

**PODRĘCZNIK INFORMACYJNY**

**OBOWIĄZEK INFORMACYJNY**

**REALIZACJA OBOWIĄZKÓW INFORMACYJNYCH  
Z ART. 13 I 14 RODO**

**Zespół Szkolno-Przedszkolny w Kraczkowej**

**PRZEDSZKOLE REKRUTACJA**

**GRUDZIEŃ, 2023 R.**

# PODRĘCZNIK INFORMACYJNY

## SPIS TREŚCI

TEMAT   REKRUTACJA DO PRZEDSZKOLA.....	3
--	---

# PODRĘCZNIK INFORMACYJNY

## POLITYKI PRYWATNOŚCI

### OBSZAR | PRZEDSZKOLE

### TEMAT | REKRUTACJA DO PRZEDSZKOLA

### ZAINTERESOWANI | DZIECI, RODZICE, OPIEKUNOWIE PRAWNI

1. **Kto wykorzystuje dane (Administrator)** | Zespół Szkolno-Przedszkolny w Kraczkowej
2. **Kontakt** | Kraczkowa 311, 37-124 Kraczkowa
3. **Pytania, wnioski Inspektor ochrony danych** | [rodo@gminalancut.pl](mailto:rodo@gminalancut.pl)
4. **Cele i podstawy prawne wykorzystania**

Cele	Uzasadnienie	Podstawa prawna
Przyjmowanie wniosków rekrutacyjnych do przedszkola.	Sprawowanie władzy publicznej albo działanie w interesie publicznym	Art. 6. ust. 1. lit. e) RODO w zw. z art. 9 ust. 2 lit. c) RODO Art. 130 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, Art. 149 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, Art. 150 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, Art. 155 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, Uchwała Rady Gminy – na podstawie art. 154 ust. 3 w związku art. 131 ust. 4 – 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,
Przyjmowanie deklaracji kontynuowania wychowania przedszkolnego.	Sprawowanie władzy publicznej albo działanie w interesie publicznym	Art. 6. ust. 1. lit. e) RODO. Art. 153 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,
Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną złożonych dokumentów, w tym okoliczności wskazanych w oświadczeniach.	Sprawowanie władzy publicznej albo działanie w interesie publicznym	Art. 6. ust. 1. lit. e) RODO. Art. 150 ust. 7, 8, 9 i 10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,
Ogłoszenie list kandydatów przyjętych i nieprzyjętych	Sprawowanie władzy publicznej albo działanie w interesie publicznym	Art. 6. ust. 1. lit. e) RODO. art. 157 ust. 2 pkt. 1) i 2) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, art. 158 ust 1 – 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,
Przyjęcie wniosku o uzasadnienie decyzji komisji rekrutacyjnej.	Realizacja obowiązku prawnego	Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO art. 158 ust. 6 i 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,
Przyjęcie odwołania od rozstrzygnięcia decyzji komisji rekrutacyjnej i wydanie decyzji administracyjnej.	Sprawowanie władzy publicznej albo działanie w interesie publicznym	Art. 6 ust. 1 lit. e) RODO Art. 158 ust 8 i 9 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,
Przyjęcie i przekazanie odwołania na decyzję administracyjną do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego.	Realizacja obowiązku prawnego	Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO Art. 158 ust 9 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,
Dokonywanie wezwań i zawiadomień.	Realizacja obowiązku prawnego	Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO Rozdział 9 Ustawy z 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
Wyłączenie przez Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w drodze rozporządzenia, stosowania niektórych przepisów ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe w szczególności w zakresie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego, i organizacji pracy tych jednostek, a także wprowadzenia w tym zakresie odrębnych unormowań, tak aby zapewnić prawidłową realizację celów i zadań tych jednostek.	Sprawowanie władzy publicznej albo działanie w interesie publicznym	Art. 6 ust. 1 lit. e) RODO Art. 30b ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, Art. 30c ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, Art. 154 ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe
Archiwizacja	Realizacja obowiązku prawnego	Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO Art. 160 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

