Załącznik nr 1

do Regulaminu Organizacyjnego

Żłobka Miejskiego „Wesoły Pajacyk" w Pionkach

|  |  |
| --- | --- |
| Wypełnia Żłobek Miejski | |
| Data i godzina wpływu |  |
| Nr ewidencyjny |  |

**Karta zgłoszenia dziecka do Żłobka   
w Gminie Miasta Pionki w roku 2022/2023**

Zgłaszam moje dziecko do Żłobka Miejskiego „Wesoły Pajacyk”.

### Dane osobowe dziecka:

**PESEL**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Imię* |  | *Drugie Imię* |  | *Nazwisko* |  |  |  |
|  |  |  |  |  | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Data urodzenia* | | | | | | | | | |  | |
|  |  |  |  | - |  |  | - |  |  | |  |

***rok miesiąc dzień***

#### Adres zameldowania/zamieszkania dziecka

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Ulica (pełna nazwa)* |  | *Nr domu* |  | *Nr lokalu* |  |  |  |
|  |  |  |  |  | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Kod pocztowy* | | | | | |  | *Miejscowość* |  |  |  |
|  |  | - |  |  |  |  |  | | | |

**Dane rodziców/prawnych opiekunów:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Imię matki* |  | *Nazwisko matki* | |  | | *Telefony kontaktowe* |  |  |  |
|  |  |  | |  | |  | | | |
| *adres matki* | | |  | | *Adres poczty elektronicznej* | |  |  |  |
|  | | |  | |  | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Imię ojca* |  | *Nazwisko ojca* |  | *Telefony kontaktowe* |  |  |  |
|  |  |  |  |  | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *adres ojca* |  | *Adres poczty elektronicznej* |  |  |  |
|  |  |  | | | |

INFORMACJE DODATKOWE

(należy potwierdzić dokumentami i oświadczeniami)

Informacje o pobycie dziecka w Żłobku:

**Godziny pobytu (**z dokładnością do pełnej godziny)

od ……………………....do ……………………………**na** ………………………… godzin dziennie.

**Uwagi dotyczące wyżywienia:** ………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………….

**Inne, ważne informacje o dziecku (np. zdrowotne):**

|  |
| --- |
|  |

**Kryteria rekrutacyjne:**

* dziecko powyżej 1 roku życia
* dziecko rodziców samotnie je wychowujących oraz rodziców (prawnych opiekunów) pracujących,  
  lub uczących się w systemie dziennym
* niepełnosprawność dziecka
* niepełnosprawność jednego lub obojga rodziców dziecka lub całkowita niezdolność do samotnej egzystencji
* objęcie dziecka pieczą zastępczą
* wielodzietność rodziny kandydata (3 i więcej dzieci);
* Informacja o liczbie dzieci w rodzinie …………
* dziecko, posiadające starsze rodzeństwo w Żłobku

(proszę zaznaczyć właściwe kryterium rekrutacyjne i dołączyć stosowny dokument potwierdzający jego spełnienie)

Oświadczenie:

Świadomy/świadoma odpowiedzialności za składanie nieprawdziwych danych oświadczam, że dane zawarte  
w „Karcie zgłoszenia dziecka do Żłobka” oraz dostarczonych dokumentach, są zgodne z prawdą, co potwierdzam własnoręcznym podpisem (podanie nieprawdziwych danych powoduje skreślenie dziecka z listy wychowanków).

Pionki, dnia ……………………………………… r.

Czytelne podpisy rodziców/prawnych opiekunów:

…………..…………………………..……………………… ………………………………………………………

**Decyzja Komisji Kwalifikacyjnej o przyjęciu dziecka do Żłobka:**

Liczba punktów uzyskanych przez dziecko w rekrutacji ………………………………………..

Dziecko zostało przyjęte od dnia ……………………….…………………………………………

Dziecko nie zostało przyjęte z powodu ………………...…………………………...……………..

…………………………………………………………………………………………………………..

