

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych w Przedszkolu nr 17 w Bielsku-Białej

Na podstawie art. 13, 14 RODO udostępniamy informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych:

Administrator danych

Administratorem danych osobowych jest Przedszkole nr 17 w Bielsku-Białej z siedzibą, ul. Lipnicka 35 43-300 Bielsko- Biała

Z Administratorem można kontaktować się w następujący sposób:

- 1) pisząc na adres mailowy: pm17@cuw.bielsko-biala.pl
- 2) telefonicznie: 33 816 49 55
- 3) pisemnie na adres siedziby administratora

Inspektor ochrony danych

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych w następujący sposób:

- 1) pod adresem poczty elektronicznej: iod@projektbdo.pl
- 2) telefonicznie: +48 502 173 951

Cele przetwarzania danych osobowych

Pani/a dane osobowe oraz dane osobowe dzieci będą przetwarzane w celu realizacji zadań statutowych Przedszkola oraz obowiązków nałożonych przepisami prawa w obszarze:

1. Realizacji edukacji przedszkolnej, wychowania oraz opieki dzieci w zakresie czynności:

- prowadzenia rekrutacji dziecka do Przedszkola;
- dokumentowania przebiegu nauczania, działalności wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej;
- udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizacji kształcenia i pomocy dzieciom i młodzieży ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- zapewnienia bezpiecznego odbioru dziecka z placówki oświatowej przez rodzica lub osobę upoważnioną;
- prowadzenia rejestrów wydawanych dokumentów i zaświadczeń;
- zapewnienia bezpieczeństwa i higieny dzieci w placówce oświatowej;
- zapewnienia opieki i profilaktyki zdrowotnej dla dzieci;
- organizacji konkursów, olimpiad oraz imprez szkolnych;
- organizacji wycieczek;
- zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa przed krzywdzeniem, ochrony ich godności oraz podstawowych praw;
- współpracy i wsparcia działalności rady rodziców;

2. Realizacji zadań jako pracodawcy zgodnie z przepisami prawa pracy w zakresie czynności:

- prowadzenia rekrutacji pracownika;
- realizacji procesu kadrowego oraz płacowego pracowników zgodnie z przepisami prawa pracy;
- organizacji bezpieczeństwa i higieny pracy;
- realizacji awansu zawodowy nauczyciela;
- administrowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych (ZFSŚ);
- obsługi Kasy Zapomogowo Pożyczkowej (KZP);

3. Realizacji zadań organizacyjnych placówki oświatowej, w tym:

- przygotowywanie arkusza organizacyjnego Przedszkola w celu zapewnienia prawidłowej organizacji nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnych;
- prowadzenia rozliczeń za korzystanie w wychowania przedszkolnego;
- prowadzenie korespondencji oraz postępowań administracyjnych, w tym: przyjmowanie, rejestracja oraz rozpatrywanie pism/wniosków/skarg od osób z zewnątrz;
- realizacja współpracy z kontrahentami;
- prowadzenie rozliczeń, księgowości i sprawozdawczości finansowej;

- realizacja zamówień publicznych;
- realizacja prawa do informacji publicznej;
- obsługa zgłoszeń sygnalisty;
- organizacja praktyk studenckich;
- prowadzenie archiwizacji dokumentacji;

Podstawy prawne przetwarzania danych osobowych

Pani/a dane osobowe oraz dane osobowe dzieci będą przetwarzane, gdy:

- 1) przetwarzanie jest niezbędne do realizacji obowiązku prawnego lub wykonywania zadań realizowanych w interesie publicznym, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności:
 - ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
 - ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej;
 - ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy;
 - ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych;
 - ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
 - ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy;
 - ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela;
 - ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. ordynacja podatkowa;
 - ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych;
 - ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
 - ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
 - ustawy z 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług;
 - ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych;
 - ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych;
 - ustawy z dnia 06 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej;
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach;
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym;
 - ustawy z dnia 11 września 2019 r. prawo zamówień publicznych;
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego;
 - ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny;
 - ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich;
 - ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;

