

**WNIOSEK KANDYDATA DO I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO  
DLA DOROSŁYCH W WEJHEROWIE**  
**PROSZĘ WYPEŁNIAĆ PISMEM DRUKOWANYM**



Proszę o przyjęcie mnie do I Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Wejherowie w roku szkolnym **202** /**202** .

Proszę o przyjęcie na semestr  (Liceum zaoczne).

Nazwisko																											
Imię I											Imię II																
Data urodzenia			-			-					PESEL																
Miejsce urodzenia											Woje-wództwo																
Adres zamieszkania kandydata	Ulica																				Numer domu		Numer mieszkania				
	Miejscowość												Kod pocztowy			-			Poczta								
	Telefon										E-mail																
Imię ojca											Imię matki																
Nazwa i miejscowość ukończonej szkoły (SP/Gimnazjum/ZSZ)																											
Rok ukończenia poprzedniej szkoły																											

**Informacja dotycząca ochrony danych osobowych**

Mając na uwadze art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informujemy, iż:

- Administratorem danych osobowych jest: **Powiatowy Zespół Szkół nr 1 w Wejherowie, ul. Bukowa 1, 84-200 Wejherowo**
- Szkoła wyznaczyła Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym można skontaktować się poprzez e-mail: [iodo@liceum1.pl](mailto:iodo@liceum1.pl) w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.
- Dane osobowe przekazane na podstawie przepisów prawa przetwarzane będą w celu realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, zgodnie ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe i przepisów wydanych na jej podstawie.
- 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 (Dz. U. z 2018 r., poz. 217), oraz Rozporządzenie 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.
- Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
- Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych osobowych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (możliwość istnieje jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody, a nie na podstawie przepisów uprawniających administratora do przetwarzania tych danych).
- Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Organu Nadzorczego, gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
- Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu.
- Podanie przez Panią/Pana danych osobowych wynikających z przepisów prawa jest obowiązkowe natomiast danych fakultatywnych jest dobrowolne.
- Administrator nie przewiduje przetwarzania danych osobowych w celu innym niż cel, w którym dane osobowe zostały zebrane. Administrator po ustaniu celu przetwarzania planuje dalsze przetwarzanie danych tylko w przypadku, gdy osoba, której dane dotyczą, wyrazi na to zgodę.

Oświadczam, że podane w niniejszym wniosku dane osobowe są zgodne ze stanem faktycznym i jestem świadom(a) odpowiedzialności karnej za składanie niewłaściwych danych lub zatajenie prawdy. Zobowiązuję się do informowania Dyrektora Szkoły o każdorazowej zmianie powyższych danych.

.....  
Data, czytelny podpis