



**WNIOSEK O PRZYJĘCIE
DO ZESPOŁU SZKÓŁ EKONOMICZNYCH
im. JANA PAWŁA II W ZŁOTOWIE
Plac Wolności 1/2
tel./Fax 67 265 00 60**

**Dyrektor
Zespołu Szkół Ekonomicznych
im. Jana Pawła II w Złotowie**

Wnioskuje o przyjęcie do klasy pierwszej w roku szkolnym 2019/2020

W pierwszej kolejności:
(podać dokładną nazwę szkoły* oraz kierunek w LO** lub zawód w Technikum**)

W drugiej kolejności:
(podać dokładną nazwę szkoły* oraz kierunek w LO** lub zawód w Technikum**)

Dane kandydata:

Imię/imiona/ i nazwisko

Data i miejsce urodzenia

PESEL.....

Jeżeli kandydat nie posiada numeru PESEL, seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.....

Adres miejsca zamieszkania

Numer telefonu

Dane rodziców:

Matka

Imię nazwisko

Adres miejsca zamieszkania

Adres poczty elektronicznej.....

Numer telefonu

Ojciec

Imię nazwisko

Adres miejsca zamieszkania.....

Adres poczty elektronicznej.....

Numer telefonu

.....
Data Podpisy rodziców

Załączniki do wniosku:

.....

.....

.....

.....

Adnotacje komisji rekrutacyjnej:

.....

.....

.....

.....

* II Liceum Ogólnokształcące, Technikum Nr 2

* Liceum Ogólnokształcące: - **kierunek przyrodniczo-ekologiczny**; przedmioty rozszerzone: biologia, geografia, język angielski, przedmiot dodatkowy - ekologia,
- **kierunek medialny**; przedmioty rozszerzone: język polski, geografia lub wiedza o społeczeństwie, język angielski, przedmiot dodatkowy - edukacja medialna,

* Technikum w zawodzie: - **technik ekonomista,**
- **technik rachunkowości,**
- **technik informatyk,**
- **technik programista,**
- **technik fotografii i multimediiów,**
- **technik grafiki i poligrafii cyfrowej,**
- **technik handlowiec,**
- **technik reklamy,**
- **technik organizacja turystyki.**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych oraz danych osobowych mojego dziecka, którego jestem rodzicem / prawnym opiekunem (art. 7 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych RODO), w zakresie i celach niezbędnych do realizacji procesu rekrutacyjnego oraz w przypadku przyjęcia mojego dziecka do szkoły do realizacji procesu edukacyjnego, przez Zespół Szkół Ekonomicznych im. Jana Pawła II w Złotowie, 77-400 Złotów, Plac Wolności 1/2, a także w zakresie i celach informacyjnych, promocji i budowy wizerunku Zespołu Szkół Ekonomicznych im. Jana Pawła II w Złotowie (przetwarzanie wizerunku w systemie monitoringu, na stronach internetowych, w mediach, prasie, ulotkach promocyjnych, na tablicach informacyjnych, itp.).

.....
(data i podpis rodziców/prawnych opiekunów)

Oświadczam, że zapoznałam się / zapoznałem się z klauzulą informacyjną na temat przetwarzania danych osobowych w Zespole Szkół Ekonomicznych im. Jana Pawła II w Złotowie.

.....
(data i podpis rodziców/prawnych opiekunów)

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informujemy, że:

Administrator danych:

Administratorem Państwa danych osobowych jest: Zespół Szkół Ekonomicznych im. Jana Pawła II w Złotowie, 77-400 Złotów, Plac Wolności 1/2, tel. +48 672650060, email: sekretariat@zsezlotow.edu.pl

Inspektor ochrony danych (IOD):

Inspektorem ochrony danych (IOD) jest Arkadiusz Krupka, tel. +48 504074074, e-mail: ak@akrupka.eu

Zakres przetwarzanych danych:

Zespół Szkół Ekonomicznych im. Jana Pawła II w Złotowie gromadzi i przetwarza dobrowolnie podane przez Państwa dane osobowe (podstawa prawna – art. 6 ust. 1 lit. a, b, c Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 roku) takie jak:

- **Dane rodziców:** imię i nazwisko, adres zamieszkania, numer telefonu, adres e-mail, wizerunek w postaci fotografii oraz filmów wideo (gromadzone podczas uroczystości szkolnych oraz rejestrowanych przez system monitoringu);
- **Dane uczniów:** imię i nazwisko, adres zamieszkania, PESEL, data urodzenia, numer telefonu (uczniowie nieletni i pełnoletni), zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do nauki, arkusze ocen, wizerunek w postaci fotografii oraz filmów wideo (gromadzonych podczas uroczystości szkolnych oraz rejestrowanych przez system monitoringu);

Cel przetwarzania danych osobowych:

