

SAMORZĄDOWA SZKOŁA MUZYCZNA I STOPNIA
Z POLSKIM I LITEWSKIM JĘZYKIEM NAUCZANIA
W PUŃSKU  PUNSKO
SAVIVALDYBĖS I LAIPSNIO MUZIKOS MOKYKLA
LENKŲ IR LIETUVIŲ DĖSTOMĄJA KALBA

REGULAMIN REKRUTACJI

w Samorządowej Szkole Muzycznej I stopnia
z Polskim i Litewskim Językiem Nauczania
w Puńsku

Spis treści

Podstawa prawna:.....	2
§ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	3
§ 2. WARUNKI UBIEGANIA SIĘ O PRZYJĘCIE DO SZKOŁY.....	4
§ 3. DOKUMENTY.....	4
§ 4. BADANIE PRZYDATNOŚCI.....	5
§ 5. KOMISJA REKRUTACYJNA – BADANIE PRZYDATNOŚCI.....	5
§ 6. II ETAP POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO.....	6
§ 7. PRZYJĘCIE DO SZKOŁY NA PODSTAWIE BADANIA PRZYDATNOŚCI.....	6
§ 8. EGZAMIN KWALIFIKACYJNY.....	7
§ 9. KOMISJA KWALIFIKACYJNA.....	8
§ 10. PRZYJĘCIE DO SZKOŁY NA PODSTAWIE EGZAMINU KWALIFIKACYJNEGO.....	9
§ 11. INFORMACJA ADMINISTRATORA DOTYCZĄCA DANYCH OSOBOWYCH.....	9

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1043, 1160, 1837 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1691.).
3. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 9 kwietnia 2019 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i publicznych placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (t.j. Dz.U. 2023 poz. 555 z późn. zm.).
4. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 26 maja 2017 r. w sprawie typów szkół artystycznych publicznych i niepublicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 2547).

§ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. W rekrutacji do klasy pierwszej Samorządowej Szkoły Muzycznej I stopnia z Polskim i Litewskim Językiem Nauczania w Puńsku, zwanej dalej "szkołą" biorą udział kandydaci, których udział został zgłoszony przez rodziców/opiekunów prawnych w określonym przez szkołę terminie, po wypełnieniu i dostarczeniu dokumentów rekrutacyjnych o których jest mowa w niniejszym regulaminie.
2. Szkoła prowadzi nauczania w dwóch cyklach: 6-letnim oraz 4-letnim.
3. Regulamin określa:
 - 1) szczegółowe warunki przyjmowania kandydatów do szkoły,
 - 2) dokumenty potwierdzające spełnianie tych warunków,
 - 3) sposób, szczegółowy tryb i terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego do szkoły, w tym: zakres, szczegółowe warunki i tryb przeprowadzania badania przydatności oraz skład i szczegółowe zadania komisji rekrutacyjnej i komisji kwalifikacyjnej.
4. Szkoła przeprowadza akcję informacyjną o zasadach przyjęć oraz warunkach nauki i terminach przeprowadzania rekrutacji.
5. Szkoła podaje informację o terminie oraz warunkach przeprowadzenia badania przydatności w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w widocznym miejscu w swojej siedzibie, na co najmniej 30 dni przed terminem ich przeprowadzenia.
6. Szkoła uwzględniając specyfikę i zakres przeprowadzanego badania przydatności zapewnia równe i właściwe warunki ich przeprowadzania, polegające na:
 - 1) zapewnieniu przeprowadzenia dla każdego kandydata badania przydatności;
 - 2) zapewnieniu warunków lokalowych adekwatnych do potrzeb kandydata;
 - 3) zapewnieniu odpowiedniego wyposażenia niezbędnego do przeprowadzenia badania przydatności.
7. Szkoła prowadzi dla kandydatów nieodpłatnie:
 - 1) poradnictwo, obejmujące w szczególności informowanie o warunkach rekrutacji, programie kształcenia i warunkach nauki w szkole,
 - 2) działalność konsultacyjną, w tym w formie zajęć praktycznych,
 - 3) możliwość poznania szkoły w ramach dnia otwartego szkoły, zajęć umuzykalniających.
8. Dyrektor Szkoły w oparciu o potrzeby i możliwości organizacyjno-kadrowe szkoły ustala limity miejsc do szkoły na poszczególne instrumenty w terminie nie późniejszym niż 7 dni przed planowanym badaniem przydatności.
9. W przypadku wolnych miejsc lub w sytuacji rezygnacji kandydata przyjętego, szkoła może przeprowadzić dodatkowe postępowanie rekrutacyjne uzupełniające.

10. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
11. Do postępowania uzupełniającego przepisy o postępowaniu rekrutacyjnym stosuje się odpowiednio.

