**Branżowa Szkoła Wielozawodowa I st. im. św. Jana Pawła II w Jabłonce („Szkoła”)**

### WNIOSEK O PRZYJĘCIE DO SZKOŁY ORAZ KWESTIONARIUSZ OSOBOWY KANDYDATA NA UCZNIA

|  |  |
| --- | --- |
| Kierunek, którego dotyczy wniosek o przyjęcie do Szkoły |  |

|  |
| --- |
| Dane podstawowe kandydata / ucznia |
| Imię  |  |
| **Nazwisko** |  |
| **Drugie imię** |  |
| **Obywatelstwo polskie** | Tak (niepotrzebne skreślić) Nie Jeżeli nie polskie to jakie: ……………………………………… |
| **PESEL** |  |
| **Data urodzenia** |  |
| **Miejsce urodzenia** |  |
| Kontakt |
| Telefon  |  |
| E-mail (dobrowolne) [[1]](#footnote-1) |  |
| Adres zameldowania kandydata / ucznia |
| **Miejscowość** |  |
| **Gmina** |  |
| **Ulica i nr domu/mieszkania** |  |
| **Kod pocztowy** |  |
| **Poczta** |  |
| Adres zamieszkania kandydata / ucznia (jeżeli inny niż zameldowania) |
| **Miejscowość** |  |
| **Gmina** |  |
| **Ulica i nr domu/mieszkania** |  |
| **Kod pocztowy** |  |
| **Poczta** |  |
| Dane rodziców / opiekunów |
| **Imiona** **rodzica/opiekuna** |  |
| **Nazwiska rodzica/opiekuna** |  |
| **Stopień pokrewieństwa** |  |
| **miejsce zamieszkania** |  |
| **ulica, numer domu (mieszkania)** |  |
| **kod pocztowy, poczta** |  |
| **adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata,**  |  e-mail\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e-mail\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ nr tel.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ nr tel.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Oświadczam, że dane przedłożone w niniejszym kwestionariuszu są zgodne ze stanem faktycznym.****Mam świadomość, że w przypadku przyjęcia kandydata do Szkoły wskazane dane (w tym adres e-mail / nr telefonu) będą służyć do autoryzacji w systemie e-dziennika / nauczania zdalnego.** **Zostałam/em poinformowana/y o potrzebie zapoznania się z zasadami nauki zdalnej na stronie www Szkoły.** **W związku z powyższym wnoszę o przyjęcie kandydata do Szkoły zgodnie z wybranym kierunkiem.** Miejscowość, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ podpis rodzica /opiekuna |

**KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATÓW, UCZNIÓW ORAZ RODZICÓW UCZNIA**

**Administratorem Twoich danych jest Branżowa Szkoła Wielozawodowa I st. im. św. Jana Pawła II w Jabłonce z siedzibą przy ul. Sobieskiego 78, 34-480 Jabłonka (dalej „Szkoła” / „Administrator danych”)**

We wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych możesz kontaktować się z Administratorem danych mailowo sekretariat@bsw.szkolybranzowe.edu.pl lub osobiście w sekretariacie Szkoły.

**W jakim celu Szkoła przetwarza dane osobowe?**

Dane osobowe to wszystkie informacje, które dotyczą osoby fizycznej. Na Szkole spoczywa szereg obowiązków wynikających z przepisów (np. prowadzenia dzienników lekcyjnych, ewidencji uczniów) do realizacji których niezbędne jest przetwarzanie danych kandydatów, uczniów a także rodziców (opiekunów) ucznia.

Celem przetwarzania przez Szkołę jest wypełnianie obowiązków nałożonych na nią przepisami prawa na etapie rekrutacji do Szkoły jak i późniejszego wykonywania obowiązków szkoły niepublicznej. W przypadku danych osobowych uczniów jest to przede wszystkim realizacja zadań oświatowych, dydaktycznych i wychowawczych, zagwarantowanie bezpieczeństwa oraz wypełnianie obowiązku dotyczącego uzupełnienia i prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.

