

**W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych oraz danych Waszego dziecka (dzieci) w celu rekrutacji do placówki informujemy:**

1. Administratorem Państwa danych osobowych oraz danych dziecka jest Szkoła Podstawowa im. Świętej Kingi w Książnicach (adres: Książnice 191, 32-420 Gdów, tel.: 12 251 92 62, e-mail: sekretariat@spksiaznice.pl). W jej imieniu zadania Administratora wypełnia Dyrektor. Wyznacza on cele przetwarzania danych i zapewnia środki do zapewnienia bezpiecznych warunków przetwarzania tych danych.
2. Pracuje z nami Inspektor ochrony danych osobowych. Umożliwiamy Państwu z nim kontakt pod adresem e-mail: iod@pq.net.pl lub poprzez kontakt listowny na adres pocztowy placówki. Wyjaśni on Państwu wszelkie wątpliwości związane z przetwarzaniem danych osobowych w naszej placówce.
3. Dane osobowe przetwarzamy tylko wtedy, gdy mamy do tego uzasadniony cel. Naszym głównym celem przetwarzania jest **rekrutacja dzieci/uczniów do placówki oraz przygotowanie placówki na ich pobyt**.
4. Na posługiwanie się przekazanymi naszej placówce danymi zezwalają nam przepisy Rozporządzenia znanego jako RODO<sup>1</sup>. W większości przypadków będziemy przetwarzać dane Państwa i Waszych dzieci, gdyż wymagają tego od nas **przepisy prawa** lub będą one nam potrzebne, by zrealizować zadania **w interesie publicznym**. Dla zainteresowanych osób przedstawiamy na końcu niniejszej **informacji** wykaz przepisów, na podstawie których zbieramy dane.
5. Dołożymy szczególnej staranności przy przetwarzaniu danych dotyczących zdrowia i niepełnosprawności dziecka (dzieci), rodziców i opiekunów prawnych. Będziemy je przetwarzać, gdyż ich przetwarzanie jest niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym, na podstawie przepisów prawa. Tym interesem publicznym jest przeprowadzenie rekrutacji do naszej placówki i zapewnienie odpowiednich warunków pobytu dzieciom w niej po przyjęciu.
6. Dane o wyrokach sądowych, które będą przedkładane przez Państwa na podstawie przepisów prawa lub w celu udokumentowania kryterium przyjęcia będziemy przetwarzać bezpośrednio na podstawie art. 10 RODO i rozdziału 6 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
7. Państwa dane osobowe będą przetwarzać nasi pracownicy, którym wydamy upoważnienia, w tym w szczególności może to być **Komisja Rekrutacyjna**. Dane prześlemy również do **organu prowadzącego**, tj. Gminy Gdów, by mogła realizować własne zadania wynikające z przepisów prawa.
8. Dane osobowe dzieci, rodziców i opiekunów prawnych będziemy przetwarzać przez okres pobytu dziecka w placówce. Potem oddamy je do własnej składnicy akt i przechowamy przez okres 5 lat. Po tych okresach zniszczymy je zachowując zasady bezpieczeństwa danych. Dane osób nieprzyjętych przechowamy przez rok, chyba, że na rozstrzygnięcie Dyrektora zostanie wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostanie zakończone prawomocnym wyrokiem przed upływem tego okresu. Następnie te dane również zarchiwizujemy zgodnie z ww. zasadami.
9. W większości przypadków przetwarzamy Państwa dane w celu realizacji obowiązków prawnych. Wtedy podanie tych danych jest również Państwa obowiązkiem prawnym (dane

---

<sup>1</sup> Rozporządzenie 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)

formularza wniosku, obowiązkowe załączniki). Podanie danych i przedłożenie załączników w celu ewentualnego udokumentowania spełnienia kryterium ustawowego i kryterium organu prowadzącego jest dobrowolne, ale nie podanie tych danych będzie oznaczać brak punktów mających wpływ na ranking przyjęć. Podanie danych w celu zapewnienia dziecku podczas przyszłego pobytu w placówce odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych jest w pełni dobrowolne i rodzic (opiekun prawny) sam wskazuje uznane za istotne informacje o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka. Miejsce w formularzu na podanie informacji o stanie zdrowia, alergiach, itp. są jedynie naszymi sugestiami w tym zakresie. Niepodanie tych danych może sprawić jednak, że nie przygotujemy odpowiednio placówki do pobytu dziecka.

