**UMOWA O KSZTAŁCENIE DZIECKA**

Zawarta w dniu ………………..…………….., w Warszawie, pomiędzy:

**1**. Samodzielnym Kołem Terenowym nr 77 Społecznego Towarzystwa Oświatowego z siedzibą w Warszawie   
(02-154), przy ul. Astronautów 11, wpisanym do rejestru stowarzyszeń przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0000023162 (aktualny odpis z rejestru został okazany przy zawarciu niniejszej Umowy), NIP: 522 24 48 608,   
REGON: 012859026, prowadzącym Społeczną Szkołę Podstawową nr 30 Społecznego Towarzystwa Oświatowego, reprezentowanym przez:

Agnieszkę Milbrandt – Dyrektora Społecznej Szkoły Podstawowej nr 30, w oparciu o pełnomocnictwo udzielone przez Zarząd Koła, które zostało okazane przy zawarciu niniejszej Umowy,

zwanym w dalszej treści Umowy „Kołem”

a

**2.** Przedstawicielami ustawowymi dziecka (rodzicami lub opiekunami prawnymi), w osobach:

**2.1**…………………………………………..…………………..zamieszkałym\*/ą w……………………..……….....

…………………………………………………………………………………..……………………………………...

legitymującym\*/ą się dowodem osobistym\*/paszportem nr…………….….…….., nr PESEL……………………… telefon kontaktowy: …………………………..........., adres e- mail:………………………………………………….

Adres do korespondencji:.……………….……………………………………………………………………………  
……………………………………………………………..…………………………………………………………...

**2.2.**…………………………………………………………………...zamieszkałym\*/ą w …………………..............

………………………………………………………………………………………………………….........................

legitymującym\*/ą się dowodem osobistym\*/ paszportem nr …….….., nr PESEL………………………………… telefon kontaktowy: ……………………………...., adres e- mail: ………………………………………………….

adres do korespondencji:………………………………………………………..……………………………………  
………………………………………………………………………………………………………………………….

zwanymi dalej w treści niniejszej Umowy „stroną umowy” lub „Opiekunami”

dziecka ………………….……………….………………….……..……., urodzonego\*/ej dnia ……………………

(imiona i nazwisko dziecka)

w…………………………, nr PESEL ………………………………,Adres zamieszkania:………………………… …………………………………………………………………………………………………………………………

Adres zameldowania:…………………………………………………………………………………………………

Szkoła rejonowa dziecka (według adresu zameldowania): …………..…....……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

**§1**

**PRZEDMIOT UMOWY**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**1.** Przedmiotem niniejszej Umowy jest określenie praw i obowiązków Stron Umowy   
w procesie nauczania dziecka w Społecznej Szkole Podstawowej nr 30 Społecznego Towarzystwa Oświatowego, zwanej dalej „Szkołą”.

**2.** Koło oświadcza, że Społeczna Szkoła Podstawowa nr 30 jest wpisana do ewidencji szkół  
i placówek niepublicznych prowadzonej przez Miasto Stołeczne Warszawa pod numerem 24/SPN/03, którą okazuje przy zawarciu niniejszej Umowy.

**3.** Koło oświadcza, że podstawowymi aktami prawnymi, regulującymi działalność Szkoły, są: Statut oraz Regulamin Społecznej Szkoły Podstawowej nr 30, zamieszczone na stronie internetowej ([www.astronautow.eu](http://www.astronautow.eu/)).

**4.** Opiekunowie oświadczają, że zapoznali się z treścią Statutu oraz Regulaminu Społecznej Szkoły Podstawowej nr 30 i zobowiązują się do przestrzegania zasad i postanowień określonych w tych dokumentach.

**5.** Koło oświadcza, że Szkoła zobowiązuje się do wykonywania obowiązków wynikających ze Statutu   
i z Regulaminu Szkoły.

**6.** Koło oświadcza, że nie odpowiada za niewykonanie zobowiązań wobec Opiekuna\*/ów   
i Ucznia, wynikających z niniejszej Umowy, powstałych z przyczyn niezależnych od Koła i Opiekunów.

**§2**

**OBOWIĄZKI STRON**

**1.**Rok szkolny w Szkole rozpoczyna się od 1 września i trwa do 31 sierpnia roku następnego.

**2.** Nauka w szkole podstawowej, począwszy od klasy pierwszej trwa 8 (słownie: osiem)

lat szkolnych.