§ 2. WARUNKI UBIEGANIA SIĘ O PRZYJĘCIE DO SZKOŁY

1. O przyjęcie do klasy pierwszej szkoły muzycznej I stopnia o 6-letnim cyklu kształcenia może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 7 lat albo 6 lat w przypadku, o którym mowa w art. 36 ust. 1 i 2 ustawy, oraz nie więcej niż 10 lat;
2. W przypadku podjęcia przez rodzica/opiekuna prawnego decyzji, o której mowa w art. 36 ust. 1 i 2 ustawy Prawo oświatowe, o podjęciu nauki w szkole przez dziecko 6-letnie dyrektor przyjmuje dziecko, jeżeli posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z odpowiednimi przepisami oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznej bądź posiada zaświadczenie o korzystaniu z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym dany rok szkolny.
3. Kandydaci do klasy **I cyklu 6-letniego** mogą się ubiegać o przyjęcie w następujących specjalnościach: **akordeon, altówka, birbyné, fortepian, gitara, kontrabas, saksofon, skrzypce.**
4. O przyjęcie do klasy I szkoły muzycznej I stopnia o 4-letnim cyklu kształcenia może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 8 lat oraz nie więcej niż 16 lat.
5. Kandydaci do klasy **I cyklu 4-letniego** mogą się ubiegać o przyjęcie w następujących specjalnościach: **akordeon, altówka, birbyné, fortepian, gitara, kontrabas, saksofon, skrzypce.**

§ 3. DOKUMENTY

1. Rodzice/opiekunowie prawni kandydatów ubiegających się o przyjęcie do szkoły muzycznej I stopnia składają wniosek, zwany dalej „Wnioskiem”, stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu, w terminie wskazanym przez Dyrektora Szkoły.
2. Wniosek o przyjęcie do szkoły można pobrać na stronie internetowej <https://ssmpunsk.pl/> zakładka Rekrutacja lub w sekretariacie Szkoły.
3. Wniosek o przyjęcie do szkoły składany jest wyłącznie w wersji papierowej.

4. Wniosek można złożyć:

- 1) osobiście w sekretariacie Szkoły
- 2) przesyłką pocztową na wskazany poniżej adres:

*Samorządowa Szkoła Muzyczna I stopnia
z Polskim i Litewskim Językiem Nauczania w Puńsku
ul. 11 Marca 16
16-515 Puńsk*

5. W przypadku ubiegania się o przyjęcie do szkoły muzycznej I stopnia do wniosku należy dołączyć:

- 1) zaświadczenie wydane przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej o braku przeciwwskazań do podjęcia nauki w szkole muzycznej zgodnie z art. 142 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe,
- 2) w przypadku kandydata, który w danym roku kalendarzowym nie ukończył 7 lat opinię lub zaświadczenie, o których jest mowa w § 2 ust. 2 pkt 2 niniejszego regulaminu.

§ 4. BADANIE PRZYDATNOŚCI

1. Kwalifikacja kandydatów do szkoły muzycznej I stopnia odbywa się na podstawie badania przydatności, które polega na sprawdzeniu uzdolnień muzycznych i predyspozycji do nauki gry na określonym instrumencie.
2. Termin badania przydatności w każdym roku szkolnym ustala dyrektor w okresie od dnia 1 lutego do najbliższego piątku po dniu 20 czerwca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
3. Okres składania wniosków nie może być krótszy niż 14 dni.

§ 5. KOMISJA REKRUTACYJNA – BADANIE PRZYDATNOŚCI

1. W celu przeprowadzenia badania przydatności dyrektor, spośród członków rady pedagogicznej, powołuje komisję rekrutacyjną, zwaną dalej „komisją”.
2. Komisja działa w minimum trzyosobowych zespołach egzaminacyjnych.
3. W każdym zespole powoływany jest przewodniczący zespołu rekrutacyjnego.
4. Do szczegółowych zadań komisji należy:
 - 1) podanie do publicznej wiadomości informacji o warunkach rekrutacji,
 - 2) ustalenie zakresu i tematów odpowiednio badania przydatności
 - 3) przeprowadzenie badania przydatności
 - 4) sporządzenie protokołu z przeprowadzonego badania przydatności zawierającego odpowiednio ocenę predyspozycji lub poziomu umiejętności kandydata,

- 5) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do szkoły – w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia badania przydatności,
 - 6) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły w terminie do dnia 5 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne.
5. Komisja posługuje się skalą punktową ocen od 0 do 25.
 6. Minimalna średnia ilość punktów kwalifikująca kandydata do kształcenia muzycznego wynosi 16.
 7. W przypadku uzyskania przez kandydata minimalnej liczby punktów warunkującej zakwalifikowanie się do nauki w szkole, ale braku możliwości przyjęcia kandydata na wybrany instrument, komisja może zaproponować zmianę specjalności warunkującą przyjęcie do szkoły.
 8. Z przebiegu badania przydatności i egzaminu wstępnego komisja sporządza protokół zawierający punktację uzyskaną przez poszczególnych kandydatów.
 9. Protokół przechowuje się w szkole przez cały cykl kształcenia.

