

**Formularz zgłoszenia zapotrzebowania na TOKEN
do aplikacji elektronicznej do modelowego zestawu narzędzi diagnostycznych TROS-KA**

Pełna nazwa poradni.....

REGON.....

Ulica.....

Numer.....

Kod pocztowy.....

Miasto.....

Województwo.....

Imię i nazwisko dyrektora poradni.....

Imię i nazwisko osoby do kontaktu.....

E-mail osoby do kontaktu.....

Telefon kontaktowy.....

Pieczęć i podpis Dyrektora Placówki.....

**Oświadczenie Dyrektora Poradni dotyczące zachowania tajemnicy badania zestawem narzędzi
diagnostycznych TROS-KA**

Oświadczam, że stosując aplikację elektroniczną do modelowego zestawu narzędzi TROS-KA oraz wykorzystując TOKEN do ww. aplikacji, zadbam o to, aby TOKEN był przechowywany w sposób bezpieczny, a dostęp do niego w odpowiedni sposób kontrolowany.

1. Oświadczam, że będę respektować prawa autorskie i wszelkie ustalenia dotyczące zgody Ośrodka Rozwoju Edukacji w odniesieniu do aplikacji TROS-KA, w tym wszelkie zakazy przekazywania materiałów (w tym klucza) w formie elektronicznej lub innej formie osobom trzecim, niezależnie od tego, czy posiadają one kwalifikacje czy nie.
2. Oświadczam, że nie będę wykorzystywał aplikacji TROS-KA do przygotowywania uczniów do testowania lub przygotowywał uczniów na innych materiałach ćwiczeniowych, które mogłyby wpłynąć na wyniki w ww. teście.
3. Oświadczam, że będę dbać o to, aby techniki testowe nie były przedstawiane publicznie w sposób, który mógłby osłabiać ich przydatność.
4. Oświadczam, że wyznaczę w poradni osobę/osoby, które mogą mieć dostęp do zestawu narzędzi, TOKENu oraz wyników testu TROS-KA i określę stopień poufności.
5. Oświadczam, że poinformuję rodziców/opiekunów badanych uczniów o stopniu poufności przed rozpoczęciem badania testowego z wykorzystaniem aplikacji TROS-KA.
6. Oświadczam, że wyniki testu TROS-KA będą udostępniane tylko osobom, które mają prawo je poznać.
7. Oświadczam, że każdorazowo uzyskam odpowiednią zgodę rodziców/opiekunów przed udostępnieniem wyników osobom trzecim.
8. Oświadczam, że będę chronić dane zamieszczone w dokumentacji tak, by mogły uzyskać je tylko te osoby, które mają prawo mieć do nich dostęp.
9. Oświadczam, że ustalę jasne wytyczne dotyczące tego, jak długo dane mają być przechowywane w dokumentacji poradni.
10. Oświadczam, że usunę nazwiska i inne dane identyfikacyjne z archiwizowanych materiałów z aplikacji TROS-KA – dla celów badawczych, normalizacyjnych lub innych celów statystycznych.

.....
(data, miejsce)

Pieczęć placówki

.....
podpis/pieczęć dyrektora placówki)

**Oświadczenie osoby do kontaktu dotyczące przetwarzania danych osobowych podanych
w formularzu TROS-KA**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 „Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Europy (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 95/46/679 – ogólne rozporządzenie o ochronie danych” (dalej jako: RODO), ORE niniejszym informuje, że:

- a) administratorem danych osobowych pracowników Poradni, podanych w związku z zawarciem Porozumienia jest minister właściwy ds. funduszy i polityki regionalnej z siedzibą w Warszawie, ul. Wspólna 2/4;
- b) Ośrodek Rozwoju Edukacji w Warszawie przetwarza dane osobowe pracowników poradni na mocy decyzji Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2016 r.;
- c) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych:
 - ORE: iod@ore.edu.pl,
 - MFPR: iod@mfi.gov.pl
- d) dane osobowe pracowników Poradni, przetwarzane będą wyłącznie w celu realizacji niniejszego porozumienia oraz wykonywania obowiązków prawnych ciążących na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. b i c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.) Odbiorcą danych osobowych będą podmioty upoważnione do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa (np. urząd skarbowy, Zakład Ubezpieczeń Społecznych) oraz podmioty świadczące usługi na rzecz administratora: archiwizacyjne, informatyczne, prawne;
- e) dane osobowe pracowników Poradni będą przechowywane przez okres wykonywania umowy; do momentu wygaśnięcia obowiązków przetwarzania danych wynikających z przepisów prawa oraz do momentu przedawnienia roszczeń wynikających z porozumienia;
- f) pracownik Poradni ma prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania;
- g) pracownik Poradni ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych odbywa się z naruszeniem prawa;
- h) podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa ich podania może skutkować odmową zawarcia umowy.

.....
Podpis **osoby do kontaktu**

**Oświadczenie dyrektora placówki dotyczące przetwarzania danych osobowych podanych
w formularzu TROS-KA**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 „Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Europy (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 95/46/679 – ogólne rozporządzenie o ochronie danych” (dalej jako: RODO), ORE niniejszym informuje, że:

- a) administratorem danych osobowych pracowników Poradni, podanych w związku z zawarciem Porozumienia jest minister właściwy ds. funduszy i polityki regionalnej z siedzibą w Warszawie, ul. Wspólna 2/4;
- b) Ośrodek Rozwoju Edukacji w Warszawie przetwarza dane osobowe pracowników poradni na mocy decyzji Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2016 r.;
- c) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych:
 - ORE: iod@ore.edu.pl,
 - MFPR: iod@mfi.gov.pl
- d) dane osobowe pracowników Poradni, przetwarzane będą wyłącznie w celu realizacji niniejszego porozumienia oraz wykonywania obowiązków prawnych ciążących na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. b i c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.) Odbiorcą danych osobowych będą podmioty upoważnione do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa (np. urząd skarbowy, Zakład Ubezpieczeń Społecznych) oraz podmioty świadczące usługi na rzecz administratora: archiwizacyjne, informatyczne, prawne;
- e) dane osobowe pracowników Poradni będą przechowywane przez okres wykonywania umowy; do momentu wygaśnięcia obowiązków przetwarzania danych wynikających z przepisów prawa oraz do momentu przedawnienia roszczeń wynikających z porozumienia;
- f) pracownik Poradni ma prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania;
- g) pracownik Poradni ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych odbywa się z naruszeniem prawa;
- h) podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa ich podania może skutkować odmową zawarcia umowy.

.....
Podpis **dyrektora placówki**