**3.** Nauka w Szkole jest odpłatna. Zasady i wysokość odpłatności reguluje § 3 Umowy.

**4.** Opiekun\*/owie powierza\*/ją Szkole kształcenie Ucznia, począwszy od kształcenia dziecka w klasie …………………Społecznej Szkoły Podstawowej nr 30, w roku szkolnym …………………………………

**5.** Koło zobowiązuje się realizować kształcenie Ucznia w Szkole, na zasadach przewidzianych w ustawie   
z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 256, poz. 2572, tekst jednolity), w ustawie   
z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. Nr 118, poz. 1112, z późniejszymi zmianami) oraz na zasadach przewidzianych Regulaminem oraz Statutem Społecznej Szkoły Podstawowej nr 30.

**6.** Opiekunowie zobowiązują się uiszczać regularnie opłaty, o których mowa w §3 Umowy oraz przestrzegać zasad przewidzianych niniejszą Umową oraz Regulaminem i Statutem Społecznej Szkoły Podstawowej nr 30.

**§3**

**OPŁATY**

**1.** Opiekun\*/owie zobowiązany\*/i jest\*/są do uiszczenia opłaty wpisowej oraz dokonywania regularnych płatności czesnego za kształcenie Ucznia w Szkole, a ponadto do dokonywania regularnych płatności opłat dodatkowych, o których mowa w pkt. 12 niniejszego paragrafu. Za nieuiszczanie czesnego Opiekunowie odpowiadają solidarnie.

**2.** Wysokość oraz terminy opłaty wpisowej i czesnego oraz opłat dodatkowych na dany rok szkolny ustala Zarząd Koła w drodze uchwały, na zasadach uregulowanych w Statucie i w Regulaminie Szkoły oraz w niniejszym paragrafie.

**3.** Opłata wpisowa płatna jest jednorazowo z góry, w terminie określonym przez dyrektora szkoły, na rachunek bankowy lub w kasie Szkoły. W przypadku dokonania przelewu, dniem dokonania płatności jest data wpływu środków na rachunek bankowy Szkoły. O wysokości opłaty wpisowej na dany rok szkolny Samodzielne Koło Terenowe nr 77 poinformuje opiekunów w terminie nie późniejszym niż 6 miesięcy przed rozpoczęciem kolejnego roku szkolnego za pośrednictwem strony internetowej ([www.astronautow.eu](http://www.astronautow.eu/)) zakładka: informacje podstawowe oraz na tablicy ogłoszeń w szkole.

**4.** Czesne za rok szkolny obejmuje obowiązkowe zajęcia dydaktyczno – naukowe oraz inne zajęcia, których wykaz jest dostępny na stronie internetowej Szkoły www.astronautow.eu

**5.** Czesne nie obejmuje opłat za podręczniki i przybory szkolne.

**6.** Czesne jest płatne z góry, do 10 - go dnia każdego miesiąca, począwszy od miesiąca września, w którym dziecko rozpoczęło naukę w Szkole, do końca miesiąca czerwca danego roku szkolnego, na rachunek bankowy lub w kasie Szkoły. W przypadku dokonania przelewu, dniem dokonania płatności jest data wpływu środków na rachunek bankowy Szkoły. W przypadku kontynuacji przez dziecko nauki w Szkole, wpłata kolejnych rat czesnego,   
w wysokości ustalonej przez Koło na kolejny rok szkolny, odbywa się według procedury wskazanej w niniejszym punkcie.

**7.** O wysokości czesnego za dany rok szkolny oraz aktualnym rachunku bankowym, na który należy dokonywać wpłat, Koło poinformuje Opiekuna\*/ów oraz Uczniów w terminie nie późniejszym, niż na 1 miesiąc przed rozpoczęciem kolejnego roku szkolnego, za pośrednictwem strony internetowej www.astronautow.eu (zakładka: informacje podstawowe) oraz za pośrednictwem ogłoszeń, wywieszonych w budynku Szkoły. Zmiana wysokości opłaty wpisowej i czesnego może nastąpić jedynie w przypadku uzasadnionego zwiększenia kosztów utrzymania Szkoły (w szczególności przez podniesienie cen mediów, podatków, pensji nauczycieli, wskaźnika inflacji i innych opłat, koniecznych do funkcjonowania Szkoły, a ponadto koniecznych remontów oraz inwestycji), o czym Koło powiadomi Opiekuna\*/ów w sposób wskazany w zdaniu pierwszym niniejszego punktu, z przynajmniej 1 miesięcznym wyprzedzeniem. Zmiana wysokości opłaty wpisowej, czesnego oraz numeru rachunku bankowego Koła nie wymaga aneksu do niniejszej Umowy, co Strony zgodnie akceptują.