§ 6. II ETAP POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

1. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria w przypadku kandydata niepełnoletniego:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata,
 - 2) niepełnosprawność kandydata,
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
 - 6) wychowywanie kandydata jedynie przez jednego z rodziców/opiekunów,
 - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
2. Kryteria zawarte w ust. 1 niniejszego paragrafu mają jednakową wartość.
3. Dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów, o których mowa w ust. 1, mogą być składane także w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica/opiekuna prawnego kandydata lub pełnoletniego kandydata.

§ 7. PRZYJĘCIE DO SZKOŁY NA PODSTAWIE BADANIA PRZYDATNOŚCI

1. Ostateczną decyzję o przyjęciu kandydata do szkoły podejmuje dyrektor, na podstawie wyników badania przydatności oraz w oparciu o limity organizacyjno-kadrowe szkoły.

2. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do szkoły, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
3. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.
4. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
5. Listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły nie później niż do dnia 5 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
6. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
7. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w pkt. 3,4,5 jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
8. W terminie 3 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
9. Rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wnieść do Dyrektora Szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
10. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w pkt. 8, w terminie 3 dni od dnia otrzymania odwołania.
11. Na rozstrzygnięcie Dyrektora Szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

§ 8. EGZAMIN KWALIFIKACYJNY

1. Egzamin kwalifikacyjny przeprowadzany dla kandydata
 - 1) ubiegającego się o przyjęcie do szkoły artystycznej do klasy wyższej niż I lub na semestr wyższy niż I oraz
 - 2) w przypadku przechodzenia ucznia z jednej szkoły artystycznej do innej szkoły artystycznej lub
 - 3) wniosku kandydata o przyjęcie do szkoły artystycznej w trakcie roku szkolnego obejmuje wiedzę i umiejętności z zajęć edukacyjnych artystycznych w zakresie odpowiadającym zrealizowaniu podstawy programowej kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego, określonej w przepisach wydanych na

podstawie art. 46a ust. 2 ustawy, na etapie umożliwiającym przyjęcie odpowiednio kandydata albo ucznia do klasy, o przyjęcie do której kandydat albo uczeń się ubiega, lub na semestr, o przyjęcie na który kandydat albo uczeń się ubiega. 2.

2. Egzamin kwalifikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej, ustalonej przez dyrektora szkoły lub placówki artystycznej.
3. Egzamin kwalifikacyjny obejmuje wiedzę i umiejętności z wszystkich zajęć artystycznych realizowanych w klasie o przyjęcie na który kandydat się ubiega.
4. Egzamin kwalifikacyjny ma na celu sprawdzenie, czy predyspozycje i poziom umiejętności kandydata odpowiadają programowi danej klasy.
5. Egzamin kwalifikacyjny obejmuje zakres wszystkich przedmiotów realizowanych według ramowego planu nauczania danej klasy.
6. Warunkiem przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego jest posiadanie przez szkołę możliwości przyjęcia kandydata.
7. Egzamin kwalifikacyjny dla kandydata przeprowadza się w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
8. Dyrektor powiadamia kandydata o terminie, warunkach i trybie przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego oraz o jego zakresie tematycznym.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek Dyrektora Szkoły, minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego może wyrazić zgodę na ubieganie się o przyjęcie do szkoły lub placówki artystycznej przez kandydata w wieku powyżej określonego wieku.

§ 9. KOMISJA KWALIFIKACYJNA

1. W celu przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego dyrektor, spośród członków rady pedagogicznej powołuje komisję kwalifikacyjną, zwaną dalej „komisją”.
2. Do szczegółowych zadań komisji należy:
 - 1) sporządzenie protokołu egzaminu kwalifikacyjnego zawierającego ocenę predyspozycji i poziomu umiejętności i wiedzy kandydata,
 - 2) przekazanie protokołu dyrektorowi.
3. W przypadku większej liczby kandydatów, którzy uzyskali równorzędne wyniki na pierwszym etapie postępowania zapis § 7 stosuje się odpowiednio.