- prowadzenie rekrutacji uczniów, realizacja zadań wynikających z procesu edukacyjnego, utrzymanie kontaktu, prowadzenie korespondencji, w tym drogą elektroniczną, prowadzenie dziennika korespondencji, ubezpieczenia i prowadzenie dokumentacji ubezpieczeniowej uczniów, prowadzenie sprawozdawczości z procesów edukacyjnych, prowadzenie dziennika lekcyjnego;
- prowadzenie dokumentacji księgowej;
- prowadzenie dokumentacji organizacji pracy szkoły;
- prowadzenie dokumentacji egzaminacyjnej;
- przekazywanie organowi prowadzącemu i innym organom publicznym zgodnie z przepisami prawa;
- realizacja umów ubezpieczeniowych;
- archiwalny, będący realizacją naszego prawnie uzasadnionego interesu zabezpieczenia informacji na wypadek prawnej potrzeby wskazania faktów (art. 6 ust. 1 lit. f RODO);
- ewentualne ustalenie, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami będącego realizacją naszego prawnie uzasadnionego interesu (art. 6 ust. 1. lit f RODO);
- promocja Zespołu Szkół Ekonomicznych im. Jana Pawła II w Złotowie.

Podstawa prawna przetwarzania danych osobowych:

- Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016r. poz.1943, z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59);
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 60 ze zm.) art.322, art. 364;
- Ustawa z dnia 15.04.2017r. o systemie informacji oświatowej (Dz. U. z 2017 r. poz.949);
- Ustawa o Ochronie Danych Osobowych z dnia 10 maja 2018 r. (Dz.U. 2018 poz. 1000);
- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. (Dz. U. z 2004 r. Nr 100, poz. 1024) w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych;
- Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 10 grudnia 2014 r. w sprawie wzorów zgłoszeń powołania i odwołania administratora bezpieczeństwa informacji (Dz. U. z 2014 r. poz. 1934);
- Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 11 maja 2015 r. w sprawie trybu i sposobu realizacji zadań w celu zapewnienia przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych przez administratora bezpieczeństwa informacji (Dz. U. z 2015 r. poz 745);
- Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 11 maja 2015 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez administratora bezpieczeństwa informacji rejestru zbiorów danych (Dz. U. z 2015 r. poz 719)
- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 11 grudnia 2008 r. w sprawie wzoru zgłoszenia zbioru danych do rejestracji Generalnemu Inspektorowi Ochrony Danych Osobowych (Dz. U. z 2008 r. nr 229, poz. 1536);

- Rozporządzenie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
- Zgoda osoby, której dane dotyczą;
- Inne ustawy i przepisy wykonawcze, dotyczące realizacji zadań publicznej placówki, szkoły;
- Inne obowiązujące, nie wymienione przepisy dotyczące ochrony danych osobowych.

Okres przechowywania danych:

- dane osobowe uczniów pobrane w procesie rekrutacyjnym lub w procesie przyjęcia do szkoły będą przetwarzane przez okres od 5-50 lat zgodnie z przepisami prawa;
- dokumentacja uczniowska (arkusze ocen) przetwarzana jest bezterminowo;
- dokumentacja uczniowska (dzienniki lekcyjne) przetwarzana jest przez okres 5 lat;
- dane księgowo (budżet, rachunkowość, opłaty, itp.) przetwarzane są przez okres 5-50 lat;
- dokumentacja ubezpieczeniowa przetwarzana jest przez okres 4 lat;
- dokumentacja szkolna (protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej, itp.) przetwarzana jest przez okres 25 lat;
- dane wizerunkowe (fotografie) przetwarzane bezterminowo w kronikach szkolnych, na stronach www, w archiwach; dane wizerunkowe (filmy wideo, obrazy gromadzone przez system monitoringu) przetwarzane przez okres ok. 10 dni;

Sposób przetwarzania danych osobowych:

- Państwa dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z prawem, rzetelnie i w sposób dla Państwa przejrzysty (art. 5 ust. 1 lit a RODO).
- Państwa dane nie będą przekazywane do państw trzecich - poza Europejski Obszar Gospodarczy (art. 44 RODO).
- Państwa dane mogą być przekazane do podmiotów zależnych lub współpracujących w celu realizacji umowy.
- Państwa dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Prawa osoby, której dane są przetwarzane:

- Posiadają Państwo prawo dostępu do treści swoich danych, prawo do ich sprostowania (art. 16 RODO), usunięcia (art. 17 RODO), ograniczenia przetwarzania (art. 18 RODO), prawo do przeniesienia danych (art. 20 RODO), prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania.

Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego:

- Mają Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uznają Państwo, iż przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) z dnia 27 kwietnia 2016 r.

Konsekwencje niepodania danych osobowych:

- Podanie przez Państwa danych osobowych jest warunkiem koniecznym realizacji procesu edukacyjnego, a ich niepodanie skutkować będzie brakiem możliwości realizacji wyżej wymienionego procesu.