**8.** W przypadku opóźnienia w dokonywaniu opłat czesnego Opiekun\*/owie zobowiązany\*/i są do zapłaty odsetek ustawowych za każdy dzień opóźnienia, bez obowiązku dodatkowego wzywania przez Szkołę.

**9.** W przypadku, gdy zaległości z tytułu czesnego przekroczą okres 3 miesięcy, Koło rozpocznie procedurę windykacyjną, w celu ściągnięcia zaległych należności. Procedura windykacyjna rozpoczyna się wysłaniem do Opiekuna\*/ów wezwania do zapłaty, listem poleconym za potwierdzeniem odbioru, wskazującego wysokość zadłużenia i wzywającym do niezwłocznej zapłaty należności wraz z odsetkami ustawowymi, w terminie 7 (słownie: siedmiu) dni od daty doręczenia wezwania wraz z pouczeniem, że brak wpłatyw zakreślonym powyżej terminie spowoduje skierowanie sprawy na drogę sądową oraz obciążenie Opiekuna\*/ów dodatkowo kosztami procesu, zastępstwa procesowego oraz kosztami egzekucyjnymi.

**10.** W szczególnie uzasadnionych przypadkach, spowodowanych trudną sytuacją materialną Opiekuna\*/ów, Koło może przesunąć terminy płatności czesnego, rozłożyć płatność czesnego na raty lub obniżyć jego wysokość. W tym celu Opiekun\*/owie wnoszą podanie wraz z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły. Każdy przypadek rozpatrywany będzie indywidualnie przez Zarząd Koła i zakończony wydaniem decyzji. W przypadku, gdy sytuacja materialna Opiekuna\*/ów ulegnie poprawie, Koło może zmienić wydaną decyzję, określając na nowo wysokość i termin zapłaty czesnego.

**11.** Koło oświadcza, że niewykonanie zobowiązań przez Koło, w sytuacji określonej w §1 pkt. 6, nie powoduje obniżenia czesnego.

**12.** Opiekun\*/owie Ucznia zobowiązany\*/i jest\*/są do uiszczania opłat dodatkowych, obejmujących koszty zajęć dodatkowych, prowadzonych w Szkole, w szczególności zajęć karate (w przypadku wyrażenia zgody na uczestnictwo przez Ucznia w zajęciach), a ponadto koszty posiłków, koszty wycieczek, spektakli teatralnych, muzycznych, seansów kinowych oraz obozów letnich i zimowych, w terminach wskazywanych przez Dyrektora Szkoły oraz wychowawców. Wysokość i terminy dokonywania opłat dodatkowych za zajęcia karate i posiłki są dostępne na stronie internetowej Szkoły: www.astronautow.eu oraz na głoszeniach, wywieszonych w budynku Szkoły.

**13**. Zmiany w cenniku opłat dodatkowych nie wymagają aneksu do niniejszej Umowy, co Strony zgodnie akceptują.

**§4**

**OKRES OBOWIĄZYWANIA ORAZ ROZWIĄZANIE UMOWY**

**1.** Niniejsza Umowa została zawarta na czas nieoznaczony, jednakże nie dłuższy, niż okres kształcenia Ucznia   
w Społecznej Szkole Podstawowej nr 30.

**2.** Niniejsza Umowa zostaje zawarta pod warunkiem przyjęcia Ucznia do Szkoły oraz pod warunkiem zapłaty przez Opiekuna\*/ów opłaty wpisowej, w wysokości oraz w terminie wskazanym na stronie www.astronautow.eu (zakładka: ważne informacje) oraz za pośrednictwem głoszeń, wywieszonych w budynku Szkoły.

**3.** Strony mają prawo do rozwiązania Umowy, z zachowaniem 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia, które rozpoczyna bieg pierwszego dnia miesiąca, następującego po miesiącu, w którym dokonano wypowiedzenia. Wypowiedzenia należy dokonać w formie pisemnej oraz doręczyć drugiej Stronie niniejszej Umowy, na adres do korespondencji, wskazany we wstępie jako strony umowy. Opiekun\*/owie ma\*/ją obowiązek uiszczać czesne oraz opłaty dodatkowe za Szkołę do końca okresu wypowiedzenia.