Pionki, dnia ……………………… ………...…….……………………………….

podpis przewodniczącej Komisji Kwalifikacyjnej

**Do Karty zgłoszenia dołącza się**:

1. dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów ustawowych i dodatkowych:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kryteria rekrutacyjne** | | **Dokumenty potwierdzające kryteria** | Wpisać TAK |
| 1 | Dziecko powyżej 1 roku życia | xxx |  |
| 2 | Samotne wychowywanie dziecka w rodzinie oraz rodzice pracujący lub uczący się w systemie dziennym | Oświadczenie rodzica/zaświadczenie z zakładu pracy |  |
| 3 | Niepełnosprawność dziecka | Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, 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 2016 r. poz. 2046) lub dokument stwierdzający całkowitą niezdolność do samodzielnej egzystencji. |  |
| 4 | Niepełnosprawność jednego lub obojga rodziców dziecka lub całkowita niezdolność  do samotnej egzystencji |  |
| 5 | Objęcie dziecka 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). |  |
| 6 | Wielodzietność rodziny dziecka (troje i więcej dzieci) | Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata. |  |
| 7 | Dziecko posiadające starsze rodzeństwo  w Żłobku | Oświadczenie rodzica |  |

**Uwagi:**

* Dokumenty są składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a § 1 kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu. Dokumenty mogą być składane w postaci kopii poświadczonej za zgodność   
  z oryginałem przez rodzica /opiekuna prawnego kandydata.
* Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. 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 oświadczeń.

**Klauzula informacyjna**

o przetwarzaniu danych osobowych rodziców, opiekunów prawnych dziecka i dzieci ubiegających się o przyjęcie do żłobka i zawarcia umowy w sprawie korzystania z usług  
ze Żłobka Miejskiego „Wesoły Pajacyk” w Pionkach

Na podstawie **art. 13 ust. 1 i 2** **Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady** (UE) 2016/679 z 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 (Dz. U. UE. L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: **„RODO”** informuję, że:

1. **Administratorem** **Pani/Pana** danych jest **Żłobek Miejski „Wesoły Pajacyk”**, z siedzibą ul. Jordanowska 1, 26-670 Pionki, e-mail: zlobekmiejski@pionki.pl,  [telefon:](mailto:zlobekmiejski@pionki.pl) 515–435-744 reprezentowany przez **Dyrektora****.**

2. **Administrator** wyznaczył **Inspektora Ochrony Danych**, z którym może się **Pani/Pan** kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych  
za pośrednictwem adresu email: iodopionki@gmail.com lub pisemnie na adres Administratora.

3. Dane osobowe osoby, której dane dotyczą i dane osobowe dziecka lub dzieci osoby, której dane dotyczą (dalej zwane: dane osobowe) przetwarzane będą w celu (celach):

1. związanych z rekrutacją do żłobków przez czas trwania procesu rekrutacji **(art. 6 ust. lit. c RODO)**;
2. wykonywania umowy o świadczenie usługi w sprawie korzystania z usług żłobka oraz w zakresie i w celu zapewnienia dziecku prawidłowej opieki przez czas trwania zawartej umowy w sprawie korzystania z usług żłobka **(art. 6 ust. lit. b RODO)**;
3. ewidencjonowania operacji gospodarczych związanych z opłatami za pobyt  
   i wyżywienie dzieci w żłobkach, a także ustalania, dochodzenia lub obrony roszczeń przez czas trwania zawartej umowy w sprawie korzystania z usług żłobka **(art. 6 ust. lit. c RODO)**;
4. realizacji uprawnień do całkowitego lub częściowego zwolnienia z opłat za pobyt dziecka (dzieci) w żłobku przez czas trwania zawartej umowy w sprawie korzystania  
   z usług żłobka **(art. 6 ust. lit. d; art. 9 ust. 2 lit b RODO)**;
5. sprawozdawczych, statystycznych, archiwalnych oraz innych wynikających  
   z obowiązujących przepisów prawa przez okres wskazany w obowiązujących przepisach prawa **(art. 6 ust. lit. c RODO)**;
6. zapewnienia bezpieczeństwa osób przebywających w pomieszczeniach administratora, ochrony mienia i bezpieczeństwa fizycznego budynków administratora przez zastosowanie monitoringu wizyjnego przez okres 3 miesięcy, który jest stosowany zgodnie z obowiązującym Regulaminem korzystania  
   z monitoringu wizyjnego w Żłobku Miejskim „Wesoły Pajacyk „ w Pionkach **(art. 6 ust 1 lit. c RODO)**;
7. przyjmowania i prowadzenia ewidencji związanej z zgłaszanymi skargami dotyczących działań administratora przez czas zgodny z obowiązującą u administratora kategoria archiwalną. **(art. 6 ust. lit. c RODO)**.

4. Odbiorcami danych osobowych będą organy państwowe i samorządowe zgodnie  
z przepisami prawa, podmioty, z którymi administrator podpisał umowy o współpracy.  
W zakresie monitoringu wizyjnego stosowanego przez administratora dostęp  
do przechowywanych danych będą mogły mieć także osoby, których dane dotyczą  
w przypadku skorzystania z prawa dostępu do danych.

