

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE. L Nr 119, str. 1) informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych Pani/Pana/ Pani dziecka/Pana dziecka jest Szkoła Podstawowa w Kotulinie; przy ulicy Gliwickiej 13, 44-180 Kotulin, telefon kontaktowy: 32 230-61-13, adres poczty elektronicznej: sp_kotulin@poczta.onet.pl
2. Administrator danych osobowych informuje, iż został powołany Inspektor ochrony danych, którego funkcję pełni Pan Grzegorz Szajerka. Kontakt z Inspektorem jest możliwy pod adresem poczty elektronicznej: grzegorz.szajerka@gptogatus.pl.
3. Dane osobowe kandydatów oraz rodziców lub opiekunów prawnych kandydatów będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, o którym mowa w art. 130 ust 1 ustawy Prawo oświatowe (tj. Dz. U. 2020r. poz. 910 z późn.zm.) 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 określającym zawartość wniosku o przyjęcie do przedszkola oraz wykaz załączanych dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów rekrutacyjnych, z art. 127 ust. 1, ust. 4 i ust. 14 (ustawy Prawo oświatowe) określającym sposób organizowania i kształcenia dzieci niepełnosprawnych, z art. 160 (ustawy Prawo oświatowe), który określa zasady przechowywania danych osobowych kandydatów i dokumentacji postępowania rekrutacyjnego.
4. Odbiorcami Państwa danych osobowych będą podmioty uprawnione do uzyskania danych na podstawie przepisów prawa.
5. Dane osobowe Pani/ Pana/ Pani dziecka/ Pana dziecka 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 oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej, zaś dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
6. W związku z przetwarzaniem danych przysługują Państwu następujące prawa:
 - a. prawo dostępu do danych osobowych w tym prawo do uzyskania kopii tych danych (art. 15 RODO),
 - b. prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne (art. 16 RODO),
 - c. prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych w przypadkach określonych w ogólnym rozporządzeniu o ochronie danych osobowych (art. 18 RODO).
7. Mają Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
8. Obowiązek podania danych osobowych Pani/ Pana/Pani dziecka/ Pana dziecka wynika z zapisów ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe. Oznacza to, że podanie danych zawartych we wniosku jest konieczne aby móc uczestniczyć w procesie rekrutacji. Na podanie zapisów powyższej ustawy wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do danego publicznego przedszkola, oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej.
9. Państwa dane osobowe nie są przetwarzane przez Administratora danych w sposób zautomatyzowany i nie są poddawane profilowaniu.
10. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.

Oświadczam, że zapoznałam/ em się z treścią powyższej klauzuli informacyjnej.

Kotulin, dn.

.....

Czytelny podpis ojca/opiekuna prawnego

.....

czytelny podpis matki/opiekunki prawnej