

**Informacja o przetwarzaniu danych osobowych na podstawie ogólnego rozporządzenia o ochronie danych-
(dalej: RODO)**

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Szkoła Podstawowa w Dukli, zwana dalej Administratorem, reprezentowane przez Dyrektora. Kontakt do Administratora: adres ul. Kościuszki 13, 38-450 Dukla, tel. 13 43 315 70, e-mail:dyrektor@szkola.dukla.pl
2. Kontakt z inspektorem ochrony danych – pisemnie na adres Szkoły oraz adres e-mail: iod@bdo24.eu.
3. Dane osobowe kandydatów, rodziców lub opiekunów prawnych będą przetwarzane w procesie rekrutacyjnym do oddziału przedszkolnego oraz klas pierwszych, celem zapewnienie dziecku kształcenia, edukacji, wychowania oraz opieki dostosowanej do wieku i osiągniętego rozwoju dziecka.
4. Podstawą przetwarzania danych są przesłanki art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO, tj. wypełnienie obowiązków prawnych ciążących na administratorze określonych w następujących przepisach: ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji, zarządzenie NR 17/23 BURMISTRZA DUKLI z dnia 24 stycznia 2023 r. w sprawie określenia wzoru zgłoszenia do klasy pierwszej publicznej szkoły podstawowej i wzorów wniosków o przyjęcie do publicznego przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej oraz do klasy pierwszej publicznej szkoły podstawowej prowadzonych przez Gminę Dukla.
5. Odbiorcą danych osobowych zawartych we wniosku może być: organ prowadzący, organy administracji publicznej oraz inne podmioty uprawnione do uzyskania informacji na podstawie przepisów prawa.
6. 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 oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej lub publicznej innej formie wychowania przedszkolnego, zaś dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w przedszkolu lub w szkole, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola, lub szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
7. Osobie, której dane dotyczą przysługują następujące uprawnienia: prawo dostępu do danych osobowych, prawo ich sprostowania, ograniczenia ich przetwarzania gdy zachodzą przesłanki do tych uprawnień. W przypadku nieprawidłowego przetwarzania danych osobowych przysługuje również prawo wniesienia skargi do Prezesa Ochrony Danych Osobowych w Warszawie.
8. Dane nie będą przekazywane do państw spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego (tj. państw trzecich). Dane nie będą również przetwarzane w sposób zautomatyzowany oraz nie będą profilowane.
9. Podanie danych jest obowiązkowe celem uczestniczenia w procesie rekrutacji, w tym realizacji zadań oświatowych.

Potwierdzam zapoznanie się z klauzulą.

.....

(data)

.....

.....

/ czytelny podpis obojga rodziców / prawnych opiekunów/