

.....  
Imię i Nazwisko wnioskodawcy – rodzica kandydata  
.....  
Adres do korespondencji w sprawach rekrutacji  
.....

Wniosek nr ...../21  
Data wpływu - datownik

**Dyrektor<sup>1</sup>**  
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Mogilnie  
ul. Powstańców Wielkopolskich 33  
88-300 Mogilno -Przedszkole nr 4  
*Nazwa i adres jednostki, do której składany jest wniosek*

**Wniosek o przyjęcie dziecka do publicznego  
przedszkola na rok szkolny 2021/22**

**I- Dane osobowe kandydata i rodziców<sup>2</sup>**

*(Tabele należy wypełnić komputerowo lub czytelnie literami drukowanymi)*

1.	Imię/Imiona i Nazwisko kandydata			
2.	Data i miejsce urodzenia kandydata			
3.	PESEL kandydata <i>w przypadku braku PESEL serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość</i>			
4.	Imię/Imiona i Nazwiska rodziców kandydata	Matki		
		Ojca		
5.	Adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata <sup>3</sup>	Kod pocztowy		
		Miejscowość		
		Ulica		
		Numer domu /numer mieszkania		
6.	Adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata - o ile je posiadają	Matki	Telefon do kontaktu	
			Adres poczty elektronicznej	
		Ojca	Telefon do kontaktu	
			Adres poczty elektronicznej	

**II- Informacja o złożeniu wniosku o przyjęcie kandydata do publicznych jednostek  
prowadzących wychowanie przedszkolne<sup>4</sup>**

Jeżeli wnioskodawca skorzystał z prawa składania wniosku o przyjęcie kandydata do więcej niż jednej publicznej jednostki, zobowiązany jest wpisać nazwy i adresy przedszkola, oddziału przedszkolnego przy szkole, innej formy wychowania przedszkolnego w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych<sup>5</sup>

1. Pierwszy wybór

.....  
*nazwa przedszkola*

.....  
*adres przedszkola*

2. Drugi wybór

.....  
*nazwa przedszkola*

.....  
*adres przedszkola*

3. Trzeci wybór

.....  
*nazwa przedszkola*

.....  
*adres przedszkola*

<sup>1</sup> Zgodnie z Art. 149 ust. 1

<sup>2</sup> Zgodnie z Art. 150 ust. 1 pkt 1-4

<sup>3</sup> Zgodnie z Art. 131 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe, do publicznego przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy. Zgodnie z art. 25 Kodeksu cywilnego, miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu.

<sup>4</sup> Zgodnie z Art. 156 ust.1 ustawy Prawo oświatowe, wniosek o przyjęcie do publicznego przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego oraz szkoły, **może być złożony do nie więcej niż trzech** wybranych publicznych przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, albo szkół (oddziały przedszkolne)...

<sup>5</sup> Zgodnie z Art. 156 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe, wniosek zawiera wskazanie kolejnych wybranych publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych lub innych form wychowania przedszkolnego w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych. To oznacza, że wnioskodawca jest zobowiązany taką informację podać.

### III- Informacja o spełnianiu kryteriów określonych w ustawie o systemie oświaty i załącznikach do wniosku potwierdzających ich spełnianie<sup>6</sup>

\*) , Jeżeli chcesz by komisja rekrutacyjna wzięła pod uwagę spełnianie danego kryterium, w kolumnie czwartej tego kryterium, napisz TAK i zgodnie z instrukcją w kolumnie trzeciej, dołącz do wniosku dokumenty potwierdzające spełnianie tego kryterium

L.p.	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium	Zgłoszenie kryterium do oceny Tak*)	Liczba punktów (określa Komisja)
1	2	3	4	5
1.	Wielodzietność rodziny kandydata	<b>Oświadczenie</b> <sup>7</sup> o wielodzietności rodziny kandydata		
2.	Niepełnosprawność kandydata	<b>Orzeczenie</b> o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność lub orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.)  <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>		
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	<b>Orzeczenie</b> o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.)  <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>		
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	<b>Orzeczenia</b> o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.)  <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>		
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	<b>Orzeczenie</b> o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.)  <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica</i>		
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu <b>oraz oświadczenie</b> <sup>8</sup> o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem  <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu kopia poświadczona, za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>		
7.	Objęcie kandydata pieczą zastępczą	Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 575, 1583 i 1860)  <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>		

Do wniosku dołączam dokumenty<sup>9</sup> potwierdzające spełnianie kryterium wymienionego w punkcie .....

