

.....  
*miejsowość, data*

.....  
*Imię i nazwisko rodzica*

.....  
*adres do korespondencji*

**Dyrektor  
Zespołu Szkolno - Przedszkolnego  
w Wierzchowisku**

## **Potwierdzenie woli przyjęcia dziecka do przedszkola**

Potwierdzam wolę przyjęcia .....

*(imię i nazwisko kandydata)*

do Przedszkola w Wierzchowisko na rok szkolny 2026/2027.

.....  
*podpis rodzica*

### **Oświadczenia wnioskodawcy**

1) *Oświadczam że, zapoznałam/em się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania i ochrony danych osobowych.*

2) *Oświadczam, że niezwłocznie powiadomię dyrektora zespołu o zmianie danych zawartych w deklaracji, w przypadku ich wystąpienia.*

Wierzchowisko dnia .....

.....  
*podpis rodzica*

## PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH - INFORMACJA

### 1. ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH

Nazwa: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Wierzchowisku

Adres: ul. Długa 110, 42-233 Mykanów

Kontakt: zspwierzchowisko@gmail.com

### 2. INSPEKTOR OCHRONY DANYCH

Imię i nazwisko: Sebastian Łabowski

Kontakt: inspektor@bezpieczne-dane.eu

### 3. CEL PRZETWARZANIA

Przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego, prowadzenie dokumentacji i realizacja ustawowych zadań po przyjęciu.

### 4. PODSTAWY PRAWNE PRZETWARZANIA

Przesłanka RODO: art. 6 ust. 1 lit. c

Podstawa prawna: ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty

### 5. ODBIORCY DANYCH (lub kategorie odbiorców)

Podmioty, z którymi zawarto umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, w związku z charakterem współpracy oraz podmioty uprawnione do pozyskiwania danych na mocy obowiązujących przepisów.

### 6. OKRES PRZECHOWYWANIA (KRYTERIUM USTALENIA OKRESU)

Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż rok od momentu ukończenia, zaś dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w Zespole przez okres roku. Dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, a następnie przez okres przewidziany przepisami prawa.

### 7. PRZYSŁUGUJĄCE PRAWA

- dostępu do danych oraz uzyskania kopii danych
- do żądania sprostowania danych
- do żądania usunięcia danych oraz bycia zapomnianym
- do żądania ograniczenia przetwarzania
- niepodlegania zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu
- do złożenia skargi od organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych)

### 8. TRANSFER DO PAŃSTW SPOZA EOG I ORGANIZACJI MIĘDZYNARODOWYCH

Dane nie będą przekazywane do państw spoza EOG ani organizacji międzynarodowych.

### 9. INFORMACJA, CZY PODANIE DANYCH OSOBOWYCH JEST WYMOGIEM USTAWOWYM LUB UMOWNYM LUB WARUNKIEM ZAWARCIA UMOWY ORAZ CZY OSOBA, KTÓREJ DANE DOTYCZĄ, JEST ZOBOWIĄZANA DO ICH PODANIA I JAKIE SĄ EWENTUALNE KONSEKWENCJE NIEPODANIA DANYCH

Podanie danych osobowych jest obowiązkiem prawnym i stanowi warunek udziału w postępowaniu rekrutacyjnym, a następnie przyjęcia do jednostki i realizacji nauki.

### 10. ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI, W TYM PROFILOWANIE

Dane osobowe nie będą przetwarzane w celu podejmowania decyzji w sposób zautomatyzowany ani nie będą wykorzystywane do profilowania.

Zapoznałam/-łem się

.....  
(data i podpis)