

REGULAMIN KORZYSTANIA Z ELEKTRONICZNEGO SYSTEMU EWIDENCJI CZASU POBYTU DZIECKA W ODZIALE PRZEDSZKOLNYM PRZY SZKOLE PODSTAWOWEJ W KOSTOMŁOTACH

§ 1. Postanowienia wstępne

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o przedszkolu, należy przez to rozumieć oddział Przedszkolny przy Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Kostomłotach, reprezentowanej przez Dyrektora z siedzibą ul. Wrocławska 10, 55-311 Kostomłoty, adres poczty e-mail: spkostomloty@op.pl
2. Elektroniczny System Ewidencji oddziałów przedszkolnych (ESE) czasu pobytu dziecka zapewnia identyfikację dziecka i automatyczne rejestrowanie jego czasu pobytu w przedszkolu przy wykorzystaniu indywidualnych kart zbliżeniowych.
3. Elektroniczny System Ewidencji czasu pobytu dziecka obowiązuje wszystkie dzieci korzystające z wychowania przedszkolnego w oddziałach przedszkolnych.
4. System nalicza opłaty za pobyt na podstawie Uchwały Rady Gminy w Kostomłotach.
5. Za czas pobytu dziecka w przedszkolu rozumie się czas pozostawienia dziecka pod opieką nauczycieli oraz innych upoważnionych osób.
6. Karty zbliżeniowe są własnością przedszkola.
7. Do każdego dziecka przypisana jest jedna karta zbliżeniowa, która podlega zwrotowi z chwilą zaprzestania korzystania z usług przedszkola.
8. Zniszczenie, zgubienie lub uszkodzenie karty zbliżeniowej wydanej w depozyt obciąża użytkownika kosztami w wysokości 20 zł. Dorobienie dodatkowej karty dla rodziny obciąża użytkownika kosztami 10 zł.
9. Rodzic/opiekun prawny własnoręcznym podpisem potwierdza przyjęcie i zwrot indywidualnej karty zbliżeniowej.
10. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za karty pozostawione na terenie przedszkola.

§ 2. Przyprawdzanie dzieci do przedszkola

1. Rodzice/opiekunowie prawni lub inne osoby przyprowadzające dziecko, zobowiązani są zarejestrować zdarzenie zbliżając indywidualną kartę ich dziecka do czytnika.
2. Przyprawdzenie dziecka do przedszkola i niedopełnienie obowiązku odbicia karty zbliżeniowej skutkować będzie naliczeniem całodniowego czasu pobytu dziecka w przedszkolu.

§ 3. Odbieranie dzieci z przedszkola

1. Rodzice/opiekunowie prawni lub inne osoby odbierające dziecko, po jego odebraniu, zobowiązani są do przyłożenia imiennej karty zbliżeniowej ich dziecka do czytnika.
2. Kategorie danych osobowych, które będą przetwarzane przez elektroniczny system ewidencji czasu pobytu dziecka w przedszkolu: imię nazwisko, adres e-mail.

§ 4. Dostęp do modułu Elektronicznego Systemu Ewidencji

1. Rodzicom/opiekunom prawnym umożliwiony zostanie dostęp do ewidencji czasu pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym za pomocą aplikacji Obecności.pl
2. W tym celu z dowolnej przeglądarki internetowej należy wejść na stronę Obecności.pl
3. Po zalogowaniu rodzice/opiekunowie prawni mają możliwość:
 - bieżącego monitorowania obecności dzieci.
4. Dostęp do modułu wygasa z chwilą zaprzestania korzystania z usług przedszkola.

§ 5. Ochrona danych osobowych

1. Dane osobowe zapisane w systemie ESE przetwarzane przez Administratora, którym jest Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Kostomłotach, reprezentowana przez Dyrektora z siedzibą ul. Wrocławska 10, 55-311 Kostomłoty, adres poczty e-mail: spkostomloty@op.pl, przetwarzane będą w celu realizacji obowiązków prawnych nałożonych na Administratora oraz wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym na podstawie (art. 6 ust. 1 lit. c) i e) RODO) w związku z art. 1 pkt. 14 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. prawo oświatowe. (Dz.U. 2020 poz. 910, 1378) oraz w odniesieniu do dodatkowo podanych danych kontaktowych na podstawie udzielonej zgody (art. 6 ust. 1 lit a RODO).
2. Więcej informacji w zakresie polityki prywatności oraz realizacji obowiązku wynikającego z art. 13 lub 14 RODO (tzw. klauzula informacyjna przetwarzania danych osobowych) znajdą Państwo na tablicy informacyjnej, czytniku kart lub na stronie internetowej przedszkola <http://www.spkostomloty.eu/>
3. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania Państwa Danych.

Klauzula informacyjna przetwarzania danych osobowych w ramach elektronicznej ewidencji pobytu dziecka w przedszkolu

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzeniem 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 (zwanym dalej Rozporządzenie RODO), informuję, iż:

1. *Administratorem danych osobowych jest* Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Kostomłotach, reprezentowana przez Dyrektora z siedzibą ul. Wrocławska 10, 55-311 Kostomłoty, adres poczty e-mail: spkostomloty@op.pl
2. Został powołany inspektor danych osobowych Pan Tomasz Więckowski i ma Pani/Pan prawo kontaktu z nim za pomocą adresu e-mail iod2@synergiaconsulting.pl tel.:(+48) 693 337 954 lub pisemnie na adres wskazany w pkt. 1
3. Pani/Pana oraz dziecka dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji obowiązków prawnych nałożonych na Administratora oraz wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym na podstawie (art. 6 ust. 1 lit. c) i e) RODO) w związku z art. 1 pkt. 14 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. prawo oświatowe. (Dz.U. 2020 poz. 910, 1378) oraz w odniesieniu do dodatkowo podanych danych kontaktowych na podstawie udzielonej zgody (art. 6 ust. 1 lit a RODO).
4. Pani/Pana oraz dziecka dane będą przetwarzane wyłącznie w zakresie niezbędnym do osiągnięcia zamierzonego celu zgodnie z zasadą minimalizacji danych i obejmują imię i nazwisko dziecka, imię i nazwisko opiekuna prawnego, adres e-mail opiekuna prawnego, czas pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym przy Szkole Podstawowej w Kostomłotach.
5. Pani/Pana oraz dziecka dane osobowe nie są udostępniane innym odbiorcom z wyłączeniem podmiotów do tego uprawnionych takich jak:
 - 1) podmioty upoważnione do odbioru danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa,
 - 2) podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie zawartej z Administratorem umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
6. Pani/Pana oraz dziecka dane osobowe po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane w celach archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny wynikający z przepisów dotyczących archiwizowania dokumentów obowiązujących u Administratora (JRWA).
7. Posiada Pani/Pan prawo:
 - 1) dostępu do treści swoich danych,
 - 2) żądania sprostowania danych, które są nieprawidłowe,
 - 3) żądania usunięcia danych, gdy:
 - dane nie są już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane,
 - dane przetwarzane są niezgodnie z prawem;
 - 4) prawo do przenoszenia danych, na podstawie art. 20 Rozporządzenia RODO,
 - 5) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych osobowych na podstawie art. 21 Rozporządzenia RODO,
 - 6) ograniczenia przetwarzania, gdy:
 - osoba, której dane dotyczą, kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
 - przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych osobowych, żądając w zamian ograniczenia ich wykorzystywania,
 - administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobie, której dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;
8. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.