**KLAUZULA INFORMACYJNA**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 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 (Dz.U. UE L 119 z 4 maja 2016 r. oraz Dz.U. UE L 127 z 23 maja 2018 r.,) – zwanego dalej jako RODO informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych, czyli podmiotem, który decyduje o celach i sposobach ich przetwarzania jest **Szkoła Podstawowa im. Karola Wojtyły w Bobrownikach** ul. Wyzwolenia 16 , 87 – 617 Bobrowniki, tel. 54 251 48 87, e-mail: sp@ugbobrowniki.pl
2. W sprawach związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych oraz przysługującymi Pani/Panu w związku z tym uprawnieniami można kontaktować się z wyznaczonym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych pod adresem e-mail: [**iod@ugbobrowniki.pl**](mailto:iod@ugbobrowniki.pl)**.**
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 i art. 134 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe 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 szkoły 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 pieczą 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.

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

* od wnioskodawcy będącego rodzicem/opiekunem prawnym,
* od Burmistrza Miasta Bobrowniki,
* instytucji publicznych, organizacji pozarządowych, ośrodka pomocy społecznej, a także innych podmiotów podczas potwierdzania informacji zawartych w oświadczeniach.

1. 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.
2. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
3. 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 uczeń korzysta z wychowania przedszkolnego w danym publicznym przedszkolu, oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej lub publicznej innej formie wychowania przedszkolnego albo uczęszcza do danej publicznej szkoły, publicznej placówki, na zajęcia w publicznej placówce oświatowo-wychowawczej, na kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych lub na kwalifikacyjny kurs zawodowy. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w publicznym przedszkolu, publicznej innej formie wychowania przedszkolnego, publicznej szkole lub publicznej placówce, które przeprowadzały postępowanie rekrutacyjne, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
4. 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).
5. Podanie danych zawartych w niniejszym wniosku i dołączonych dokumentach nie jest obowiązkowe, jest jednakże warunkiem umożliwiającym udział w postępowaniu rekrutacyjnym szkoły oraz umożliwiającym korzystanie z uprawnień wynikających z kryteriów rekrutacji, co wynika w szczególności z przepisów wskazanych w pkt 3.
6. Dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o których mowa w art. 22 RODO.

……………………………….……..……………..… …………………….…………………….……………

(czytelny podpis ojca) (czytelny podpis matki)