5. **Źródło pochodzenia danych:** Dane osobowe pochodzą bezpośrednio od rodziców lub opiekunów prawnych dziecka.
6. **Kto otrzyma dane:** Dostęp do danych osobowych będą mieli wyłącznie upoważnieni pracownicy i tylko w zakresie niezbędnych do wykonywania obowiązków służbowych na zajmowanym stanowisku. [Wójt / Burmistrz] w zakresie wystąpienia do instytucji publicznych o udzielenie informacji o okolicznościach zawartych w oświadczeniach oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie Wójta / Burmistrza / Prezydenta Miasta, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa oraz inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych ze przedszkolem przetwarzają dane osobowe.
7. **Okres przechowywania danych osobowych:**
  - Dane osobowe kandydatów przyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z opieki w przedszkolu.

## PODRĘCZNIK INFORMACYJNY

- Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane są przez okres 1 roku, chyba że na rozstrzygnięcie Dyrektora Przedszkola, została wniesiona skarga do sądu administracyjnego, przez co okres przechowywania zostaje wydłużony do momentu uprawomocnienia się wyroku.

### 8. Państwa uprawnienia:

Uprawnienia	Na czym polegają	Jak skorzystać
<b>Prawo dostępu do danych.</b>	Możliwość żądania informacji, czy dysponujemy danymi osobowymi, jakie są to dane oraz w jaki sposób posługujemy się nimi. Udostępnienie kopii danych osobowych.  Dostępu do danych udzielamy w formie sprawozdania. Nie przekazujemy kopii zgromadzonej dokumentacji.  Odmówimy dostępu do danych, jeżeli realizacja tego uprawnienia mogłaby naruszać prawa i wolności osób trzecich.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</li> <li>2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.</li> <li>3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.</li> <li>4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, że składny wniosek dotyczy dostępu do danych osobowych.</li> </ol>
<b>Prawo do sprostowania danych.</b>	Możliwość poprawienia nieprawidłowych informacji na swój temat. Aktualizacja nieaktualnych. Uzupełnienie brakujących.  Przed dokonaniem sprostowania będziemy sprawdzać prawdziwość podawanych przez Państwa danych osobowych. W tym celu poprosimy o okazanie odpowiedniego dokumentu lub wykonanie wskazanej czynności.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</li> <li>2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.</li> <li>3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.</li> <li>4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, że składny wniosek dotyczy sprostowania danych osobowych.</li> <li>5. Należy wskazać dokładnie które informacje uważane są za błędne lub nieaktualne albo brakujące.</li> </ol>
<b>Prawo do usunięcia danych.</b>	Możliwość wniesienia żądania o skasowanie danych osobowych.  Prawo do usunięcia danych przysługuje wyłącznie, gdy dane osobowe: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. nie są nam już potrzebne do osiągnięcia założonych celów albo</li> <li>2. są wykorzystywane niezgodnie z prawem albo</li> <li>3. w konkretnym przypadku istnieje prawny obowiązek ich usunięcia albo</li> <li>4. wniesiono sprzeciw, który rozpatrzyliśmy pozytywnie.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</li> <li>2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.</li> <li>3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.</li> <li>4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, które dane mają zostać usunięte. Mogą to być poszczególne informacje albo wszystkie dane osobowe, zgromadzone w związku z udzieloną zgodą.</li> <li>5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie.</li> </ol>
<b>Prawo do sprzeciwu.</b>	Możliwość wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych, wykorzystywanych do realizacji celów, wynikających z naszych uzasadnionych interesów prawnych. Należą do nich: negocjowanie warunków umownych, weryfikacja wiarygodności biznesowej kontrahentów oraz zarządzanie roszczeniami.  Z prawa do sprzeciwu można skorzystać w dowolnym momencie. Uznanie sprzeciwu skutkuje usunięciem danych osobowych. Sprzeciw uwzględnimy tylko w wyjątkowych przypadkach, z uwagi na Państwa szczególną sytuację. Proszę uzasadnić sprzeciw, aby zwiększyć szanse na jego uwzględnienie.  Uzasadniając sprzeciw proszę dokładnie opisać na czym polega szczególny charakter sytuacji, w której się Państwo znajdujecie. W tym celu należy wyjaśnić czym różni się Państwa sytuacja od sytuacji innych osób, których dane osobowe wykorzystujemy w tych samych celach.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</li> <li>2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.</li> <li>3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.</li> <li>4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, których celów przetwarzania danych osobowych dotyczy sprzeciw.</li> <li>5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie oraz zwiększy szanse na pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu. Prosimy opisać na czym polega szczególny charakter sytuacji.</li> </ol>
<b>Prawo do ograniczenia przetwarzania.</b>	Możliwość wniesienia żądania, abyśmy nie wykorzystywali więcej danych osobowych we wskazanym celu.  Prawo do ograniczenia przetwarzania przysługuje wyłącznie wówczas, gdy: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. kwestionowana jest prawdziwość danych albo</li> <li>2. dane osobowe są wykorzystywane niezgodnie z prawem, lecz Pan/Panie nie zdecydował się na usunięcie danych albo</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Należy złożyć podanie. Dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2.</li> <li>2. Należy podać swoje dane identyfikacyjne. Może to być np. imię i nazwisko.</li> <li>3. Należy wskazać dane kontaktowe. Może to być np. adres poczty e-mail albo adres do korespondencji.</li> <li>4. Należy określić swoje żądanie. W treści podania należy napisać, w jakim zakresie mamy ograniczyć korzystanie z danych osobowych. Można oznaczyć pojedyncze cele,</li> </ol>

