCZNIA

Administratorem Twoich danych jest Katolicka Szkoła Podstawowa przy Parafii Św. Heleny w Nowym Sączu z siedzibą przy ul. Św. Heleny 44, 33-300 Nowy Sącz (dalej „Szkoła” / „Administrator danych”)

We wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych możesz kontaktować się z Administratorem danych mailowo sekretariat@kspshelena.pl lub osobiście w sekretariacie Szkoły.

W jakim celu Szkoła przetwarza dane osobowe?

Dane osobowe to wszystkie informacje, które dotyczą osoby fizycznej. Na Szkole spoczywa szereg obowiązków wynikających z przepisów (np. prowadzenia dzienników lekcyjnych, ewidencji uczniów) do realizacji których niezbędne jest przetwarzanie danych uczniów a także rodziców (opiekunów) ucznia.

Celem przetwarzania przez Szkołę jest wypełnianie obowiązków nałożonych na nią przepisami prawa na etapie rekrutacji do Szkoły jak i późniejszego wykonywania obowiązków szkoły niepublicznej. W przypadku danych osobowych uczniów jest to przede wszystkim realizacja zadań oświatowych, dydaktycznych i wychowawczych, zagwarantowanie bezpieczeństwa oraz wypełnianie obowiązku dotyczącego uzupełnienia i prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.

W ramach wykonywania ustawowych obowiązków Szkoła przetwarza dane osobowe uczniów oraz ich rodziców na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) lub art. 9 ust. 2 lit. g) RODO, czyli wypełnienia przez Szkołę obowiązków, w ściśle określonych celach oraz zakresie, na podstawie konkretnych przepisów prawa. Przepisy te znajdują się przede wszystkim w ustawie prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r.

W powyższych przypadkach podanie danych jest obligatoryjne ze względu na realizację obowiązków Szkoły. Jeżeli podanie danych będzie dobrowolne (zgoda) to Szkoła będzie wyraźnie o tym informować.

Monitoring wizyjny

Dane mogą być przetwarzane przez Szkołę także w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników lub ochrony mienia Szkoły poprzez monitoring wizyjny (podstawa: art. 108a prawa oświatowego w zw. z art. 6 ust. 1 lit. f) rodo), według następujących zasad:

Dyrektor Szkoły, w uzgodnieniu z organem prowadzącym Szkołę oraz po przeprowadzeniu konsultacji z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, może wprowadzić szczególny nadzór nad pomieszczeniami Szkoły lub terenem wokół Szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring). Monitoring nie będzie stanowił środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników Szkoły. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczeń, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni, chyba że stosowanie monitoringu w tych pomieszczeniach jest niezbędne ze względu na istniejące zagrożenie dla realizacji celu określonego powyżej i nie naruszy to godności oraz innych dóbr osobistych uczniów, pracowników i innych osób, w szczególności zostaną zastosowane techniki uniemożliwiające rozpoznanie przebywających w tych pomieszczeniach osób. Szkoła oznacza pomieszczenia i teren monitorowany w sposób widoczny i czytelny, za pomocą odpowiednich znaków lub ogłoszeń dźwiękowych, nie później niż dzień przed jego uruchomieniem.

Kiedy będziemy pytać o zgodę na przetwarzanie danych?

W przypadku, gdy podanie danych będzie dobrowolne Szkoła będzie pozyskiwać zgodę na przetwarzanie danych osobowych (np. na wykorzystanie wizerunku). W tych przypadkach Szkoła będzie wyraźnie wskazywać, że podanie danych jest dobrowolne i oparte na zgodzie (np. poprzez oznaczenie danego pola na formularzu).

Pamiętaj! zgoda to oświadczenie o charakterze dobrowolnym. Zawsze, gdy będziemy pytać o zgodę możesz ją wyrazić, ale nie musisz. Jeżeli nie wyrazisz zgody to nie poniesiesz w związku z tym żadnych negatywnych konsekwencji. Co więcej w każdej chwili możesz zgodę wycofać w sekretariacie Szkoły. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, które dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni zgodę może wyrazić wyłącznie jego rodzic (opiekun). Będziemy m.in. pytać o zgodę na wykorzystanie wizerunku utrwalonego w czasie zajęć i wydarzeń organizowanych przez Szkołę.

