

Dane osobowe uzupełniające kandydata, po zakończonym procesie rekrutacji

1. Adres

zamieszkania.....

(kod pocztowy, miejscowość, ulica, nr domu/mieszkania)

Województwo.....Powiat.....Gmina.....

2. Miejsce urodzenia:.....Województwo.....

Powiat.....Gmina.....

Obywatelstwo.....

3. Telefon kontaktowy :.....e-mail.....

4. Opiekun prawny – jeżeli inny niż rodzice:

.....

(Nazwisko i imię, stopień pokrewieństwa-babcia, dziadek, ciocia, wujek, ojczym, macocha)

Adres zamieszkania:.....

Telefon kontaktowy :.....e-mail.....

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

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

.....
(data)

.....
(podpis kandydata)

Rezygnacja ucznia ze szkoły:

Powód.....

Data.....Podpis rodzica/opiekuna prawnego.....

Kwituje odbiór dokumentów rekrutacyjnych (oryginałów / kopii):

data.....podpis.....

* niepotrzebne skreślić , zaznaczyć pola wyboru

PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH - INFORMACJA

1. ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH

Nazwa: Liceum Ogólnokształcące im. Janusza Korczaka w Więcborku
Adres: Poczтовая 14a, 89-410 Więcbork
Kontakt: sekretariat@lowiecbork.pl

2. INSPEKTOR OCHRONY DANYCH

Imię i nazwisko: Sebastian Łabowski
Kontakt: inspektor@bezpieczne-dane.eu

3. CEL PRZETWARZANIA

Przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego, prowadzenie dokumentacji i realizacja ustawowych zadań po przyjęciu.

4. PODSTAWY PRAWNE PRZETWARZANIA

Przesłanka RODO: art. 6 ust. 1 lit. c
Podstawa prawna: ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, ustawa z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty

5. ODBIORCY DANYCH (lub kategorie odbiorców)

Podmioty, z którymi zawarto umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, w związku z charakterem współpracy oraz podmioty uprawnione do pozyskiwania danych na mocy obowiązujących przepisów.

6. OKRES PRZECHOWYWANIA (KRYTERIUM USTALENIA OKRESU)

Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż rok od momentu ukończenia, zaś dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku. Dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, a następnie przez okres przewidziany przepisami prawa.

7. PRZYSŁUGUJĄCE PRAWA

- dostępu do danych oraz uzyskania kopii danych
- do żądania sprostowania danych
- do żądania usunięcia danych oraz bycia zapomnianym
- do żądania ograniczenia przetwarzania
- niepodlegania zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu
- do złożenia skargi od organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych)

8. TRANSFER DO PAŃSTW SPOZA EOG I ORGANIZACJI MIĘDZYNARODOWYCH

Dane nie będą przekazywane do państw spoza EOG ani organizacji międzynarodowych.

9. INFORMACJA, CZY PODANIE DANYCH OSOBOWYCH JEST WYMOGIEM USTAWOWYM LUB UMOWNYM LUB WARUNKIEM ZAWARCIA UMOWY ORAZ CZY OSOBA, KTÓREJ DANE DOTYCZA, JEST ZOBOWIĄZANA DO ICH PODANIA I JAKIE SĄ EWENTUALNE KONSEKWENCJE NIEPODANIA DANYCH

Podanie danych osobowych jest obowiązkiem prawnym i stanowi warunek udziału w postępowaniu rekrutacyjnym, a następnie przyjęcia do jednostki i realizacji nauki.

10. ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI, W TYM PROFILOWANIE

Dane osobowe nie będą przetwarzane w celu podejmowania decyzji w sposób zautomatyzowany ani nie będą wykorzystywane do profilowania.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis administratora danych)

.....
(podpis osoby zapoznającej się)