<sup>6</sup> Zgodnie z Art. 131 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe, w przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunków zamieszkania na obszarze danej gminy, niż wolnych miejsc w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria wymienione w tabeli. Każde z kryteriów ma jednakową wartość.

<sup>7</sup> Zgodnie z Art. 150 ust.6 ustawy Prawo oświatowe, oświadczenia, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”, Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

<sup>8</sup> Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem, składane jest w każdej sytuacji wymienionej jako definicja samotnego wychowywania dziecka (patrz pkt. 8). Oświadczenia składa się po rygorem odpowiedzialności karnej.

<sup>9</sup> Zgodnie z art. 150 ust. 2 pkt 1-2 ustawy Prawo oświatowe do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów....

## Informacja o spełnianiu kryteriów ustalonych Radę Miejską w Mogilnie <sup>10</sup>

\*) Jeżeli chcesz by komisja rekrutacyjna wzięła pod uwagę spełnianie danego kryterium, w kolumnie trzeciej tego kryterium, napisz TAK i dołącz do wniosku oświadczenie potwierdzające spełnianie tego kryterium

L.p.	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium	Zgłoszenie kryterium do oceny Tak <sup>*)</sup>	Liczba punktów (określa Komisja)
1	2	3	3	5
1.	Pobyty dziecka w przedszkolu minimum 7 godzin dziennie.	Oświadczenie rodzica/ów zawarte we wniosku dotyczące deklarowanego czasu pobytu dziecka w przedszkolu (powyżej 7 godzin);		.../4
2.	Zatrudnienie obojga rodziców (prawnych opiekunów), wykonywanie przez nich pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej, kształcenie obojga rodziców (opiekunów prawnych) w trybie dziennym, prowadzenie przez nich gospodarstwa rolnego lub pozarolniczej działalności gospodarczej. Kryterium stosuje się również do pracującego/studującego rodzica (opiekuna prawnego) samotnie wychowującego dziecko.	Oświadczenie rodzica/ów (opiekunów prawnych) o pobieraniu nauki w trybie dziennym, o zatrudnieniu, o prowadzeniu gospodarstwa rolnego lub pozarolniczej działalności gospodarczej		.../4
3.	Rodzeństwo dziecka uczęszcza i będzie uczęszczało do przedszkola pierwszego wyboru/do oddziału przedszkolnego w szkole pierwszego wyboru tj. placówki wskazanej przez rodziców na pierwszej pozycji listy preferencji.	Kopia deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego przez rodzeństwo dziecka w tym samym przedszkolu, do którego złożono wniosek o przyjęcie dziecka, złożona przez rodzica/ów (opiekunów prawnych) kandydata;		.../2
4.	Ubieganie się rodzeństwa dziecka o przyjęcie do tego samego przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, jeżeli rodzeństwo wychowywane jest w rodzinie prowadzącej wspólne gospodarstwo domowe.	Oświadczenie rodzica/ów (opiekunów prawnych) o złożeniu wniosku o przyjęcie rodzeństwa dziecka wychowywanego w rodzinie prowadzącej wspólne gospodarstwo domowe do tego samego przedszkola;		.../2
5.	Mniejsza odległość od miejsca zatrudnienia znajdującego się w tej samej miejscowości co przedszkole, jednego z rodziców/opiekuna prawnego, do wnioskowanego przedszkola, niż do innego przedszkola w tej miejscowości lub uczęszczanie rodzeństwa kandydata do szkoły w obwodzie, której znajduje się przedszkole.	Oświadczenie rodzica/ów (opiekunów prawnych) o najbliższej odległości od miejsca zatrudnienia do wnioskowanego przedszkola lub uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do szkoły w obwodzie, której znajduje się przedszkole;		.../1
6.	Mniejsza odległość od miejsca zamieszkania dziecka do przedszkola, do którego złożono wniosek o przyjęcie dziecka, niż do innego przedszkola w gminie Mogilno.	Oświadczenie o odległości od miejsca zamieszkania dziecka do przedszkola, do którego złożono wniosek o przyjęcie, mniejszej niż do innego przedszkola w gminie Mogilno		.../3