5. Dane osobowe przechowywane będą przez okres zgodny z obowiązującą administratora kategorią archiwalną.

6. W związku z przetwarzaniem przez Żłobek danych osobowych zgodnie z rozdziałem III RODO ma **Pani/Pan** prawo do:

1. dostępu – uzyskania od **Administratora** potwierdzenia, czy przetwarzane są jej dane osobowe. Jeżeli dane osobowe są przetwarzane, jest **Pani/Pan** uprawniona/y  
   do uzyskania dostępu do swoich danych oraz uzyskania informacji o: celach przetwarzania, kategoriach danych osobowych, odbiorcach lub kategoiach odbiorców, którym dane zostały lub zostaną ujawnione, o okresie przechowywania danych lub  
   o kryteriach ich ustalania, o prawie do żądania sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych przysługujących osobie, której dane dotyczą oraz do wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania **(art. 15 RODO)**;
2. otrzymania kopii danych podlegających przetwarzaniu, pierwsza kopia jest bezpłatna, a za kolejne kopie Administrator może nałożyć opłatę w rozsądnej wysokości, wynikającą z kosztów administracyjnych **(art. 15 ust.3 RODO)**;
3. sprostowania danych osobowych **Pani/Pana**, które są nieprawidłowe lub uzupełnienia niekompletnych danych **(art. 16 RODO)**;
4. żądania usunięcia **Pani/Pana** danych osobowych, jeśli **Administrator** nie ma już podstaw prawnych do ich przetwarzania lub dane nie są niezbędne do celów przetwarzania (art. 17 RODO);
5. ograniczenia przetwarzania danych osobowych **(art. 18 RODO)**:
6. gdy **Pani/Pan** kwestionują prawidłowość danych dotyczących **Pani/Pana** na okres pozwalający Administratorowi na sprawdzenie prawidłowości posiadanych danych,
7. gdy dane Pani/Pana są przetwarzane niezgodnie z prawem, a **Pani/Pan** sprzeciwia się ich usunięciu, żądając ograniczenia ich wykorzystywania,
8. gdy Administrator nie potrzebuje już **Pani/Pana** danych, ale są one potrzebne **Pani/Panu** do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń, iv. do czasu stwierdzenia czy prawnie uzasadnione podstawy, jakie do przetwarzania ma Administrator  
   są nadrzędne wobec wniesionego przez **Panią/Pana** sprzeciwu wobec przetwarzania danych przez **Administratora**;
9. sprzeciwu wobec przetwarzania przez **Administratora Pani/Pan**a danych w prawnie uzasadnionych celach **Administratora** z przyczyn związanych z **Pani/Pana** szczególną sytuacją, w tym wobec profilowania. Administrator ma obowiązek dokonać oceny czy istnieją ważne, prawnie uzasadnione podstawy do przetwarzania, nadrzędne wobec **Pani/Pana** interesów, praw i wolności lub ustalenia podstaw do dochodzenia lub obrony roszczeń. Jeżeli zgodnie z oceną **Pani/Pana** interesy będą ważniejsze  
   od interesów **Administratora** będzie on zobowiązany zaprzestać przetwarzania **Pani/Pana** danych osobowych w tych celach (art. 21 RODO). Aby skorzystać z wyżej wymienionych praw, osoba, której dane dotyczą, powinna skontaktować się wykorzystując podane dane kontaktowe z administratorem i poinformować go,  
   z którego prawa i w jakim zakresie chce skorzystać.

7. Posiada **Pani/Pan** prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2, gdy uzna **Pani/Pan**,  
że przetwarzanie danych osobowych **Pani/Pana i/lub Pani/Pana** dziecka narusza aktualne przepisy prawa o ochronie danych osobowych.

8. Podanie danych osobowych jest niezbędne do ubiegania się o przyjęcie dziecka do żłobka  
i do zawarcia umowy o świadczenie usługi w sprawie korzystania z usług żłobka w oparciu  
o przepisy prawa. Niepodanie danych osobowych uniemożliwi ubieganie się o przyjęcie dziecka do żłobka oraz podpisania umowy o świadczenie usługi w sprawie korzystania z usług żłobka.

9. Dane osobowe będą przetwarzane w formie papierowej i przy wykorzystaniu systemów informatycznych oraz chronione będą zgodnie z wymogami rozporządzenia.

10. Dane osobowe nie będą służyły do zautomatyzowanego podejmowania decyzji w tym  
do profilowania i nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej

Czytelne podpisy rodziców/prawnych opiekunów:

…………..…………………………..…………………… …….…………………………………………………