

związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej „RODO”):

- a) Administratorem danych osobowych jest Przedszkole Nr 2 w Żychlinie, ul. Żeromskiego 8, 99-320 Żychlin, reprezentowana przez dyrektora.
- b) W sprawach związanych bezpośrednio z przetwarzaniem danych osobowych można kontaktować się z inspektorem ochrony danych pod adresem: iod@gminazychlin.pl. Inspektor ochrony danych nie posiada i nie udziela informacji dotyczących przebiegu procesu rekrutacji, w szczególności informacji o ofercie placówki, statusie zgłoszenia, punktacji, kryteriach ani wynikach rekrutacji.
- c) Dane osobowe dzieci oraz ich rodziców/opiekunów prawnych będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, o którym mowa w art. 130 ust 1 ustawy Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz. U. z 2019r. poz.1148,1078, 1287,1680,1681,1818,2197,2248), na podstawie art. 6, ust. 1, lit. c oraz art. 9, ust. 2, lit. g) RODO w związku z art. 149 i 150 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz. U. z 2019r. poz.1148,1078, 1287,1680,1681,1818,2197,2248)), który określa treść wniosku o przyjęcie do placówki oraz wykaz załączanych dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów rekrutacyjnych, art. 127, ust. 1, 4 i 14, który określa sposób organizowania i kształcenia dzieci niepełnosprawnych, a także art. 160, który określa zasady przechowywania danych osobowych dzieci i dokumentacji postępowania rekrutacyjnego.
- d) Odbiorcą danych osobowych zawartych we wniosku może być: organ prowadzący w zakresie zapewnienia miejsca realizacji nauki lub wychowania przedszkolnego tj. Burmistrz Gminy Żychlin/Gmina Żychlin działający poprzez Urząd Gminy w Żychlinie, organy administracji publicznej uprawnione do uzyskania takich informacji na podstawie przepisów prawa.
- e) Dane nie będą przekazywane do innego państwa ani do organizacji międzynarodowej.
- f) Dane będą przechowywane przez okres wskazany w art. 160 ustawy Prawo oświatowe, z którego wynika, że dane osobowe zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko uczęszcza do danej publicznej szkoły, zaś dane osobowe dzieci nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
- g) Rodzicom/opiekunom prawnym przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz danych osobowych dziecka, żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji. Ponadto przysługuje im prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO. W ramach prowadzenia procesu rekrutacji dane nie są przetwarzane na podstawie art. 6, ust. 1, lit. e) lub f) RODO, zatem prawo do wniesienia sprzeciwu na podstawie art. 21 RODO nie przysługuje. Podobnie ze względu na fakt, iż jedyną podstawą prawną przetwarzania danych w procesie naboru jest art. 6, ust. 1, lit. c) RODO, nie przysługuje prawo do przenoszenia danych na podstawie art. 20 RODO.
- h) W trakcie przetwarzania danych na potrzeby procesu rekrutacji nie dochodzi do wyłącznie zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w art. 22, ust. 1 i 4 RODO. Oznacza to, że żadne decyzje dotyczące przyjęcia do placówki nie zapadają automatycznie oraz że nie dokonuje się profilowania.
- i) Rodzicom/opiekunom prawnym dziecka, jeżeli twierdzą, że przetwarzanie danych w procesie rekrutacji narusza obowiązujące przepisy prawa, przysługuje prawo wniesienia skargi, zgodnie z art. 77 RODO do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), z tym, że prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy zaś przebiegu procesu rekrutacji, dla której ścieżkę odwoławczą przewidują przepisy Prawa oświatowego.
- j) Podanie danych zawartych w niniejszym formularzu jest obowiązkowe i jest warunkiem umożliwiającym udział w postępowaniu rekrutacyjnym do placówki oraz umożliwiającym korzystanie z uprawnień wynikających z kryteriów rekrutacji.
- k) Administrator może wymagać dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów określonych w pkt 4, tj.: oryginałów, oświadczeń, notarialnie poświadczonych kopii, urzędowo poświadczonych kopii, kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez rodzica/opiekuna prawnego.

Otrzymałam/em informację dotyczącą przetwarzania danych osobowych i zapoznałam/em się z jej treścią.

.....
Podpis matki

.....
podpis ojca

**DYREKTOR ZESPOŁU
SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO**

(podpis dyrektora)
mgr Renata Durka