10. Alfabetyczne listy z kandydatami przyjętymi i nieprzyjętymi wywiesimy w widocznym miejscu w placówce. Prawo nie przewiduje innej formy prezentacji wyników, w tym poprzez Internet.
11. Niektóre dane będziemy przetwarzać w interesie publicznym w oparciu o przepisy prawa (w tym dane o stanie zdrowia i niepełnosprawności). Możecie Państwo wnieść do nas sprzeciw na przetwarzanie danych w ten sposób.
12. Umożliwiamy Państwu dostęp do danych osobowych własnych i dziecka, zawsze można je sprostować, jeśli będziemy przetwarzać błędne dane lub gdy one się zmieniają. Mogą Państwo żądać ograniczenia przetwarzania danych, jeśli będziecie uważać, że przetwarzamy za dużo danych. Możecie Państwo żądać usunięcia danych, ale nie będziemy tego mogli zrobić wobec danych przetwarzanych przez nas na podstawie przepisów prawa, które musimy wypełnić lub też w interesie publicznym.
13. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa). Możecie Państwo to zrobić, gdy uznacie, że naruszamy przepisy prawa przetwarzając dane Państwa i waszego dziecka, lub nie zapewniamy właściwego bezpieczeństwa tych danych.
14. Wszelkie decyzje w naszej placówce podejmujemy wyłącznie poprzez pracę i analizę danych przez człowieka (nie robią tego za nas wyłącznie maszyny, programy i urządzenia techniczne). Podobnie odbywa się to przy ocenianiu osób.
15. Podstawowym aktem prawnym na podstawie, którego przetwarzamy dane osobowe jest Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe - Rozdział 6: Przyjmowanie do publicznych przedszkoli, publicznych innych form wychowania przedszkolnego, publicznych szkół i publicznych placówek.
16. Bezpośrednio na podstawie tego aktu prawnego:
  - a. zbieramy deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego na podstawie art. 153 pkt. 2 ww. Ustawy (przedszkole)
  - b. prowadzimy nabór wniosków kandydatów wraz z załącznikami do przedszkola na podstawie art. 149 i 150 ww. ustawy (przedszkole),
  - c. przyjmujemy dzieci do klas pierwszych z naszego obwodu na podstawie danych zebranych zgodnie z wytycznymi art. 133 i 151 ww. ustawy (szkoła),
  - d. prowadzimy nabór wniosków kandydatów wraz z załącznikami do klas pierwszych spoza obwodu na podstawie art. 149 i 150 ww. ustawy (szkoła),
  - e. zbierzemy dokumenty potwierdzające spełnienie ustawowego kryterium przyjęć, o którym mowa w art. 131 pkt. 2 oraz art. 150 ww. ustawy,
  - f. zbierzemy dokumenty potwierdzające spełnienie kryterium organu prowadzącego, o którym mowa w art. 131 pkt. 4, art. 150 ww. ustawy, a także zawartych w Uchwale Gminy Gdów nr XXXIII/238/2017 z dn. 30 marca 2017. w sprawie określania kryteriów

obowiązujących na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz uchwały nr XXXIII/239/2017 z dn. 30 marca 2017r. w sprawie określania kryteriów obowiązujących w postępowaniu rekrutacyjnym do klas pierwszych publicznych szkół podstawowych.

- g. Upublicznimy wyniki rekrutacji zgodnie z art. 158 ww. ustawy.
- h. Będziemy przechowywać zebrane dane zgodnie z art. 160 ww. ustawy.
- i. Zbierzemy istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka na etapie rekrutacji w celu realizacji ważnego interesu publicznego, którym jest zapewnienie odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych dziecku podczas przyszłego pobytu w placówce. Zezwala nam na to art. 155 ww. ustawy.
- j. Na podstawie Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów dokonamy przeliczenia punktów w postępowaniu rekrutacyjnym oraz zorganizujemy pracę Komisji Rekrutacyjnej (w tym przetwarzanie danych).