

Klauzula informacyjna

o przetwarzaniu danych osobowych kandydatów i ich rodziców/opiekunów prawnych/w procesie rekrutacji oraz przyjmowania do przedszkola

Na podstawie art. 13 i 14 Rozporządzenia 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 ("RODO") informujemy, że;

1. 1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Łubiance ul. Chełmińska 1 87-152 Łubianka, 56 674 80 30 przeprowadzająca Rekrutację do Przedszkola Publicznego w Łubiance
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: iod@lubianka.pl

3. 3. Dane osobowe kandydatów oraz rodziców lub opiekunów prawnych kandydatów będą przetwarzane w celu przeprowadzenia **postępowania rekrutacyjnego, o którym mowa w art. art. 130 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe**(Dz.U. z 2023 r. poz. 900) – dalej u. p.o., rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z 18.11. 2022 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkola i Uchwałą rady Gminy Łubianka m.in. kryteria rekrutacyjne **na podstawie art. 6** ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO w związku z art. 149 i 150 ustawy Prawo oświatowe, który określa treść wniosku o przyjęcie do przedszkola publicznego oraz wykaz załączanych dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów rekrutacyjnych, art. 127 ust. 1, 4 i 14, który określa sposób organizacji kształcenia dzieci niepełnosprawnych a także art. 160, który określa zasady przechowywania danych osobowych kandydatów i dokumentacji postępowania rekrutacyjnego.

4. Przetwarzaniu będą podlegać w szczególności wszystkie lub niektóre z następujących zwykłych oraz szczególnych kategorii danych osobowych:

- dane identyfikacyjne dziecka i rodzica/opiekuna prawnego (imię, nazwisko, PESEL dziecka);
- dane lokalizacyjne dziecka i rodzica/opiekuna prawnego (adres zamieszkania);
- dane kontaktowe dziecka i rodzica/opiekuna prawnego (adres email, numer telefonu);
- dane zawarte w dokumentach potwierdzających kryteria ustawowe, tj. w szczególności: dane dotyczące członków rodziny (imiona, stopień pokrewieństwa, skład rodziny, objęcie pieczęcią zastępczą, etc.), dane dotyczące zdrowia i niepełnosprawności dziecka, rodzeństwa dziecka i rodziców/opiekunów prawnych;
- dane zawarte w dokumentach potwierdzających kryteria organu prowadzącego;
- dane uzyskane przez Komisję Rekrutacyjną w ramach potwierdzania okoliczności zawartych w złożonych oświadczeniach;
- wszelkie inne kategorie wymagane przepisami obowiązującego prawa, zarówno krajowego jak i międzynarodowego, w celach wskazanych w pkt. 3.

5. Dane osobowe we wskazanym wyżej zakresie mogą być uzyskane:

- od wnioskodawcy będącego rodzicem/opiekunem prawnym;
- od Wójta Gminy Łubianka ;
- instytucji publicznych, organizacji pozarządowych, ośrodka GOPS, a także innych podmiotów podczas potwierdzania informacji zawartych w oświadczeniach.

6. Odbiorcą danych osobowych zawartych we wniosku mogą być członkowie Komisji Rekrutacyjnej oraz organy administracji publicznej uprawnione do uzyskania takich informacji na podstawie przepisów prawa a także uprawniony podmiot obsługi informatycznej dostarczający i obsługujący system rekrutacyjny na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych.

7. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.

8. Dane będą przechowywane przez okres wskazany w art. 160 ustawy Prawo oświatowe, z którego wynika, że dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego w danym publicznym przedszkolu lub oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej, natomiast dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w przedszkolu/szkole z oddziałem przedszkolnym przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola/szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

9. Rodzicom lub opiekunom prawnym przysługuje prawo dostępu do danych osobowych dotyczących ich dziecka (kandydata), żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji. Ponadto rodzicom lub opiekunom prawnym przysługuje prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO. W przypadku uznania, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa przysługuje również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).

10. Podanie (przez Pana/Panią) danych osobowych określonych w art. 150 ust. 1 u.p.o. jest warunkiem ustawowym, a konsekwencją niepodania tych danych będzie brak możliwości brania udziału dziecka w postępowaniu rekrutacyjnym i nieprzyjęcie do przedszkola.

11. Dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o których mowa w art. 22 RODO.

.....