



**UWAGA: WYPEŁNIĆ DRUKOWANYMI LITERAMI**

**Dyrektor**  
Centrum Kształcenia Ustawicznego  
w Białymstoku  
ul. Żabia 5  
15-448 Białystok

**Wniosek<sup>1</sup>**  
**o przyjęcie na kwalifikacyjny kurs zawodowy osoby niepełnoletniej**  
**z zakresu kwalifikacji:**

(nazwa i oznaczenie kwalifikacji) – zgodnie z tabelą na stronie 4. wniosku

**1. Dane osobowe kandydata**

Nazwisko										Imię pierwsze									
Imię drugie																			

**2. Data i miejsce urodzenia kandydata**

DD/MM/RRRR		Miejsce urodzenia																	
Województwo										Kraj									

**3. Imiona i nazwiska rodziców kandydata niepełnoletniego**

Imię i nazwisko ojca										Imię i nazwisko matki									

**4. Adres zamieszkania kandydata**

Miejscowość																											
																				Nr domu				Nr mieszk.			
Ulica																											
Województwo										Kod pocztowy				Poczta													

**5. Adres zamieszkania ojca kandydata niepełnoletniego**

Miejscowość																											
																				Nr domu				Nr mieszk.			
Ulica																											
Województwo										Kod pocztowy				Poczta													

<sup>1</sup> Zgodnie z art. 130 ust. 4 ustawy Prawo oświatowe, postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek kandydata lub rodzica kandydata niepełnoletniego



**12. Do wniosku dołączam następujące załączniki:\***

- oryginał/kopia poświadczona za zgodność z oryginałem świadectwa ukończenia ostatniej szkoły;
- zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego;
- zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu;
- oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy kat T lub B, C+E, B+E celem zwolnienia z obowiązku odbywania nauki jazdy ciągnikiem rolniczym (dotyczy kwalifikacji: **R.3.,R.16.,R.22.**);
- orzeczenie o .....
- oświadczenie o .....
- opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- inne: .....

.....  
**(data i czytelny podpis osoby składającej wniosek)**

**Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody** (niepotrzebne skreślić) na nieodpłatne wykorzystanie wizerunku mojego dziecka (oraz głosu, wypowiedzi, imienia, nazwiska, itp.) w wydawnictwach, audycjach telewizyjnych, radiowych, publikacjach w Internecie, akcjach i materiałach promocyjnych i/lub reklamach realizowanych w ramach statutowych działań Centrum Kształcenia Ustawicznego w Białymstoku. Przetwarzanie wizerunku odbywać się będzie zgodnie z ustawą z 4 lutego 1994r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 1191 z późn. zm.).

.....  
**(data i czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)**

**Oświadczam**, iż jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń oraz podanie we wniosku oraz załącznikach do wniosku fałszywych danych, a o wszystkich zmianach tych danych poinformuję pisemnie szkołę w ciągu 14 dni od daty zaistniałej zmiany.

.....  
**(data i czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)**

**Informacja o przetwarzaniu danych osobowych**

Wypełniając obowiązek prawny uregulowany zapisami art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r., dalej jako „RODO”, Centrum Kształcenia Ustawicznego w Białymstoku informuje, iż:

1. Administratorem danych osobowych Pani/a dziecka jest Centrum Kształcenia Ustawicznego w Białymstoku z siedzibą w Białymstoku, ul. Żabia 5, 15-448 Białystok.
2. W sprawach związanych z danymi osobowymi Pani/a dziecka proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, e-mail iodo@ckubialystok.pl, tel. (85) 651 58 55.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji procesu kształcenia w Centrum Kształcenia Ustawicznego w Białymstoku na podstawie ustawy Prawo oświatowe/Ustawy o Systemie Oświaty, ustawy System Informacji Oświatowej (zgodnie z art. 6 ust 1 lit. c RODO), a także w celu realizacji prawnie usprawiedliwionych interesów Administratora danych (zgodnie z art. 6 ust 1 lit. f RODO).
4. Podanie danych osobowych ma charakter dobrowolny, ale jest niezbędne w celu podjęcia nauki na kwalifikacyjnych kursach zawodowych.
5. Osobom, które podają dane osobowe przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz, z zastrzeżeniem przepisów prawa, przysługuje prawo do: sprostowania danych, usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania danych, przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu, cofnięcia zgody w dowolnym momencie, przy czym cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed cofnięciem zgody.
5. Osobom, które podają dane osobowe przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
6. Administrator oświadcza, iż dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.
7. Dane osób, które podają dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom zewnętrznym zgodnie przewidzianych przepisami prawa oraz podmiotom realizującym zadania w imieniu administratora.
8. Pozyskane dane będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji wyżej określonych celów, zgodnie z przepisami szczegółowymi.