- Zgodnie z Art. 150 ust. 2 pkt 2 ustawy Prawo oświatowe, spełnianie przez kandydata kryteriów określonych przez Radę Miejską w Mogilnie jest potwierdzane oświadczeniami.
- Do wniosku dołączam oświadczenia o spełnianiu kryteriów wymienionych w punkcie .....

### Pouczenie

- Dane osobowe zawarte w niniejszym wniosku i załącznikach do wniosku będą wykorzystywane wyłącznie dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym, prowadzonym na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949 i 2203 z późn.zm.).
- Administratorem danych osobowych zawartych we wniosku oraz załącznikach do wniosku są dyrektorzy przedszkoli, oddziałów przedszkolnych przy szkole oraz innych formy wychowania przedszkolnego, wskazanych w II części wniosku.

### Oświadczenia wnioskodawcy

- Oświadczam, że podane we wniosku oraz załącznikach do wniosku dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.<sup>11</sup>
- Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym wniosku i załącznikach do wniosku dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym zgodnie z art. 6 ust 1 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)

.....  
Data

.....  
Czytelny podpis wnioskodawcy- rodzica kandydata

<sup>10</sup> Zgodnie z Art. 131 ust. 4 ustawy Prawo oświatowe, w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone uchwałą RM w Mogilnie

<sup>11</sup> Zgodnie z art. 233. § 1. Kodeksu karnego - kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zezna nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

## INFORMACJE DODATKOWE

1. Obwodowa szkoła podstawowa wg adresu zamieszkania:

Szkoła Podstawowa  
nr 1 w Mogilnie

Szkoła Podstawowa  
nr 2 w Mogilnie

Szkoła Podstawowa  
nr 3 w Mogilnie

.....  
(inna szkoła)

2. Wskazanie godzin pobytu dziecka w przedszkolu: od ..... do .....

3. Informacje dla Rodziców:

1. Czas pracy przedszkola od godziny **6:30** do **16:00**

2. Po zakwalifikowaniu dziecka do przedszkola, Rodzic będzie zobowiązany do zawarcia „Umowy w sprawie korzystania z usług publicznego przedszkola”.

3. Rodzic ma prawo do zmiany czasu pobytu dziecka w przedszkolu pod warunkiem możliwości organizacyjnych przedszkola- wolnych miejsc w grupach o innym czasie pracy.

4. Rekrutacja do przedszkola odbywa się na podstawie kryteriów określonych w regulaminie postępowania rekrutacyjnego oraz zgodnie z ustawą Prawo Oświatowe.

4. Rodzic zobowiązuje się do:

- przestrzegania postanowień Statutu Przedszkola,
- informowania przedszkola o zmianach w podanych wyżej informacjach,
- regularnego uiszczania opłat za przedszkole w wyznaczonym terminie,
- przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola przez wskazane osoby dorosłe na podstawie pisemnego „Upoważnienia” podpisanego przez rodziców lub prawnych opiekunów,
- przyprowadzania do przedszkola tylko zdrowego dziecka,
- uczestniczenia w zebraniach rodziców dla rodziców i kontaktowania się z nauczycielem w sprawach rozwoju dziecka.

5. Sugestie rodziców (oferowana pomoc dla przedszkola, propozycje oraz informacja ogólnym stanie zdrowia)

.....  
.....  
.....

---

3. Wyrażamy zgodę na przetwarzanie danych osobowych niezbędnych dla potrzeb realizacji procesu rekrutacji do przedszkola - zgodnie z art. 6 ust 1 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)

..... 2021

czytelny podpis: matki .....ojca.....