Jak długo przetwarzamy dane?

W przypadku:

- rekrutacji → dane osobowe zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do danej szkoły. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych do szkoły zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego przechowywane są przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i w tym czasie postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
- realizacji obowiązków spoczywających na Szkole w oparciu o przepisy prawa → dane będą przetwarzane wyłącznie przez okres niezbędny do realizacji tych obowiązków;
- monitoringu → zgodnie z art. 108a prawa oświatowego w przypadku monitoringu wizyjnego Szkoły nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, Szkoła przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane, i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania. Po upływie okresu, o którym mowa w zdaniu poprzednim, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
- wyrażenia zgody → do momentu jej wycofania, chyba, że wcześniej przetwarzanie danych przestanie być uzasadnione np. w przypadku zakończenia edukacji przez ucznia.

Dane osobowe mogą być usunięte lub zanonimizowane wcześniej, jeżeli zgłosisz skuteczny sprzeciw (gdy dane są przetwarzane w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. f) rodo).

Administrator systematycznie (nie rzadziej niż raz do roku) sprawdza potrzebę dalszego przetwarzania danych osobowych).

Przysługujące prawa

Każda osoba, której dane przetwarza Szkoła ma prawo:

- dostępu do swoich danych osobowych,
- sprostowania nieprawidłowych danych,
- żądania usunięcia danych,
- żądania ograniczenia przetwarzania danych,
- wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
- przenoszenia dostarczonych danych,
- wycofania zgody w dowolnym momencie – gdy dane są przetwarzane w oparciu o zgodę,
- złożenia skargi na niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Odbiorcy danych

Dane osobowe mogą być ujawnione podmiotom zewnętrznym dla Szkoły, gdy taki obowiązek będzie wynikał z przepisów prawa (np. w zakresie realizacji obowiązków względem kuratorium czy w ramach struktury właściwego ministerstwa, wymagającego wprowadzenia określonych danych).

W pewnych sytuacjach dostęp do danych mogą mieć podmioty, które dostarczają narzędzi informatycznych służących do przetwarzania danych a także doradcy prawni i finansowi a także świadczący usługi związane z realizacją zadań szkoły np. w zakresie zakwaterowania w czasie wycieczek. Odbiorcą danych mogą być także inne jednostki systemu oświaty np. w ramach konkursów, zawodów czy olimpiad.

Odbiorcą danych może być także organ prowadzący Szkołę, ponieważ zgodnie z przepisami prawa oświatowego do zadań organu prowadzącego Szkołę należy m.in.:

- zapewnienie warunków działania Szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- zapewnienie warunków umożliwiających stosowanie specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
- rozliczanie dotacji na uczniów (zob. przepisy ustawy o finansowaniu zadań oświatowych).
- zapewnienie obsługi administracyjnej, w tym prawnej, obsługi finansowej i obsługi organizacyjnej Szkoły.

E-dziennik i Microsoft 365

W związku z realizacją obowiązków Szkoły m.in. w zakresie nauki zdalnej Szkoła może wprowadzić e-dziennik oraz system Microsoft 365 w tym narzędzie MS Teams. Do tego mogą być wykorzystane dane wskazane przez kandydata lub jego rodzica w celu utworzenia konta w usłudze i potwierdzenia tożsamości.

W związku z powyższym odbiorcą danych mogą być dostawcy usług informatycznych, m.in. firma Microsoft, która przetwarza dane w imieniu Szkoły będąc właścicielem platformy MS 365. Szczegółowe informacje o bezpieczeństwie danych i prywatności oraz zabezpieczeniach systemu można uzyskać pod adresem <https://www.microsoft.com/pl-pl/microsoft-365/microsoft-teams/security>. Zgodnie z informacją na stronach firmy Microsoft Dane są przetwarzane na terytorium EOG a mogą być przekazywane poza ten obszar w oparciu o tzw. standardowe klauzule umowne Komisji Europejskiej w bardzo wyjątkowych sytuacjach.

