Bielsko – Biała ………………………………………………

…………………………………………………………………

………………………………………………………………… **DYREKCJA ZESPOŁU SZKÓŁ**

………………………………………………………………… **TECHNICZNYCH I HANDLOWYCH**

 ( nazwisko, imię, adres zamieszkania, kod pocztowy ) **IM. FRANCISZKA KĘPKI**

Nr telefonu kandydata……………………………… **UL. JÓZEFA LOMPY 11**

Adres e-mail……………………………………………… **BIELSKO - BIAŁA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 ( PESEL )

Nr ewidencyjny ………………………………………………

 ( wypełnia sekretariat szkoły )

Proszę o przyjęcie do klasy ………………..**Technikum nr 7** o specjalności: ……………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Urodziłem/am się dnia……………………………………………….w ……………………………………………………………………………………………..

Ukończyłem/łam ……………………………………………………………………………w………………………………………………………………………..

Uczyłam/em się języków obcych:………………………………………………………………………………………………………………………………….

Wybieram języki:…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Imię i nazwisko rodziców/ opiekunów prawnych: ojciec:…………………………………………………………………………………………….

matka:………………………………………………………………………opiekun prawny……………………………………………………………………….

 ………………………………………………………………….

 ( podpis kandydata )

|  |
| --- |
| O szkole dowiedziałem/am się :od znajomego ; z internetu ; radia ; multimediów społecznościowych z targów edukacyjnych ; prasy ; ulotek; innych…………………………………………………………………………………………….................... ( właściwe podkreślić ) |

**UWAGA**. Dane kandydata/ucznia będą przetwarzane dla potrzeb dokumentacji szkolnej.

**Załączniki wymagane przy przyjęciu do szkoły , składane w sekretariacie szkoły :**

1. Trzy zdjęcia w wersji standardowej
2. CV/życiorys
3. Orzeczenie lekarskie, karta bilansu ucznia ( dokumenty zdrowia od pielęgniarki szkolnej)
4. Zaświadczenie o przystąpieniu do egzaminu gimnazjalnego\*(do 2019 r.)
5. Świadectwo ukończenia szkoły

***Potwierdzam odbiór dokumentów szkolnych*** …………………………………………………………………………………………………………………………

 ( wypełnia się przy wypisaniu ze szkoły i odbiorze złożonych dokumentów )

Forma kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi:………………………………………………………………………………………………..

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

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

 (adres mailowy ,telefon ,inne)

załącznik nr 1
dla rodziców dotyczący ochrony danych osobowych dziecka

Bielsko-Biała, dn. 28.05.2018r.

**Klauzula informacyjna**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia PE i Rady (UE) 2016/679
z 27 kwietnia 2016 r. o ochronie danych osobowych informuję, iż:

* Administratorem Danych Osobowych Pani/Pana dziecka  jest Dyrektor Zespołu Szkół Technicznych i Handlowych im. Franciszka Kępki z siedzibą w Bielsku – Białej, ul. Józefa Lompy 11
* Administrator Danych Osobowych może powołać Administratora Bezpieczeństwa Informacji, regulując to wcześniejszym rozporządzeniem
* dane osobowe Pani/Pana dziecka przetwarzane będą w celu utrwalania, organizowania, porządkowania, przechowywania, adaptowania lub modyfikowania, pobierania, przeglądania, wykorzystywania, ujawniania poprzez przesłanie, rozpowszechniania lub innego rodzaju udostępniania, dopasowywania lub łączenia, ograniczania, usuwania lub niszczenia (art. 4, pkt. 2 rozporządzenia) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, b, c, d rozporządzenia o ochronie danych osobowych, tj. celem wykonania umowy, realizacji nadzoru nad działalnością szkoły w zakresie spraw finansowych i administracyjnych, w celu nauki, opieki i wychowania oraz w celach marketingowych
* odbiorcą danych osobowych Pani/Pana dziecka będzie Kuratorium Oświaty, Miejski Zarząd Oświaty, Okręgowa Komisja Egzaminacyjna i System Informacji Oświatowej
* dane osobowe Pani/Pana dziecka będą przechowywane przez okres trwania umowy o świadczenie usług edukacyjnych dla Pani/Pana dziecka oraz później, celem archiwizacji danych, zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi archiwizacji dokumentów szkolnych
* posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
* ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do GIODO gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
* podanie przez Pana/Panią danych osobowych dziecka jest wymogiem ustawowym. Jest Pan/Pani zobowiązana do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych dziecka będzie uniemożliwienie pracy w Systemie Informacji Oświatowej oraz brak rejestracji w Miejskim Zarządzie Oświaty.

 …..........................................................
 *podpis rodzica*