## PODRĘCZNIK INFORMACYJNY

Uprawnienia	Na czym polegają	Jak skorzystać
	3. dane osobowe nie są nam już potrzebne, lecz są one potrzebne Panu/Pani do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami albo 4. Należy wnieść sprzeciw – ograniczenie przetwarzania następuje do czasu rozpatrzenia sprzeciwu.	dla realizacji których wykorzystujemy dane osobowe albo wszystkie. 5. Należy uzasadnić swoje stanowisko. Pomoże nam to prawidłowo ocenić żądanie
<b>Prawo skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.</b>	Możliwość powiadomienia organu nadzorującego przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa.	Należy skontaktować się z Urzędem Ochrony Danych Osobowych.

9. **Czy muszę podać dane:** Tak, jest to obowiązek prawny.

10. **Konsekwencje odmowy:**

- Dzieci w wieku od 3 – 5 lat: Udział w postępowaniu rekrutacyjnym jest całkowicie dobrowolny, przez co w przypadku braku zapis dziecka do przedszkola rodzice lub opiekunowie prawni nie będą obarczeni konsekwencjami prawnymi, natomiast w przypadku woli zapisu dziecka do przedszkola odmowa podania danych osobowych w części lub całości stanowi przesłankę do odmowy przyjęcia wniosku, pozostawienia go bez rozpoznania albo zakończenia postępowania rekrutacyjnego w sposób niezgodny z żądaniem [odmową przyjęcia dziecka do przedszkola z uwagi na brak podania wymaganych danych osobowych i informacji].
- Kandydaci w wieku 6 lat: Udział w postępowaniu rekrutacyjnym stanowi obowiązek ustawowy, odmowa podania danych osobowych w części lub całości może stanowić przesłankę do zakwalifikowania jej, jako próby uchylania się od realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dziecka, która podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

11. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:** Nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany. Wszelkie dotyczące Państwa decyzje podejmują ludzie – pracownicy odpowiedzialni za prowadzenie spraw opisanych w Polityce prywatności. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji polega na prawomocnym rozstrzygnięciu spraw przez algorytm sztucznej inteligencji.

12. **Profilowanie:** Nie dokonujemy profilowania. Profilowanie to forma automatycznego wykorzystywania danych osobowych do oceny wybranych cech człowieka na podstawie zgromadzonych o nim informacji.