Prosimy o zapoznanie się z regulaminem nauki zdalnej na stronie www Szkoły oraz reguł korzystania z e-dziennika.

E-dziennik

Poprzez e-dziennik mogą być przekazywane m.in. następujące informacje:

- o przetwarzaniu danych osobowych;
- o terminie wywiadówki;
- zapytanie o zgodę na udział ucznia w wycieczce szkolnej.

Aby utworzyć konto użytkownika w e-dzienniku, należy otrzymać adres e-mailowy od pracownika Szkoły. Administrator wprowadza tylko pracowników na poszczególnych stanowiskach - wychowawca/nauczyciel/pedagog/sekretariat/dyrektor/operator księgi zastępstw. Listę uczniów - (opcjonalnie rodziców) wprowadza sekretariat. Nauczyciele wychowawcy uzupełniają dane uczniów o adresy e-mailowe rodziców jak i samych uczniów (jeżeli wyrażą chęć utworzenia własnego konta). Rodzice, którzy zostali wprowadzeni do systemu, samodzielnie tworzą własne hasło na stronie do logowania - bezpośredni link na głównej stronie www.ksphelela.pl - dodatkowe instrukcje w razie problemów w zakładce RODZICE na stronie szkoły - Instrukcja logowania do dziennika.

Proces tworzenia kont dla uczniów jest analogiczny do tworzenia kont rodziców.

Bezpieczeństwo haseł dostępowych

System wymusza zmianę hasła po 30 dniach. Nowe hasło musi spełnić wymagania bezpieczeństwa serwisu.

Dostęp do konta udzielany jest na okres nauki ucznia w szkole. Po tym okresie konto jest dezaktywowane. Natomiast całkowite usunięcie danych następuje po okresie przewidzianym przez przepisy prawa dla przechowywania dokumentacji szkolnej.

Użytkownicy nie mogą mieć dostępu do kont innych niż własne, jednakże administrator może rozszerzyć lub zmniejszyć zakres obowiązków w danej placówce (np. przypisać komuś dodatkowo wychowawstwo, lub operatora księgi zastępstw). Rodzice, jeżeli nie są pracownikami placówki nie mają możliwości wglądu w dane innych uczniów i rodziców.

Uwaga! Należy zapoznać się z wytycznymi Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych dotyczącymi tworzenia bezpiecznych haseł (wytyczne dostępne pod adresem: <https://techinfo.uodo.gov.pl/hasla-praktyczne-wskazowki-czy-naprawde-trzeba-zmienic-haslo-co-30-dni/>). Prezes UODO, w szczególności, rekomenduje:

- tworzyć osobne hasła do różnych kont, regularnie przeglądać aktywności na koncie i bezzwłocznie zmieniać hasła w sytuacji otrzymania informacji o choćby podejrzeniu jego ujawnienia;
- racjonalnie często zmieniać hasła;
- używać silnych / unikatowych haseł, które nie są podobne do poprzednich;
- tworzyć hasła długie, losowe lub pseudolosowe kombinacje wszystkich możliwych znaków, z innym hasłem dla każdego konta. Zadanie to może być nieznacznie ułatwione przy zastosowaniu wyrażań hasłowych zamiast klasycznych haseł. Aby ułatwić zarządzanie / zapamiętywanie, jak i generowanie silnych unikalnych haseł, zaleca się używanie odpowiedniego menadżera.

Podpis rodziców (opiekunów) ucznia potwierdzający uzyskanie w/w informacji.

Zezwolenie na wykorzystanie wizerunku (dobrowolna zgoda)

Uczeń _____ klasy: _____ na podstawie art. 81 ust. 1 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994 r. (Dz. U. 2006, Nr 90, poz. 631 z późn. zm., dalej „Ustawa”) niniejszym udziela zezwolenia na nieodpłatne wykorzystanie i rozpowszechnianie przez **Katolicką Szkołę Podstawową przy Parafii Św. Heleny w Nowym Sączu**

(„Uprawniony”) wizerunku utrwalonego w formie zdjęć lub filmów, które zostały wykonane na potrzeby promocji Uprawnionego (dalej „Materiał”) w czasie zajęć oraz wydarzeń szkolnych.

