Załącznik nr 1
do Regulaminu Rekrutacji dzieci
do Publicznego Żłobka w Sufczynie
na rok szkolny 2022/2023

KARTA ZGŁSZENIA DZIECKA DO
PUBLICZNEGO ŻŁOBKA W SUFCZYNIE

|  |
| --- |
| Termin przyjęcia dziecka do żłobka: …………………………………………………….. |

|  |
| --- |
| Dane osobowe dziecka |
| PESEL: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| W przypadku braku numeru PESEL – seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość dziecka: ……………………………………. |
| Imię |  | Drugie imię |  |
| Nazwisko |  | Data urodzenia |  |
| Miejsce urodzenia |  |
| Adres zamieszkania |  |
| Województwo  |  | Powiat |  |
| Gmina |  | Miejscowość |  |
| Ulica |  | Poczta |  |
| Nr domu/nr mieszkania |  | Kod pocztowy |  |
| Pobyt dziecka w żłobku(żłobek czynny od poniedziałku do piątki w godzinach od 6:30 do 16:30) |
| Godziny pobytu dziecka w żłobku |  |

|  |
| --- |
| Dane osobowe matki/opiekunki prawnej |
| Imię |  | Drugie imię |  |
| Nazwisko |  | Data urodzenia |  |
| Numer PESEL lub w przypadku braku numeru PESEL seria i numer dokumentu tożsamości |  |
| Adres zamieszkania matki/opiekunki prawnej |
| Województwo |  | Powiat |  |
| Gmina |  | Miejscowość |  |
| Ulica |  | Poczta |  |
| Nr domu/ nr mieszkania |  | Kod pocztowy |  |
| Dane kontaktowe matki/opiekunki prawnej |
| Telefon domowy/komórka |  |
| Adres e-mail |  |
| Miejsce pracy/nauki |  |

|  |
| --- |
| Dane osobowe ojca/opiekuna prawnego |
| Imię |  | Drugie imię |  |
| Nazwisko |  | Data urodzenia |  |
| Numer PESEL lub w przypadku braku numeru PESEL seria i numer dokumentu tożsamości |  |
| Adres zamieszkania ojca/opiekuna prawnego |
| Województwo |  | Powiat |  |
| Gmina |  | Miejscowość |  |
| Ulica |  | Poczta |  |
| Nr domu/ nr mieszkania |  | Kod pocztowy |  |
| Dane kontaktowe ojca/opiekuna prawnego |
| Telefon domowy/komórka |  |
| Adres e-mail |  |
| Miejsce pracy/nauki |  |

|  |
| --- |
| Informacje o rodzeństwie dziecka |
| Liczba |  |
| Wiek |  |

|  |
| --- |
| Dane o stanie zdrowia, diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka oraz dodatkowe uwagi |
| ……………………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………………………..……..…………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………… |

|  |
| --- |
| Warunki przyjęcia |
| Lp. | Kryterium | Tak | Nie | Liczba punktów wypełnia komisja rekrutacyjna |
| 1. | Dziecko obojga rodziców pracujących lub uczących się w systemie dziennym |  |  |  |
| 2. | Dziecko rodzica samotnie wychowującego dziecko (w rozumieniu art. 50 ust. 5 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3), który pracuje zawodowo lub uczy się w systemie dziennym |  |  |  |
| 3. | Dziecko niepełnosprawne, posiadające orzeczenie o niepełnosprawności |  |  |  |
| 4. | Dziecko rodzica wobec którego orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów |  |  |  |
| 5. | Dziecko z rodziny wielodzietnej (troje lub więcej dzieci małoletnich w rodzinie) |  |  |  |
| 6. | Dochód na osobę w rodzinie  |  |  |  |
| Razem |  |

……………………………… ……….……………………………...

 miejscowość i data podpis rodzica/opiekuna prawnego

Klauzula informacyjna

Na podstawie 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 (Dz.U.UE.L.2016.119.1, dalej jako RODO), informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:

Publiczny Żłobek w Sufczynie reprezentowany przez Dyrektora, mający siedzibę
w Sufczynie 250A, 32-852 Dębno, tel. 14 66 58 072.

1. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym można kontaktować się poprzez e-mail na adres: iodo@casim.com.pl. we wszystkich sprawach dotyczących danych osobowych przetwarzanych przez administratora.
2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) oraz wykonywaniem przez administratora zadań realizowanych w interesie publicznym lub sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi (art. 6 ust. 1 lit. e RODO).
3. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty, które na podstawie zawartych umów przetwarzają dane osobowe w imieniu administratora (Poczta Polska, bank obsługujący jednostkę, firmy informatyczne serwisujące oprogramowanie komputerowe) oraz inne organy i podmioty publiczne uprawnione do pozyskiwania danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
4. Zgodnie z RODO przysługuje Pani/Panu prawo do:
* dostępu do swoich danych osobowych;
* sprostowania swoich danych osobowych;
* żądania usunięcia swoich danych osobowych – w przypadkach przewidzianych prawem;
* żądania ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych;
* wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych;
* żądania przeniesienia swoich danych osobowych;
* wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa), gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów powyższego rozporządzenia
1. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do chwili realizacji zadania, do którego dane osobowe zostały zebrane a następnie, jeśli chodzi o materiały archiwalne, przez czas wynikający z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. 2018 r. poz. 217 z zm.).
2. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Osoba, której dane dotyczą jest zobowiązana do ich podania. Inne dane osobowe podane przez Panią/Pana nie na podstawie obowiązującego przepisu prawa, są podawane dobrowolnie, brak ich podania skutkować może m.in. ograniczeniem form komunikacji. W sytuacji dobrowolności podawania danych osobowych, zostanie Pani/Pan o tym fakcie poinformowana/y przez merytorycznego pracownika prowadzącego postępowanie.