**4.** Koło ma prawo do rozwiązania niniejszej Umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia, w przypadku zalegania Opiekuna\*/ów z zapłatą czesnego za okres 6 (słownie: sześciu) miesięcy oraz w przypadku, gdy zachowanie Ucznia uzasadnia usunięcie go ze Szkoły. Rozwiązanie Umowy w wypadku zaległości z zapłatą czesnego nie wyłącza dochodzenia roszczeń pieniężnych Koła wobec Opiekuna\*/ów na drodze sądowej.

**5**. W przypadku usunięcia Ucznia ze Szkoły, rozwiązanie Umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia skutkuje skreśleniem dziecka z listy uczniów. W takim wypadku Szkoła zobowiązana jest do pisemnego powiadomienia   
o fakcie skreślenia dziecka z listy uczniów dyrektora szkoły publicznej, w której obwodzie Uczeń mieszka, zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 256, poz. 2572, tekst jednolity).

**§ 5**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**1.** Każda zmiana postanowień, zawartych w niniejszej Umowie, wymaga aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem §3 pkt 7, §3 pkt 13 oraz §5 pkt 5.

**2.** Statut i Regulamin Społecznej Szkoły Podstawowej nr 30 oraz wysokość i terminy opłat za naukę w Szkole   
w danym roku szkolnym (opłata wpisowa, czesne oraz opłaty dodatkowe) są dostępne na stronie internetowej Szkoły: www.astronautow.eu

**3.** Strony zobowiązują się poinformować w formie pisemnej drugą Stronę o każdorazowej zmianie swojego adresu i innych danych do doręczeń, w tym Opiekun\*/owie dodatkowo o każdorazowej zmianie swojego numeru telefonu oraz e-maila, w celu zapewnienia szybkiego i sprawnego kontaktu ze Szkołą. Każdorazowa zmiana danych, wskazanych w pkt 3 niniejszego paragrafu, nie wymaga aneksu do Umowy, co Strony niniejszym akceptują. Brak powiadomienia o zmianie adresu skutkować będzie uznaniem za skuteczne doręczenia wszelkiej korespondencji pomiędzy Stronami, kierowanej na adresy wskazane we wstępie jako strony umowy.

**5.** Strony oświadczają, że wszelkie ewentualne spory, mogące wyniknąć z niniejszej Umowy będą załatwiane przez Strony polubownie, a w przypadku nie załatwienia przez Strony sporu na drodze polubownej, przez właściwy rzeczowo i miejscowo sąd powszechny, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. Nr 43, poz. 296).

**6.** W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają w szczególności: obowiązujący Statut oraz Regulamin Społecznej Szkoły Podstawowej nr 30, ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty   
(Dz. U. Nr 256, poz. 2572, tekst jednolity), ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. ( Dz. U. Nr 16, poz. 93, ze zmianami) kodeks cywilny oraz ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. Nr 43, poz. 296).

**7**. Wszystkie załączniki do niniejszej Umowy stanowią jej integralną część.

**8.** Umowę zgodnie odczytano, przyjęto i podpisano. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Opiekun Pełnomocnik Koła

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Opiekun

Załączniki:

1. Klauzura informacyjna.

\* niepotrzebne skreślić

Klauzule informacyjne

Wersja 0.1

Autor: Anna Górska

Data: 20.02.2019

## Informacje dla uczniów i opiekunów prawnych (przekazywane podczas zbierania danych, art. 13 RODO)

|  |  |
| --- | --- |
| Administrator Danych | Społeczna Szkoła Podstawowa nr 30 STO, ul. Astronautów 11, 01-154 Warszawa (dalej Szkoła) |
| Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych | email: iod@poczta.astronautow.edu.pl,  tel. +48 (22) 846 01 62 |
| Cele przetwarzania danych i podstawa prawna | 1. Dane identyfikacyjne dziecka i opiekuna prawnego oraz dane dotyczące przebiegu nauczania dziecka przetwarzane są przez Szkołę, ponieważ ich przetwarzanie jest niezbędne do realizacji obowiązków Szkoły wynikających z przepisów prawa[[1]](#footnote-1) (art. 6.1c RODO). 2. Dane dziecka są przetwarzane w gabinecie profilaktycznej opieki zdrowotnej, ponieważ ich przetwarzanie jest niezbędne do realizacji obowiązków Szkoły wynikających z przepisów prawa [[2]](#footnote-2) (art.6.1c RODO). 3. Dane identyfikacyjne dziecka i opiekuna prawnego są przetwarzane w celu prowadzenia rozliczeń opłat za szkołę w związku z realizacją umowy zawartej między opiekunem prawnym dziecka, a organem prowadzącym Szkołę (art.6.1b RODO). 4. Wizerunek dziecka i opiekunów prawnych podczas spotkań, zajęć i imprez szkolnych jest przetwarzany na podstawie prawnie uzasadnionego celu Szkoły (art. 6.1f RODO). Przetwarzanie wizerunku ma na celu dokumentowanie i informowanie o działalności Szkoły. Zdjęcia są umieszczane w kronice Szkoły, publikowane są na stronie internetowej Szkoły i na profilu społecznościowym Szkoły, co wiąże się z możliwością przekazania wizerunku do krajów nie zapewniających takiego stopnia ochrony danych jak w Unii Europejskiej. Szkoła zobowiązuje się zachować szczególną staranność, aby utrwalone zdjęcia i filmy, zarówno te publikowane jak i niepublikowane, prezentowały wszystkie uwidocznione na nich osoby w sposób nie naruszający ich dobrego imienia. W przypadku zamiaru publikowania zdjęć, które podlegają ograniczeniom wynikającym z ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, Szkoła pozyska odrębną zgodę opiekuna prawnego na publikację zdjęcia. 5. Dane dziecka w zakresie imię, nazwisko, klasa mogą być udostępniane w szkole w postaci podpisów pod pracami uczniów oraz odczytywane podczas uroczystości szkolnych w celu wyróżnienia ucznia. Przetwarzanie odbywa się w ramach realizacji zadań Szkoły polegających na realizacji zadań związanych z nauką i wychowaniem uczniów wynikających z przepisów prawa (art.6.1e RODO). 6. Dane dziecka w zakresie imię, nazwisko, klasa mogą być publikowane na stronie internetowej szkoły w celu informowania o szczególnych osiągnięciach dziecka w szkole. Przetwarzanie danych odbywa się na podstawie prawnie uzasadnionego celu Szkoły (art. 6.1f RODO). 7. Dane dziecka, które uczestniczy w konkursie są przekazywane przez Szkołę organizatorowi konkursu na podstawie zgody opiekuna prawnego (art.6.1a RODO). 8. W przypadku uczniów korzystających z badań poradni psychologiczno-pedagogicznej, dane o uczniach są przekazywane poradni na podstawie zgody opiekuna prawnego (art.6.1a RODO). |
| Kategorie odbiorców danych | Dane są udostępniane na podstawie przepisów prawa: Kuratorium Oświaty, Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, Ministerstwu Edukacji Narodowej, do Biura Edukacji Urzędu Miasta, szkole rejonowej właściwej dla miejsca zamieszkania ucznia.  Dane uczniów, w przypadku ubezpieczenia uczniów za pośrednictwem szkoły są przekazywane ubezpieczycielowi, działającemu za pośrednictwem agenta ubezpieczeniowego.  Dane uczniów biorących udział w wycieczkach szkolnych są przekazywane zewnętrznym organizatorom wycieczek.  Dane uczniów biorących udział w konkursach są przekazywane organizatorom konkursów.  Dane uczniów i rodziców mogą być przekazywane kontrolerom prowadzącym w Szkole kontrolę wynikającą z przepisów prawa, w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia kontroli.  Dane opiekunów prawnych uczniów, którzy uzyskali stypendium są przekazywane do Urzędu Skarbowego w postaci druków PIT.  W przypadku uczniów korzystających z opieki poradni psychologiczno-pedagogicznej, dane udostępniane są poradni.  Dane są również udostępniane podmiotom, którym Szkoła powierza przetwarzanie danych osobowych, z zastrzeżeniem, że podmioty te nie nabywają praw do samodzielnego decydowania o przetwarzaniu tych danych, a jedynie wykonują polecenia Szkoły. |
| Okres przechowywania | Dane dotyczące przebiegu nauczania będą przetwarzane przez okres wynikający z przepisów prawa.  Dane medyczne są wydawane opiekunom prawnym uczniów po zakończeniu nauki w szkole.  Dane dziecka i wizerunki będą przetwarzane przez 5 lat od zakończenia przez dziecko nauki w szkole, chyba, że dane są przetwarzane w celach archiwalnych w interesie publicznym.  Wyeksponowane w szkole prace uczniów są przekazywane uczniom najpóźniej na koniec roku szkolnego, w którym wykonano pracę. |
| Przysługujące Pani/Panu prawa, w tym prawo do sprzeciwu | Opiekunowi prawnemu ucznia i uczniowi przysługuje prawo żądania dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo przenoszenia danych.  Opiekunowi prawnemu dziecka przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, w szczególności wobec przetwarzania wizerunku dziecka.  Dopuszczalność korzystania z tych praw zależy od podstawy prawnej konkretnego przetwarzania.  Zgoda może być w dowolnym momencie wycofana, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano przed wycofaniem zgody.  Opiekun prawny ucznia lub uczeń mają prawo wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. |
| Informacja o wymogu lub dobrowolności podania danych i konsekwencjach ich niepodania | Podanie danych do celów prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania, dokumentacji medycznej jest obowiązkowe. Podanie danych do celów umowy jest dobrowolne, ale niezbędne do zawarcia i realizacji umowy. Przetwarzanie wizerunku jest dobrowolne. Przetwarzanie danych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną jest dobrowolne. |