W ramach wykonywania ustawowych obowiązków Szkoła przetwarza dane osobowe kandydatów, uczniów oraz ich rodziców na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) lub art. 9 ust. 2 lit. g) RODO, czyli wypełnienia przez Szkołę obowiązków, w ściśle określonych celach oraz zakresie, na podstawie konkretnych przepisów prawa. Przepisy te znajdują się przede wszystkim w ustawie prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r.

W powyższych przypadkach podanie danych jest obligatoryjne ze względu na realizację obowiązków Szkoły. Jeżeli podanie danych będzie dobrowolne (zgoda) to Szkoła będzie wyraźnie o tym informować.

**Monitoring wizyjny**

Dane mogą być przetwarzane przez Szkołę także w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników lub ochrony mienia Szkoły poprzez monitoring wizyjny (podstawa: art. 108a prawa oświatowego w zw. z art. 6 ust. 1 lit. f) rodo), według następujących zasad:

Dyrektor Szkoły, w uzgodnieniu z organem prowadzącym Szkołę oraz po przeprowadzeniu konsultacji z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, może wprowadzić szczególny nadzór nad pomieszczeniami Szkoły lub terenem wokół Szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring). Monitoring nie będzie stanowić środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników Szkoły. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczeń, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni, chyba że stosowanie monitoringu w tych pomieszczeniach jest niezbędne ze względu na istniejące zagrożenie dla realizacji celu określonego powyżej i nie naruszy to godności oraz innych dóbr osobistych uczniów, pracowników i innych osób, w szczególności zostaną zastosowane techniki uniemożliwiające rozpoznanie przebywających w tych pomieszczeniach osób. Szkoła oznacza pomieszczenia i teren monitorowany w sposób widoczny i czytelny, za pomocą odpowiednich znaków lub ogłoszeń dźwiękowych, nie później niż dzień przed jego uruchomieniem.

**Kiedy będziemy pytać o zgodę na przetwarzanie danych?**

W przypadku, gdy podanie danych będzie dobrowolne Szkoła będzie pozyskiwać zgodę na przetwarzanie danych osobowych (np. na wykorzystanie wizerunku). W tych przypadkach Szkoła będzie wyraźnie wskazywać, że podanie danych jest dobrowolne i oparte na zgodzie (np. poprzez oznaczenie danego pola na formularzu).

Pamiętaj! zgoda to oświadczenie o charakterze dobrowolnym. Zawsze, gdy będziemy pytać o zgodę możesz ją wyrazić, ale nie musisz. Jeżeli nie wyrazisz zgody to nie poniesiesz w związku z tym żadnych negatywnych konsekwencji. Co więcej w każdej chwili możesz zgodę wycofać w sekretariacie Szkoły. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, które dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni zgodę może wyrazić wyłącznie jego rodzic (opiekun). Będziemy m.in. pytać o zgodę na wykorzystanie wizerunku utrwalonego w czasie zajęć i wydarzeń organizowanych przez Szkołę.

**Jak długo przetwarzamy dane?**

W przypadku:

* rekrutacji 🡺 dane osobowe zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do danej szkoły. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych do szkoły zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego przechowywane są przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i w tym czasie postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
* realizacji obowiązków spoczywających na Szkole w oparciu o przepisy prawa 🡺 dane będą przetwarzane wyłącznie przez okres niezbędny do realizacji tych obowiązków;
* monitoringu 🡺 godnie z art. 108a prawa oświatowego w przypadku monitoringu wizyjnego Szkoły nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, Szkoła przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane, i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania. Po upływie okresu, o którym mowa w zdaniu poprzednim, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
* wyrażenia zgody 🡺 do momentu jej wycofania, chyba, że wcześniej przetwarzanie danych przestanie być uzasadnione np. w przypadku zakończenia edukacji przez ucznia.