§ 10. PRZYJĘCIE DO SZKOŁY NA PODSTAWIE EGZAMINU KWALIFIKACYJNEGO

1. Dyrektor na podstawie oceny predyspozycji, poziomu wiedzy i umiejętności kandydata, podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata do danej klasy, na dany semestr lub rok kształcenia.
2. Uczeń przyjęty do szkoły na podstawie egzaminu kwalifikacyjnego uzupełnia różnice programowe z zajęć edukacyjnych, na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia.
3. W terminie 3 dni od dnia decyzji w sprawie przyjęcia lub nieprzyjęcia na podstawie egzaminu kwalifikacyjnego, rodzic kandydata może wystąpić do przewodniczącego komisji kwalifikacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
4. Uzasadnienie sporządza się w terminie 3 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w pkt. 3.
5. Rodzic kandydata może wnieść do Dyrektora Szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji kwalifikacyjnej, w terminie 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
6. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji, o którym mowa w punkcie 5. w terminie 3 dni od dnia otrzymania odwołania.

§ 11. INFORMACJA ADMINISTRATORA DOTYCZĄCA DANYCH OSOBOWYCH

W trybie art. 13 ust. 1 i 2 RODO¹, informuję:

1. Administratorem danych osobowych podanych we wniosku i załączonych do wniosku oświadczeniach jest Samorządowa Szkoła Muzyczna I stopnia z Polskim i Litewskim Językiem Nauczania w Puńsku, 16-515 Puńsk, ul. 11 Marca 16, reprezentowana przez dyrektora. Kontakt: tel. 791 844 552; e-mail: sekretariat@ssmpunsk.pl
2. Inspektor Ochrony Danych Osobowych - Ewa Felińska 604270401
3. Dane osobowe przetwarzane będą w trybie z art. 6 ust.1 a)² i art. 9 ust. 2. lit. a)³ RODO w związku z ustawą Prawo Oświatowe i ustawą o Systemie Informacji Oświatowej.
4. Podanie danych osobowych (we wniosku i załączonych do wniosku oświadczeniach) jest dobrowolne a ich niezbędny, w celu przyjęcia kandydata do szkoły, zakres określają przepisy prawa oświatowego.
5. Dane osobowe podane we wniosku przetwarzane będą w celu przyjęcia kandydata do szkoły.
6. W przypadku przyjęcia kandydata do szkoły, dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły na podstawie przepisów prawa oświatowego.
7. Dane osobowe będą przetwarzane w formie papierowej i elektronicznej.

8. Dane osobowe podane we wniosku nieprzyjętego i przyjętego kandydata do szkoły będą przechowywane zgodnie z przepisami Prawa Oświatowego i Prawa o Archiwizacji.
9. Dane osobowe mogą być udostępniane odbiorcom danych w rozumieniu art. 4 pkt 9 RODO wyłącznie w granicach przepisów prawa np. z którymi administrator podpisał umowy przetwarzania danych w imieniu administratora.
10. Dane osobowe mogą być przekazywane uprawnionym organom państwowym, organom ochrony prawnej (Policja, Prokuratura, Sąd) w związku z prowadzonym postępowaniem.
11. Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanym procesom podejmowania decyzji przez Administratora, w tym profilowaniu.
12. Każdej osobie wyrażającej zgodę na przetwarzanie danych osobowych przysługuje prawo do jej cofnięcia w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie będzie miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Cofnięcie zgody będzie miało konsekwencje braku możliwości pobierania nauki w naszej placówce.
13. Cofnięcie zgody może mieć następującą formę: Cofam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez ..., udzieloną w dniu w celu.... Podpis osoby, której dane dotyczą.
14. Każdej osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo do żądania dostępu do danych osobowych jej dotyczących, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania (*jeśli nie jest ograniczone spełnieniem przepisu prawa*).
15. Każda osoba, której dane dotyczą ma prawo wnieść skargę do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych - w zgodności z art. 77 RODO (...każda osoba, której dane dotyczą, ma prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, (...) jeżeli sądzi, że przetwarzanie danych osobowych jej dotyczące narusza niniejsze rozporządzenie) - *Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa, tel. [22 531-03-00](tel:225310300), mail: kancelaria@uodo.gov.pl*

Załącznik nr 1 do Regulaminu Rekrutacji – Wniosek o przyjęcie kandydata do szkoły muzycznej I stopnia.

¹ Rozporządzenie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) Dz. Urz. UE. L. 2016.119.1 ze zm.)

² osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów

³ osoba, której dane dotyczą, wyraziła wyraźną zgodę na przetwarzanie tych danych osobowych w jednym lub kilku konkretnych celach, chyba że prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego przewidują, iż osoba, której dane dotyczą, nie może uchylić zakazu, o którym mowa w ust. 1 (*ust. 1 „Zabrania się przetwarzania danych osobowych ujawniających pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz przetwarzania danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby.”*)