

.....
Imię i nazwisko wnioskodawcy

Poznań, dnia.....2020 r.

.....
.....
Adres do korespondencji

Do Dyrektora MDK nr 2
ul. Za Cytadłą 121
61-663 Poznań

Wniosek o przyjęcie do Młodzieżowego Domu Kultury nr 2

na następujące zajęcia

.....
(nazwa zajęć oraz imię i nazwisko nauczyciela prowadzącego)

Dane osobowe kandydata i rodziców:

1. Imię i nazwisko kandydata
.....
2. Data urodzenia kandydata
.....
3. PESEL kandydata
.....
4. Adres miejsca zamieszkania rodziców (opiekunów prawnych) i kandydata /w przypadku kandydata pełnoletniego adres zamieszkania kandydata.
.....
5. Imiona i nazwiska rodziców (opiekunów prawnych) / w przypadku kandydata pełnoletniego imiona rodziców.
.....
6. Telefon kontaktowy rodziców (opiekunów prawnych) / w przypadku kandydata pełnoletniego numer telefonu kandydata.
.....
7. Adres e-mail (czytelnie) rodziców (opiekunów prawnych) / w przypadku kandydata pełnoletniego adres e-mail kandydata.
.....

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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 (**RODO**) informujemy:

Kto jest administratorem danych osobowych?	Administratorem Państwa danych osobowych oraz danych osobowych Państwa dzieci jest Młodzieżowy Dom Kultury nr 2 w Poznaniu z siedzibą przy ul. Za Cytadłą 121 .
---	---

Z kim można się kontaktować w sprawie przetwarzania danych osobowych?	We wszystkich sprawach związanych z ochroną i przetwarzaniem danych osobowych mogą się Państwo kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych. Kontakt: IOD2_oswiata@um.poznan.pl
W jakim celu i na jakiej podstawie będą przetwarzane dane osobowe?	Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO), w związku z przepisami m.in. Prawa oświatowego oraz ustawy o systemie oświaty i aktów wykonawczych do tych ustaw w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego.
Przez jaki okres będą przechowywane dane osobowe?	Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych obowiązujących u Administratora.
Komu mogą być przekazywane dane osobowe?	Dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom, z którymi współpracuje Administrator, tj. dostawcom systemów informatycznych, podmiotom zapewniającym asystę i wsparcie techniczne dla systemów informatycznych, firmom świadczącym usługi archiwizacji i niszczenia dokumentów, podmiotom zapewniającym obsługę prawną, administracyjną i księgową, organowi prowadzącemu – Miastu Poznań oraz podmiotom uprawnionym do tego na mocy odrębnych przepisów prawa.
Jakie prawa przysługują w związku z ochroną danych osobowych?	Osoby, których dane dotyczą, mają prawo do: • dostępu do treści swoich danych osobowych; • żądania sprostowania danych, które są nieprawidłowe; • żądania usunięcia danych, gdy: - dane nie są niezbędne do celów, dla których zostały zebrane, - dane przetwarzane są niezgodnie z prawem; • żądania ograniczenia przetwarzania, gdy: - osoby te kwestionują prawidłowość danych, - przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoby te sprzeciwiają się usunięciu danych, - Administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobom, których dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń. Przysługuje Państwu również prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
Czy dane osobowe są przekazywane poza EOG?	Administrator nie przesyła danych osobowych do krajów spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG).
Czy dane osobowe wykorzystuje się do profilowania?	Dane osobowe nie są wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym do profilowania.
Czy podawanie danych osobowych jest konieczne?	Podanie przez Państwa danych osobowych jest wymagane przepisami prawa. Podanie danych osobowych w zakresie informacji dodatkowych o spełnianiu kryteriów jest dobrowolne, jednak niezbędne by uwzględnić dane kryterium w procesie rekrutacji.

Poznań, dnia

.....
czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego
lub kandydata pełnoletniego

Informacje dodatkowe o spełnianiu kryteriów i załącznikach do wniosku potwierdzających ich spełnianie

I ETAP POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

Lp.	Kryterium	Załączone dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium	TAK/ NIE	PKT (wypełnia Komisja Rekrutacyjna)
1.	Wielodzietność rodziny kandydata	Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata		
2.	Niepełnosprawność kandydata	Orzeczenie o niepełnosprawności		
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	Orzeczenie o niepełnosprawności		
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	Orzeczenie o niepełnosprawności		
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	Orzeczenie o niepełnosprawności		
6.	Samotne wychowanie kandydata w rodzinie	Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka		
7.	Objęcie kandydata pieczą zastępczą	Dokumenty poświadczające objęcie dziecka pieczą zastępczą		
RAZEM				

II ETAP POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

Lp.	Kryterium	Załączone dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium	TAK/ NIE	PKT (wypełnia Komisja Rekrutacyjna)
1.	Uczestnictwo w zajęciach rozwijających zainteresowania lub rozwijających uzdolnienia w roku szkolnym poprzedzającym rekrutację	Oświadczenie o uczestnictwie w zajęciach		
2.	Osiągnięcia kandydata w dziedzinie, w której zajęcia organizowane są w placówce	Kopie dyplomów lub innych dokumentów potwierdzających osiągnięcia		
RAZEM				

W przypadku nieprzedłożenia dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów, Komisja Rekrutacyjna może rozpatrzyć wniosek bez uwzględnienia tego kryterium.