Dane osobowe mogą być usunięte lub zanonimizowane wcześniej, jeżeli zgłosisz skuteczny sprzeciw (gdy dane są przetwarzane w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. f) rodo).

Administrator systematycznie (nie rzadziej niż raz do roku) sprawdza potrzebę dalszego przetwarzania danych osobowych).

**Przysługujące prawa**

Każda osoba, której dane przetwarza Szkoła ma prawo:

* dostępu do swoich danych osobowych,
* sprostowania nieprawidłowych danych,
* żądania usunięcia danych,
* żądania ograniczenia przetwarzania danych,
* wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
* przenoszenia dostarczonych danych,
* wycofania zgody w dowolnym momencie – gdy dane są przetwarzane w oparciu o zgodę,
* złożenia skargi na niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

**Odbiorcy danych**

Dane osobowe mogą być ujawnione podmiotom zewnętrznym dla Szkoły, gdy taki obowiązek będzie wynikał z przepisów prawa (np. w zakresie realizacji obowiązków względem kuratorium czy w ramach struktury właściwego ministerstwa, wymagającego wprowadzenia określonych danych).

W pewnych sytuacjach dostęp do danych mogą mieć podmioty, które dostarczają narzędzi informatycznych służących do przetwarzania danych a także doradcy prawni i finansowi a także świadczący usługi związane z realizacją zadań szkoły np. w zakresie zakwaterowania w czasie wycieczek. Odbiorcą danych mogą być także inne jednostki systemu oświaty np. w ramach konkursów, zawodów czy olimpiad.

Odbiorcą danych może być także organ prowadzący Szkołę, ponieważ zgodnie z przepisami prawa oświatowego do zadań organu prowadzącego Szkołę należy m.in.:

* zapewnienie warunków działania Szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
* zapewnienie warunków umożliwiających stosowanie specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
* rozliczanie dotacji na uczniów (zob. przepisy ustawy o finansowaniu zadań oświatowych).
* zapewnienie obsługi administracyjnej, w tym prawnej, obsługi finansowej i obsługi organizacyjnej Szkoły.

**E-dziennik i Microsoft 365**

W związku z realizacją obowiązków Szkoły m.in. w zakresie nauki zdalnej Szkoła może wprowadzić e-dziennik oraz system Microsoft 365 w tym narzędzie MS Teams. Do tego mogą być wykorzystane dane wskazane przez kandydata lub jego rodzica w celu utworzenia konta w usłudze i potwierdzenia tożsamości.

W związku z powyższym odbiorcą danych mogą być dostawcy usług informatycznych, m.in. firma Microsoft, która przetwarza dane w imieniu Szkoły będąc właścicielem platformy MS 365. Szczegółowe informacje o bezpieczeństwie danych i prywatności oraz zabezpieczeniach systemu można uzyskać pod adresem <https://www.microsoft.com/pl-pl/microsoft-365/microsoft-teams/security>. Zgodnie z informacją na stronach firmy Microsoft Dane są przetwarzane na terytorium EOG a mogą być przekazywane poza ten obszar w oparciu o tzw. standardowe klauzule umowne Komisji Europejskiej w bardzo wyjątkowych sytuacjach.

Prosimy o zapoznanie się z regulaminem nauki zdalnej na stronie www Szkoły oraz reguł korzystania z e-dziennika.

**E-dziennik**

Poprzez e-dziennik mogą być przekazywane m.in. następujące informacje:

- o przetwarzaniu danych osobowych;

- o terminie wywiadówki;

- zapytanie o zgodę na udział ucznia w wycieczce szkolnej.