|  |  |
| --- | --- |
| Administrator Danych | Samodzielne Koło Terenowe nr 77 Społecznego Towarzystwa Oświatowego, ul. Astronautów 11, 01-154 Warszawa (dalej Koło) |
| Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych | email: iod @poczta.astronautow.edu.pl,  tel. +48 (22) 846 01 62 |
| Cele przetwarzania danych i podstawa prawna | Dane identyfikacyjne dziecka i opiekuna prawnego, numer rachunku bankowego są przetwarzane w związku z realizacją umowy zawartej między opiekunem prawnym dziecka, a Kołem (art.6.1b RODO), w związku z dochodzeniem ew. roszczeń wynikających z umowy oraz w związku z obowiązkami prawnymi[[3]](#footnote-3) ciążącymi na Kole (art.6.1c RODO). |
| Kategorie odbiorców danych | Dane uczniów i rodziców mogą być przekazywane kontrolerom prowadzącym w Kole kontrolę wynikającą z przepisów prawa, w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia kontroli.  Dane są również udostępniane podmiotom, którym Koło powierza przetwarzanie danych osobowych, z zastrzeżeniem, że podmioty te nie nabywają praw do samodzielnego decydowania o przetwarzaniu tych danych, a jedynie wykonują polecenia Koła. |
| Okres przechowywania | Dane przechowywane są przez okres wynikający z przepisów ustawy o rachunkowości lub do czasu przedawnienia roszczeń wynikających z umowy, przy czym zastosowanie ma dłuższy z okresów. |
| Przysługujące Pani/Panu prawa, w tym prawo do sprzeciwu | Opiekunowi prawnemu ucznia i uczniowi przysługuje prawo żądania dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo przenoszenia danych.  Opiekunowi prawnemu dziecka przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.  Dopuszczalność korzystania z tych praw zależy od podstawy prawnej konkretnego przetwarzania.  Zgoda może być w dowolnym momencie wycofana, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano przed wycofaniem zgody.  Opiekun prawny ucznia lub uczeń mają prawo wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. |
| Informacja o wymogu lub dobrowolności podania danych i konsekwencjach ich niepodania | Podanie danych do celów umowy jest dobrowolne, ale niezbędne do zawarcia i realizacji umowy. |

1. Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie prowadzenia przez publiczne szkoły i placówki artystyczne dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji, ustawy Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty, ustawy o systemie informacji oświatowej, ustawa o finansowaniu zadań oświatowych [↑](#footnote-ref-1)
2. Rozporządzenia ministra zdrowiaw sprawie organizacji profilaktycznej opieki zdrowotnej nad dziećmi i młodzieżą oraz rozporządzenia ministra zdrowia w sprawie rodzajów, zakresu i wzorów dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania [↑](#footnote-ref-2)
3. Są to obowiązki wynikające z ustawy o rachunkowości [↑](#footnote-ref-3)