Na podstawie niniejszego zezwolenia i wynikającej z niego licencji, Uprawniony może nieodpłatnie wykorzystywać, zwielokrotniać, utrzymywać oraz rozpowszechniać Materiały, w szczególności za pośrednictwem wszelkich środków masowego przekazu, włączając m.in. telewizję, w sieci Internet, w prezentacjach, broszurach, publikacjach, w materiałach zdjęciowych, informacyjnych i wewnętrznych oraz podczas eventów typu konferencja prasowa, związanych z prezentacją Uprawnionego, stronę internetową Uprawnionego lub jego funpage na portalach społecznościowych, bez ograniczeń co do formy przedstawienia, miejsca i czasu publikacji, komentarza czy zestawienia z innymi wizerunkami czy materiałami.

Nadto:

- oświadczam, że wykorzystanie wskazanych powyżej Fotografii nie naruszy praw osób trzecich;
- zostałem/am poinformowany o dobrowolności niniejszego zezwolenia oraz o skutkach jego wyrażenia stosowanie do treści art. 81 ust. 1 Ustawy;

- przyjmuję do wiadomości, iż niniejsze zezwolenie – rodzące skutki, o których mowa w art. 81 ust. 1 Ustawy - może zostać w każdej chwili cofnięta bez ponoszenia kosztów (oświadczenie takie należy przestać np. drogą mailową lub złożyć osobiście lub przestać na adres Uprawnionego);

/Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem/

- upoważniam Uprawnionego do decydowania w zakresie: oznaczenia Materiałów albo do udostępniania ich anonimowo; nienaruszalności treści i formy Materiału oraz jego rzetelnego wykorzystania; decydowania o pierwszym udostępnieniu Materiału publiczności; nadzoru nad sposobem korzystania z Materiałów.

Niniejsze upoważnienie obejmuje cały świat, bez ograniczenia w zakresie ilości egzemplarzy, nośników jego użycia oraz zakresu czasowego.

Niniejsze zezwolenie nie jest ograniczona terytorialnie.

.....

podpis rodziców (opiekunów ucznia)

Administratorem danych (w rozumieniu przepisów rozporządzenia 2016/679 – „rodo”) jest Katolicka Szkoła Podstawowa przy Parafii Św. Heleny w Nowym Sączu -> „Szkoła”. We wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych możesz kontaktować się z administratorem danych mailowo sekretariat@ksphelela.pl lub osobiście w sekretariacie szkoły.

Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji licencji na wykorzystanie wizerunku w oparciu o zgodę/zezwozenie – zezwolenie (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. a rodo).

Przysługuje Ci prawo dostępu do danych, w tym uzyskania kopii danych, prawo do przenoszenia danych, prawo do sprostowania i usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania czy sprzeciwu. Osoba, której dane dotyczą, ma prawo w dowolnym momencie wycofać zgodę. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

Przysługuje Ci prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).

Dane osobowe zostaną usunięte lub zanonimizowane po wycofaniu zgody, chyba, że ich dalsze przetwarzanie (w niezbędnym zakresie) będzie konieczne do dochodzenia lub obrony przed roszczeniami. Odbiorcy danych: podmioty świadczące usługi informatyczne na rzecz Szkoły.

W przypadku zamieszczenia danych na portalach społecznościowych odbiorcą danych będą dostawcy tych usług. Prosimy zapoznać się z zasadami przetwarzania danych zamieszczonymi każdorazowo na wskazanym portalu, w szczególności <https://www.facebook.com/about/privacy/update> oraz https://www.facebook.com/legal/terms/page_controller_addendum.

Odbiorcy danych: podmioty świadczące usługi informatyczne na rzecz Szkoły.

Podanie danych i wyrażenie zgody jest dobrowolne.