|  |
| --- |
| Aby utworzyć konto użytkownika w e-dzienniku, należy otrzymać adres e-mailowy od pracownika Szkoły. Administrator wprowadza tylko pracowników na poszczególnych stanowiskach - wychowawca/nauczyciel/pedagog/sekretariat/dyrektor/operator księgi zastępstw.Listę uczniów - (opcjonalnie rodziców) wprowadza sekretariat.Nauczyciele wychowawcy uzupełniają dane uczniów o adresy e-mailowe rodziców jak i samych uczniów (jeżeli wyrażą chęć utworzenia własnego konta).Rodzice, którzy zostali wprowadzeni do systemu, samodzielnie tworzą własne hasło na stronie do logowania - bezpośredni link na głównej stronie https://bsw.szkolybranzowe.edu.pl/ - dodatkowe instrukcje w razie problemów w zakładce RODZICE na stronie szkoły - Instrukcja logowania do dziennika.Proces tworzenia kont dla uczniów jest analogiczny do tworzenia kont rodziców. |
| System wymusza zmianę hasła po 30 dniach. Nowe hasło musi spełnić wymagania bezpieczeństwa serwisu. |
| Dostęp do konta udzielany jest na okres nauki ucznia w szkole. Po tym okresie konto jest dezaktywowane. Natomiast całkowite usunięcie danych następuje po okresie przewidzianym przez przepisy prawa dla przechowywania dokumentacji szkolnej.  |
| Użytkownicy nie mogę mieć dostępu do kont innych niż własne, jednakże administrator może rozszerzyć lub zmniejszyć zakres obowiązków w danej placówce (np. przypisać komuś dodatkowo wychowawstwo, lub operatora księgi zastępstw). Rodzice, jeżeli nie są pracownikami placówki nie mają możliwości wglądu w dane innych uczniów i rodziców.  |

**Bezpieczeństwo haseł dostępowych**

Uwaga! Należy zapoznać się z wytycznymi Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych dotyczącymi tworzenia bezpiecznych haseł (wytyczne dostępne pod adresem: <https://techinfo.uodo.gov.pl/hasla-praktyczne-wskazowki-czy-naprawde-trzeba-zmienic-haslo-co-30-dni/>). Prezes UODO, w szczególności, rekomenduje:

* tworzyć osobne hasła do różnych kont, regularnie przeglądać aktywności na koncie i bezzwłocznie zmieniać hasła w sytuacji otrzymania informacji o choćby podejrzeniu jego ujawnienia;
* racjonalnie często zmieniać hasła;
* używać silnych / unikatowych haseł, które nie są podobne do poprzednich;
* tworzyć hasła długie, losowe lub pseudolosowe kombinacje wszystkich możliwych znaków, z innym hasłem dla każdego konta. Zadanie to może być nieznacznie ułatwione przy zastosowaniu wyrażeń hasłowych zamiast klasycznych haseł.

Aby ułatwić zarządzanie / zapamiętywanie, jak i generowanie silnych unikalnych haseł, zaleca się używanie odpowiedniego menadżera.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Podpis ucznia lub rodziców (opiekunów) ucznia potwierdzający uzyskanie w/w informacji.

**Zezwolenie na wykorzystanie wizerunku (dobrowolna zgoda)**

Uczeń \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_klasy: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ na podstawie art. 81 ust. 1 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994 r. (Dz. U. 2006, Nr 90, poz. 631 z późn. zm., dalej „Ustawa”) niniejszym udziela zezwolenia na nieodpłatne wykorzystanie i rozpowszechnianie przez Branżową Szkołę Wielozawodową I st. im. św. Jana Pawła II w Jabłone („Uprawniony”) wizerunku utrwalonego w formie zdjęć lub filmów, które został wykonane na potrzeby promocji Uprawnionego (dalej „Materiał”) w czasie zajęć oraz wydarzeń szkolnych.

Na podstawie niniejszego zezwolenia i wynikającej z niego licencji, Uprawniony może nieodpłatnie wykorzystywać, zwielokrotniać, utrwalać oraz rozpowszechniać Materiały, w szczególności za pośrednictwem wszelkich środków masowego przekazu, włączając m.in. telewizję, w sieci Internet, w prezentacjach, broszurach, publikacjach, w materiałach zdjęciowych, informacyjnych i wewnętrznych oraz podczas eventów typu konferencja prasowa, związanych z prezentacją Uprawnionego, stronę internetową Uprawnionego lub jego funpage na portalach społecznościowych (w tym na Facebooku), bez ograniczeń co do formy przedstawienia, miejsca i czasu publikacji, komentarza czy zestawienia z innymi wizerunkami czy materiałami.