oraz rozporządzeń do wyżej wymienionych ustaw, (art. 6 ust. 1 lit. c RODO, art. 6 ust. 1 lit. e RODO)
- 2) przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą lub do podjęcia działań przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO)
- 3) dobrowolnie wyrażonej zgody, w przypadku danych niewymaganych przepisami prawa, szczególnie podczas realizacji zadań dodatkowych Przedszkola tj. przetwarzanie danych osobowych w związku z udziałem dzieci w konkursach, wydarzeniach oraz działalności promocyjnej placówki, rozpowszechnianie wizerunku oraz innych danych w Internecie, wykonywanie zdjęć przez podmioty trzecie (art. 6 ust 1 lit. a. RODO, art. 9 ust. 2 lit. a RODO)
- 4) przetwarzanie danych szczególnych kategorii, gdy jest to niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym, m.in. przetwarzanie danych o stanie zdrowia dziecka w zakresie realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z przepisami prawa oświatowego (art. 9 ust. 2 lit. g RODO)
- 5) przetwarzanie danych szczególnych kategorii, gdy jest to niezbędne do wypełnienia obowiązków w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej (art. 9 ust. 2 lit. b)
- 6) przetwarzanie danych szczególnych kategorii, gdy jest to niezbędne do celów profilaktyki zdrowotnej lub medycyny pracy, do oceny zdolności pracownika do pracy (art. 9 ust. 2 lit. h RODO)
- 7) przetwarzanie stanowi uzasadniony interes placówki oświatowej, m.in. przetwarzanie danych osób nie będących stroną umowy w celu kontaktu z pracownikami/ współpracownikami kontrahenta (art. 6 ust. 1 lit. f RODO)

Odbiorcy danych

Odbiorcami Pani/a danych osobowych oraz danych osobowych dzieci są podmioty, które są uprawnione do ich otrzymania na mocy przepisów prawa m.in.: Urząd Miasta w Bielsku-Białej, Ministerstwo Edukacji Narodowej oraz podmioty zewnętrzne świadczące usługi niezbędne dla prawidłowego funkcjonowania Przedszkola tj.: bank, firma ubezpieczeniowa, operator pocztowy, podmioty realizujące działalność leczniczą, Zespół Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych w Bielsku-Białej, Centrum Usług Wspólnych w Bielsku-Białej, dostawcy usług informatycznych, archiwizacyjnych, doradczych oraz usług w zakresie BHP.

Okres przechowywania danych

Pani/a dane osobowe oraz dane osobowe dzieci będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu, dla którego zostały zebrane a następnie w celach archiwalnych przez okres wskazany przepisami prawa zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt obowiązującym w Przedszkolu i przepisami o archiwizacji dokumentów wynikających z ustawy z dnia 14 lipca 1983 o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

Uprawnienia w zakresie przetwarzanych danych osobowych

Posiada Pani/Pan prawo do:

- 1) dostępu do treści swoich danych;
- 2) prawo ich sprostowania;
- 3) prawo usunięcia danych;
- 4) prawo ograniczenia przetwarzania;
- 5) prawo do przenoszenia danych;
- 6) prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania;
- 7) cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

Przy czym realizacja każdego z praw będzie przysługiwała w przypadkach i na zasadach określonych w art. 15-23 RODO.

Ponadto każdej osobie, której dane są przetwarzane przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (uodo.gov.pl).

Dobrowolność podania danych osobowych

Podanie przez Panią/a danych osobowych oraz danych osobowych dzieci jest obowiązkowe w sytuacji, gdy Przedszkole realizuje czynności, których realizacja stanowi obowiązek prawny na podstawie przepisu prawa lub zawarta między stronami umowa. Podanie danych jest dobrowolne w sytuacji, gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody.

Przekazywanie danych do państw trzecich

Pani/a dane osobowe oraz dane dzieci co do zasady nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (dalej: EOG).

Mając jednak na uwadze, że w niektórych sytuacjach placówka korzysta z usług teleinformatycznych podwykonawców działających poza EOG co może powodować przekazanie danych do państwa trzeciego m.in. do USA, w takiej sytuacji podczas przekazywania danych stosujemy zasady opisane w rozdziale V RODO m.in. korzystamy z podwykonawców którzy są wpisani na listę zaufanych odbiorców tzw. „Data Privacy Framework List” spełniających europejskie standardy ochrony danych osobowych m.in. Google LLC, Microsoft. Więcej informacji: <https://www.dataprivacyframework.gov/s/>.

Data aktualizacji: 04.2026