

ZESPÓŁ SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH NR 2 W NOWEJ SOLI

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DO
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO DLA DOROSŁYCH**

Proszę o przyjęcie mnie w roku szkolnym 20...../20..... do:

KLASA / semestr:		
PIERWSZA	<input type="checkbox"/>	dot. absolwentów gimnazjum i8-letniej Szkoły Podstawowej
DRUGA	<input type="checkbox"/>	dot. absolwentów ZSZ
TRZECIA	<input type="checkbox"/>	dot. kandydatów przechodzących z innych

DANE OSOBOWE I ADRESOWE KANDYDATA:

Pierwsze imię	Drugie imię	Nazwisko

Data urodzenia:	Miejsce urodzenia:										
<table border="1"> <tr> <td> </td><td> </td><td>-</td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td> </tr> </table>			-								
		-									

PESEL																				
<table border="1"> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td> </tr> </table>																				

Adres zamieszkania:

Miejscowość	Ulica	Nr domu	Nr mieszkania

Kod pocztowy	Poczta	Tel. kontaktowy	Adresemajl

Nazwisko oraz imię ojca	Nazwisko oraz imię matki

ZAŁĄCZNIKI obowiązkowe:

- Świadectwo ukończenia szkoły (8-letniejSP, gimnazjum, ZSZ, inna) - oryginał
- Fotografia: Szt..

Załączniki dodatkowe: proszę zaznaczyć x

- Oświadczam , że wszystkie podane we wniosku oraz załączniki do wniosku dane są zgodne z prawdą i stanem faktycznym.

.....
czytelny podpis

KLAUZULA INFORMACYJNA

dotycząca przetwarzania danych osobowych kandydatów do szkoły, uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych

Zgodnie z art. 13 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 (RODO) informujemy, że:

Administrator, dane kontaktowe	<p>Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr.2 im. Marii Dąbrowskiej w Nowej Soli ul. Wrocławska 33 A kontakt:</p> <p>Z Administratorem można się skontaktować:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Osobiście – w siedzibie administratora 2) telefonicznie: 68 387 47 61 3) pisemnie: na podany wyżej adres lub na adres poczty elektronicznej: sekretariat@nitki.org.pl
Inspektor Ochrony Danych	<p>Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem: iod@nitki.org.pl</p>
Cele przetwarzania, podstawa prawna przetwarzania, czas przechowywania poszczególnych kategorii danych	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dane osobowe są przetwarzane na podstawie: <ol style="list-style-type: none"> a) art. 6 ust. 1 lit. a i art. 9 ust. 2 lit. a RODO, tj. na podstawie zgody udzielonej w celach określonych każdorazowo w przekazywanych formularzach zgody. W celu promowania działalności placówki oraz osiągnięć i umiejętności ucznia, publikacji wizerunku oraz danych osobowych w celach informacyjno-promocyjnych w materiałach drukowanych (w tym promocyjnych), prasie lokalnej, telewizji oraz na stronie internetowej i portalach społecznościowych zgodnie z art. 81 Ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, a także w celu zapewnienia udziału w zajęciach dodatkowych, korzystania z e-usług, żywienia uczniów, korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej. b) art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tj. gdy przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na placówce, w tym w związku z realizacją celów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych placówki w celu wykonania obowiązków prawnych nałożonych art. 13 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe takich, jak prowadzenie ewidencji uczniów na potrzeby procesów nauczania, realizacja procesu nauczania, prowadzenie dziennika lekcyjnego, prowadzenie zadań z zakresu opieki pielęgniarstwie, żywienie uczniów, prowadzenie zajęć dodatkowych, realizacja zadań z zakresu BHP, wypożyczanie książek z biblioteki szkolnej. c) Art. 9 ust. 2 lit. h RODO w celu świadczenia opieki pielęgniarstwie i profilaktyki zdrowia uczniów, prowadzenia ewidencji uczniów na potrzeby procesów nauczania, realizacji procesu nauczania, realizacji zadań z zakresu BHP. <p>Dane osobowe będą przechowywane co najmniej do końca okresu, w którym uczeń będzie uczęszczał do placówki lub do czasu wycofania zgody, zgłoszenia sprzeciwu, a w każdym razie przez okres wskazany przepisami związanymi z wypełnianiem obowiązku prawnego przez placówkę (wyniki egzaminów, arkusze ocen 50 lat).</p>
Odbiorcy danych	<p>Dane osobowe uczniów, rodziców/opiekunów prawnych mogą być udostępniane innym podmiotom jeżeli obowiązek taki będzie wynikać z przepisów prawa. Dane osobowe mogą być ujawnione następującym odbiorcom: Dane osobowe uczniów, rodziców/opiekunów prawnych mogą być przekazywane Organowi prowadzącemu szkołę oraz innym osobom/podmiotom współpracującym na podstawie umów cywilnoprawnych z Administratorem, jeżeli wynika to z zakresu ich kompetencji oraz podmiotom świadczącym dla Administratora usługi w zakresie dostawy, serwisu i utrzymania systemów informatycznych oraz oprogramowania (w ramach umowy powierzenia przetwarzania danych). Podmiotom brakującym i archiwizującym dokumenty Szkoły.</p>
Prawa osoby, której dane dotyczą	<p>Osoby, których dane osobowe przetwarza Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr.2 im. Marii Dąbrowskiej w Nowej Soli mają prawo do:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) dostępu do swoich danych osobowych 2) żądania sprostowania danych, które są nieprawidłowe 3) żądania usunięcia danych, gdy dane nie są niezbędne do celów, dla których zostały zebrane lub po wniesieniu sprzeciwu wobec przetwarzania danych, gdy dane są przetwarzane niezgodnie z prawem. 4) żądania ograniczenia przetwarzania danych, gdy osoby te kwestionują prawidłowość danych, przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoby te sprzeciwiają się usunięciu danych, Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr.2 im. Marii Dąbrowskiej w Nowej Soli nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobom, których dane dotyczą do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń, lub gdy osoby te wniosły sprzeciw wobec przetwarzania danych – do czasu stwierdzenia nadrzędnych interesów administratora nad podstawą takiego sprzeciwu; 5) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych – z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją osób, których dane są przetwarzane; 6) prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie, jednak nie będzie to miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania podanych danych dokonanego przed jej cofnięciem. 7) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
Przekazywanie danych do państw trzecich	<p>Dane mogą być przekazywane do:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Google Ireland Limited; • Microsoft Ireland Operations Ltd. • Facebook Ireland Ltd. <p>Międzynarodowy charakter spółki powoduje potencjalnie możliwy transfer danych poza EOG. Podstawą takiego transferu są stosowane przez ww. spółki standardowe klauzule umowne zatwierdzone przez Komisję Europejską.</p>

CZYTELNY PODPIS