.....  
**(data i czytelny podpis osoby składającej wniosek)**

\* wpisać znak X w kwadracie

**REZYGNACJA**

Dnia ..... r. rezygnuję z nauki.

Podpis słuchacza .....

Rezygnację przyjął .....

### KWALIFIKACYJNE KURSY ZAWODOWE

L.p.	Nazwa kwalifikacji	Oznaczenie kwalifikacji	wyбір kursu	Kwalifikacja wyodrębniona w zawodzie	
		Liczba godzin	X	Nazwa zawodu	Symbol cyfrowy zawodu
<b>OBSZAR ADMINISTRACYJNO-USŁUGOWY (AU)</b>					
1.	Realizacja projektów multimedialnych	<b>AU.28.</b> 420*		Technik fotografii i multimediiów	343105
2.	Przygotowywanie oraz wykonywanie prac graficznych i publikacji cyfrowych	<b>AU.54.</b> 585*		Technik grafiki i poligrafii cyfrowej	311943
3.	Drukowanie cyfrowe i obróbka druków	<b>AU.55.</b> 488*		Technik grafiki i poligrafii cyfrowej	311943
4.	Planowanie i prowadzenie działalności w organizacji	<b>AU.35.</b> 488*		Technik ekonomista	331403
5.	Prowadzenie rachunkowości	<b>AU.36.</b> 520*		Technik ekonomista <i>Technik rachunkowości</i>	331403 431103
6.	Rozliczanie wynagrodzeń i danin publicznych	<b>AU.65.</b> 540*		Technik rachunkowości	431103
7.	Prowadzenie sprzedaży	<b>AU.20.</b> 670*		Sprzedawca <i>Technik księgarstwa</i> <i>Technik handlowiec</i>	522301 522306 522305
8.	Prowadzenie działalności handlowej	<b>AU.25.</b> 423*		Technik handlowiec	522305
9.	Organizacja transportu	<b>AU.32.</b> 514*		Technik logistyk	333107
10.	Obsługa magazynów	<b>AU.22.</b> 585*		Magazynier - logistyk <i>Technik logistyk</i>	432106 333107
11.	Rejestracja, obróbka i publikacja obrazu	<b>AU.23.</b> 653*		Fotograf <i>Technik fotografii i multimediiów</i>	343101 343105
12.	Organizacja transportu oraz obsługa klientów i kontrahentów	<b>AU.31.</b> 878*		Technik spedytor	333108
13.	Obsługa klienta w jednostkach administracji	<b>AU.68.</b> 774*		Technik administracji	334306
<b>OBSZAR ELEKTRYCZNO-ELEKTRONICZNY (EE)</b>					
14.	Montaż i eksploatacja systemów komputerowych, urządzeń peryferyjnych i sieci	<b>EE.08.</b> 585*		Technik informatyk	351203
15.	Programowanie, tworzenie i administrowanie stronami internetowymi i bazami danych	<b>EE.09.</b> 455*		Technik informatyk	351203
<b>OBSZAR ROLNICZO-LEŚNY Z OCHRONĄ ŚRODOWISKA (RL)</b>					
16.	Prowadzenie produkcji rolniczej	<b>RL.03.</b> 644*		Rolnik <i>Technik rolnik</i> <i>Technik agrobiznesu</i>	613003 314207 331402
17.	Organizacja i nadzorowanie produkcji rolniczej	<b>RL.16.</b> 351*		Technik rolnik	314207
18.	Projektowanie, urządzenie i pielęgnacja roślinnych obiektów architektury krajobrazu	<b>RL.21.</b> 540*		Technik architektury krajobrazu	314202
19.	Organizacja prac związanych z budową oraz konserwacją obiektów małej architektury krajobrazu	<b>RL.22.</b> 533*		Technik architektury krajobrazu	314202
20.	Wykonywanie kompozycji florystycznych	<b>RL.26.</b> 442*		Florysta	343203
<b>OBSZAR MECHANICZNY I GÓRNICZO-HUTNICZY (MG)</b>					
21.	Użytkowanie obrabiarek skrawających	<b>MG.19.</b> 683*		Operator obrabiarek skrawających <i>Technik mechanik</i>	722307 311504

\* ok. 50 % godzin kursu zostanie zrealizowane w formie e-learningu.