## **Decyzja Komisji Rekrutacyjnej**

---

Liczba punktów uzyskanych w postępowaniu rekrutacyjnym .....

Liczba punktów uzyskanych w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego .....

Łączna liczba uzyskanych punktów w postępowaniu rekrutacyjnym .....

---

Data .....

Wniosek nr ...../2021

.....  
(imię i nazwisko kandydata)

1. Działając na podstawie Art. 158 ust. 2 Komisja Rekrutacyjna powołana Zarządzeniem Dyrektora nr ...../21, w wyniku przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego na rok szkolny **2021/22** przyjmuje kandydata ..... do Przedszkola nr ..... w Mogilnie.

### **Uzasadnienie decyzji:**

.....  
.....  
.....  
.....

### **Podpisy Komisji rekrutacyjnej:**

1. .... – przewodniczący Komisji
2. ....- członek Komisji
3. ....- członek Komisji

## KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH RODZICA ORAZ DZIECKA W PROCESIE REKRUTACJI DO PLACÓWKI

Na podstawie art. 13 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), przekazujemy Pani/Panu poniższe informacje związane z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych.

<b>Administrator danych</b>	Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: <b>Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Mogilnie</b> <b>ul. Powstańców Wielkopolskich 33</b> <b>88-300 Mogilno</b>
<b>Dane kontaktowe</b>	Z AD można się skontaktować: – telefon: 52 315 26 53 – email: <b>sp1.mogilno@gmail.com</b>
<b>Inspektor Ochrony Danych</b>	mgr inż. Sebastian KOPACKI – inspektor.rod@gmail.com
<b>Cele przetwarzania oraz podstawa prawna przetwarzania</b>	Dane osobowe dziecka, rodziców lub opiekunów prawnych dziecka oraz rodzeństwa dziecka są przetwarzane w celu: a. przeprowadzenia rekrutacji dziecka do placówki, a także aby móc skorzystać z pierwszeństwa w przyjęciu dziecka do placówki w oparciu o poszczególne kryteria naboru, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zw. z art. 9 ust. 2 lit. g RODO tj. w celu wykonania obowiązku prawnego nałożonego na Administratora, w szczególności art. 130, 131, 149 i 150 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe; b. zapewnienia dziecku podczas pobytu w placówce odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych, na podstawie art. 9 ust. 2 lit. g i h RODO w zw. z art. 155 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, tj. ze względów związanych z ważnym interesem publicznym, na podstawie przepisów prawa oraz dla celów profilaktyki zdrowotnej.
<b>Okres, przez który będą przetwarzane</b>	Dane będą przechowywane przez okres wskazany w art. 160 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, z którego wynika, że dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko uczęszcza do placówki, zaś dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w placówce, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora placówki została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
<b>Odbiorcy danych Podmiot przetwarzający</b>	Odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być: a. organowi prowadzącemu lub innym organom administracji państwowej na podstawie przepisów prawa powszechnego; b. podmioty wspierające działalność AD, którym powierzył przetwarzanie danych osobowych na podstawie umowy (tj. na podstawie art. 28 RODO);
<b>Prawa osoby, której dane dotyczą</b>	Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia (o ile przepisy prawa nie nakazują AD dalszego ich przetwarzania), ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem w stosunku do danych, których podstawą przetwarzania była Państwa zgoda.
<b>Dodatkowe informacje</b>	a. Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 131 oraz art. 150 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym do placówki oraz aby korzystać z pierwszeństwa w przyjęciu na podstawie poszczególnych kryteriów naboru. b. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne. c. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu związanym z automatycznym podejmowaniem decyzji, tj. profilowaniu, które odbywałoby się bez udziału człowieka i wywoływało skutki prawne lub w podobny sposób wpływało na Panią/Pana. d. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowych, w rozumieniu RODO. e. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do <b>Urzędu Ochrony Danych Osobowych</b> . f. Więcej informacji o przetwarzaniu danych osobowych przez placówkę mogą Państwo znaleźć na stronie www placówki.

.....  
(podpis rodzica/opiekuna prawnego )