Bielsko – Biała ……

……

……

……

(nazwisko, imię, adres zamieszkania, kod pocztowy)

Nr telefonu kandydata……

Adres e-mail……

(PESEL)

Nr ewidencyjny ……
(wypełnia sekretariat szkoły)

DYREKCJA ZESPOŁU SZKÓŁ

TECHNICZNYCH I HANDLOWYCH

IM. FRANCISZKA KĘPKI

UL. JÓZEFA LOMPY 11

BIELSKO - BIAŁA

Proszę o przyjęcie do klasy ……..**Branżowej Szkoły I Stopnia 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.

<u>Załączniki wymagane przy przyjęciu do szkoły , składane w sekretariacie szkoły :</u>

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

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