Nadto:

* oświadczam, że wykorzystanie wskazanych powyżej Fotografii nie naruszy praw osób trzecich;
* zostałem/am poinformowany o dobrowolności niniejszego zezwolenia oraz o skutkach jego wyrażenia stosowanie do treści art. 81 ust. 1 Ustawy;
* przyjmuję do wiadomości, iż niniejsze zezwolenie – rodzące skutki, o których mowa w art. 81 ust. 1 Ustawy - może zostać w każdej chwili cofnięta bez ponoszenia kosztów (oświadczenie takie należy przesłać np. drogą mailową lub złożyć osobiście lub przesłać na adres Uprawnionego);

/Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem/

* upoważniam Uprawnionego do decydowania w zakresie: oznaczenia Materiałów albo do udostępniania ich anonimowo; nienaruszalności treści i formy Materiału oraz jego rzetelnego wykorzystania; decydowania o pierwszym udostępnieniu Materiału publiczności; nadzoru nad sposobem korzystania z Materiałów.

Niniejsze upoważnienie obejmuje cały świat, bez ograniczenia w zakresie ilości egzemplarzy, nośników jego użycia oraz zakresu czasowego.

Niniejsze zezwolenie nie jest ograniczona terytorialnie.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Podpis rodzica (opiekuna) ucznia

*Administratorem danych (w rozumieniu przepisów rozporządzenia 2016/679 – „rodo”) jest Branżowa Szkoła Wielozawodowa I st. im. św. Jana Pawła II w Jabłonce -> „Szkoła”. We wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych możesz kontaktować się z administratorem danych mailowo sekretariat@bsw.szkolybranozowe.edu.pl lub osobiście w sekretariacie szkoły.*

*Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji licencji na wykorzystanie wizerunku w oparciu o zgodę/zezwolenie – zezwolenie (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. a rodo).*

*Przysługuje Ci prawo dostępu do danych, w tym uzyskania kopii danych, prawo do przenoszenia danych, prawo do sprostowania i usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania czy sprzeciwu. Osoba, której dane dotyczą, ma prawo w dowolnym momencie wycofać zgodę. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.*

*Przysługuje Ci prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).*

*Dane osobowe zostaną usunięte lub zanonimizowane po wycofaniu zgody, chyba, że ich dalsze przetwarzanie (w niezbędnym zakresie) będzie konieczne do dochodzenia lub obrony przed roszczeniami. Odbiorcy danych: podmioty świadczące usługi informatyczne na rzecz Szkoły.*

*W przypadku zamieszczenia danych na portalach społecznościowych odbiorcą danych będą dostawcy tych usług. Prosimy zapoznać się z zasadami przetwarzania danych zamieszczonymi każdorazowo na wskazanym portalu, w szczególności* [*https://www.facebook.com/about/privacy/update*](https://www.facebook.com/about/privacy/update) *oraz* [*https://www.facebook.com/legal/terms/page\_controller\_addendum*](https://www.facebook.com/legal/terms/page_controller_addendum)*. Odbiorcy danych: podmioty świadczące usługi informatyczne na rzecz Szkoły.*

*Podanie danych i wyrażenie zgody jest dobrowolne.*

1. Podanie adresu e-mail ucznia jest dobrowolne. Podając te dane rodzic wyraża zgodę w imieniu ucznia na ich przetwarzanie do celu kontaktu (np. w ramach nauki zdalnej, w przypadkach nagłych, etc.). Zgodę można w każdej chwili wycofać w sekretariacie szkoły lub pisząc na adres e-mail podany niżej w klauzuli informacyjnej. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem. [↑](#footnote-ref-1)