

KLAUZULA INFORMACYJNA

DLA CELÓW REKRUTACJI

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 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 (zwane dalej RODO), informuje się o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych:

1. Kto będzie posiadał Pani/Pana dane osobowe i dane osobowe kandydata?

- **Administratorem** Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 2 i. Kombatantów Ziemi Gryfowskiej w Gryfowie Śl. reprezentowana przez dyrektora Panią Annę Płaskowską, adres: ul. Uczniowska 11, 59-620 Gryfów Śl., e-mail: sp2gryfow@gmail.com, tel. 75 78 13 269;
- Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych (IODO) – Bernadetta Baszak, e-mail: biuro@prawnikdlaciebie.com.pl

2. Dlaczego i na jakiej podstawie przetwarzamy Pani/Pana dane i dane kandydata?

- 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**,
- dane osobowe Pana/Pani i kandydata Administrator pozyskuje od Pana/Pani, dane te podawane są w składanym w procesie rekrutacji wniosku, ponadto dane osobowe pozyskiwane są od Burmistrza MiG Gryfów Śl., które zawarte są w ewidencji dzieci i młodzieży, która jest prowadzona zgodnie z prawem oświatowym – Burmistrz aktualizuje, przekazując dyrektorom szkół informację na temat zmian w tej ewidencji, w związku z kontrolą spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
- dane osobowe przetwarzane będą na podstawie: **art. 6 ust. 1 lit. c RODO** (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku ciążącego na administratorze) oraz **art. 9 ust. 2 lit. b i lit. g RODO** (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora; przetwarzanie jest niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym) w zw. z **149 i 150 ustawy Prawo oświatowe** (określające zawartość wniosku o przyjęcie do przedszkola oraz wykaz załączanych dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów rekrutacyjnych), **art. 127 ust.1, ust. 4 i ust. 14 ustawy Prawo oświatowe** (określającego sposób organizowania i kształcenia dzieci niepełnosprawnych) oraz **art. 160 ustawy Prawo oświatowe** (określającego zasady przechowywania danych Osobowych kandydatów dokumentacji postępowania rekrutacyjnego).

3. Komu dane będą przekazane, kto będzie miał do nich dostęp?

odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą **podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa** np. organy administracji publicznej, oraz podmioty, które na podstawie umów przetwarzają dane osobowe, których Administratorem jest Szkoła Podstawowa, w szczególności w ramach świadczenia usług serwisu, rozwoju i utrzymania systemów informatycznych.

4. Jak długo będziemy posiadali Pani/Pana dane oraz dane kandydata?

Dane osobowe 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 uczęszcza do szkoły, zaś dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres jednego roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

5. **Czy dane będą przesyłane do państw trzecich, czy będą zautomatyzowane i profilowane?**

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego i nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

6. **Jakie prawa Pani/Panu przysługują?**

- Posiada Pani/Pan **prawo dostępu** do swoich danych oraz otrzymania ich kopii, **prawo do sprostowania** (poprawiania) swoich danych, **prawo do usunięcia** danych osobowych (w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej), **prawo do ograniczenia przetwarzania** danych (przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa).
- W przypadku, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie Pani/Pana zgody przysługuje Pani/Panu **prawo do cofnięcia zgody** w dowolnym momencie.
- Przysługuje Pani/Panu **prawo wniesienia skargi** do organu nadzorczego - Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).

7. **Czy muszę podać swoje dane?**

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie przewidzianym w obowiązujących przepisach prawa **jest niezbędne** w celu wzięcia udziału w procesie rekrutacji do przedszkola, a następnie w celu zawarcia umowy i sprawowania prawidłowej opieki nad dzieckiem. **Niepodanie** wymaganych prawem danych **uniemożliwi uczestnictwo kandydata w procesie rekrutacyjnym.**

Zapoznałem/am się z klauzulą informacyjną dla celów rekrutacji