

.....
imię i nazwisko ucznia

Lubraniec, dnia

**Wniosek o przyjęcie do
Liceum Ogólnokształcącego im. Franciszka Becińskiego
w Zespole Szkół w Lubrańcu**

(szkoła wyboru: 1, 2, 3)
właściwie zakreślić

Proszę o przyjęcie mnie w roku szkolnym 2024/2025 do oddziału klasy pierwszej liceum ogólnokształcącego o profilu:

☐	<u>przyrodniczym</u> z przedmiotami rozszerzonymi:
--------------------------	--

1) biologia 2) język angielski 3) do wyboru:

☐
☐
☐

język polski

chemia

matematyka

☐	<u>humanistyczno – medialnym</u> z przedmiotami rozszerzonymi:
--------------------------	--

1) język polski 2) język angielski 3) do wyboru:

☐
☐

wos

geografia

☐	<u>matematyczno-społecznym</u> z przedmiotami rozszerzonymi:
--------------------------	--

1) matematyka 2) angielski 3) do wyboru:

☐
☐
☐

geografia

chemia

wos

KWESTIONARIUSZ KANDYDATA

1. Nazwisko:
2. Imiona:
3. Data i miejsce urodzenia:W
4. PESEL
5. Imię ojca Imię matki:
6. Adres zamieszkania: kod pocztowy poczta.....
miejscowość/ulica
7. Nr tel. kandydata
8. Adres e-mail kandydata

9. Ukończyłem/am szkołę podstawową, miejscowość:

10. Czy rodzice żyją: ojciec TAK/NIE*, matka TAK/NIE* (* niepotrzebne skreśl)

11. Tel. kontaktowy ojca /opiekuna prawnego

Tel. kontaktowy matki/opiekunki prawnej

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATÓW/RODZICÓW KANDYDATÓW NA POTRZEBY REKRUTACJI DO PLACÓWKI ORAZ PROCESU KSZTAŁCENIA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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) (Dz. Urz. UE L 119, s. 1) – dalej RODO – informuję, że:

I. Administrator Danych Osobowych

Administratorem Danych Osobowych jest Zespół Szkół w Lubrańcu, dalej jako Placówka reprezentowany przez Dyrektora z siedzibą przy ul. Brzeskiej 51, 87-890 Lubraniec (e-mail: sekretariat@liceumlubraniec.pl, tel. 54 286 20 49)

II. Inspektor Ochrony Danych

Wyznaczono Inspektora Ochrony Danych, z którym możesz się skontaktować w sprawach ochrony swoich danych osobowych pod numerem telefonu 54 230-46-60, e-mail: iod@powiat.wloclawski.pl lub pisemnie na adres siedziby, wskazany w pkt I.

III. Cele i podstawy przetwarzania

Pani/Pana dane osobowe oraz dane osobowe dziecka przetwarzane będą w celu rekrutacji kandydata do Placówki oraz realizacji zadań opiekuńczych, wychowawczych oraz oświatowych na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe oraz innych przepisów regulujących funkcjonowanie Placówki. Pani/Pana dane osobowe oraz dane osobowe dziecka przetwarzane będą na podstawie przepisów prawa, zawartych umów lub na podstawie udzielonej zgody. W szczególności:

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 tym w celu promowania działalności placówki oraz osiągnięć i umiejętności ucznia (np. zgoda na rozpowszechnianie wizerunku),

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 ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz aktami wykonawczymi,

c) art. 6 ust. 1 lit. f RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Placówkę, w tym w związku ze stosowaniem monitoringu w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów, pracowników i mienia placówki,

d) art. 9 ust. 2 lit. h RODO w celu świadczenia opieki pielęgniarzkiej i profilaktyki zdrowia uczniów.

IV. Okres przechowywania danych

Dane osobowe przetwarzane przez Administratora przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu dla którego zostały zebrane oraz zgodnie z terminami archiwizacji określonymi przez ustawy kompetencyjne lub ustawę z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych. Oznacza to, że dane osobowe mogą zostać usunięte po upływie określonego dla danej kategorii dokumentacji okresu przechowywania, zależnie od kategorii archiwalnej danej sprawy.

V. Odbiorcy danych

Pani/Pana dane osobowe zostaną lub mogą zostać przekazane tylko osobom, podmiotom lub instytucjom upoważnionym na podstawie przepisów praw oraz podmiotom, z którymi Administrator zawarł stosowne umowy powierzenia.

VI. Informacja o zamiarze przekazywania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych

Administrator co do zasady nie zamierza przekazywać Pana/Pani danych do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych (wyjątkiem udostępnianie wizerunku na podstawie udzielonej zgody do państw z poza EOG).

VII. Prawa osób, których dane dotyczą:

Na zasadach określonych przepisami RODO, posiada Pan/Pani prawo do żądania od Administratora:

- a) dostępu do swoich danych oraz uzyskania ich kopii,
- b) sprostowania swoich danych,
- c) usunięcia swoich danych („prawo do bycia zapomnianym”),
- d) ograniczenia przetwarzania danych,
- e) przenoszenia danych,
- f) prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
- g) prawo wniesienia skargi do **Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa)**, o ile nie ogranicza tego przepis prawa, na podstawie którego Pani/Pana dane są przetwarzane.

VIII. Informacje o wymogu/dobrowolności podania danych

Podanie danych w zakresie wymaganym obowiązującymi przepisami prawa jest obowiązkowe. W pozostałych przypadkach podawanie danych osobowych ma charakter dobrowolny.

IX. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

W oparciu o Pana/Pani dane osobowe Administrator nie będzie podejmował wobec Pana/Pani zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

.....
(podpis kandydata)

.....
(podpis rodzica /opiekuna prawnego)

Załączniki:

1. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
2. Zaświadczenie o wyniku egzaminu ósmoklasisty.
3. Karta zdrowia.
4. 2 aktualne fotografie (*podpisane na odwrocie imieniem i nazwiskiem*)
5. Dokumenty potwierdzające sukcesy ucznia.