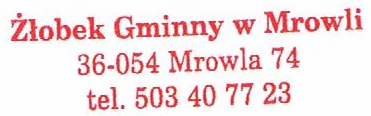
Data wpływu……………….………………..



Mrowla, dn.……………………..……………

…………………………….…………………..

(pieczęć placówki)

**Wniosek**

**o przyjęcie dziecka do Żłobka Gminnego w Mrowli na rok szkolny 2020/21 i 2021/2022**

Proszę o przyjęcie mojego dziecka .............................................................................................

do Żłobka Gminnego w Mrowli od dnia …………………………………...................................

na………..………. godzin dziennie, od godziny …………..……. do godziny ..........................

**1a. DANE DZIECKA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dane osobowe dziecka** | | |
| Nazwisko i imię: | | |
| Data urodzenia: | Miejsce urodzenia: | |
| Nr PESEL: | | |
| **Adres zamieszkania** | | |
| Miejscowość: | Kod pocztowy: | |
| Ulica: | Nr domu: | Nr lokalu: |

**1 b. DANE OSOBOWE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dane matki /opiekunki prawnej** | | |
| Nazwisko i imię: | | |
| Miejscowość: | Kod pocztowy: | |
| Ulica: | Nr domu: | Nr lokalu: |
| Telefon: | adres e- mail: | |
| Miejsce pracy1 | | |
| **Dane ojca /opiekuna prawnego** | | |
| Nazwisko i imię: | | |
| Miejscowość: | Kod pocztowy: | |
| Ulica: | Nr domu: | Nr lokalu: |
| Telefon: | adres e- mail: | |
| Miejsce pracy1 | | |

1 - konieczność dostarczenia zaświadczenia o zatrudnieniu z zakładu pracy.

**2. KRYTERIA PRZYJĘCIA DZIECKA DO ŻŁOBKA**

(wstawić X w odpowiednim wierszu)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | TAK | NIE |
|  | Niepełnosprawność dziecka. |  |  |
|  | Wielodzietność rodziny kandydata (troje i więcej). |  |  |
|  | Dzieci obojga rodziców lub samotnie wychowujących dziecko – pracujących/uczących się w systemie stacjonarnym, dziennym lub prowadzących działalność gospodarczą |  |  |
|  | Objęcie kandydata pieczą zastępczą |  |  |

Do kryteriów o których mowa w pkt.2 dołącza się odpowiednio;

Ad. 1. Orzeczenie o niepełnosprawności z PCPR

Ad. 2. Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata;

Ad. 3 - Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem;

- zaświadczenie o zatrudnieniu lub nauce w trybie stacjonarnym ( dziennym) rodziców kandydata/opiekunów prawnych/ w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej wydruk z CEIDG

Ad. 4 - dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

**3. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE TREŚCI WNIOSKU I OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH .**

|  |
| --- |
| *Oświadczam, że przedłożone przeze mnie informacje są zgodne ze stanem faktycznym.*  *Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych informacji.*  *Przyjmuję do wiadomości, że Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej w celu weryfikacji podanych danych może zażądać niezwłocznego dostarczenia dokumentów potwierdzających stan faktyczny podany we wniosku o przyjęcie dziecka do Żłobka.* |

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

*(data i podpis matki/opiekunki prawnej) (data i podpis ojca/opiekuna prawnego)*

**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 żłobka**

*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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informuje się, że:*

*1. Administratorem danych osobowych Państwa i Państwa dzieci jest Żłobek Gminny w Mrowli 36-054 Mrowla 74 reprezentowany przez dyrektora placówki.*

*2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Żłobku Gminnym w Mrowli pod adresem email: IOD-kontakt\_zlobek-mrowla@swilcza.com.pl a także pod adresem wskazanym w pkt. 1;*

*3. Celem przetwarzania danych jest: rekrutacja dzieci do żłobka oraz zawarcie umowy w sprawie korzystania z usług żłobka. Przetwarzanie Pani/ Pana danych osobowych i danych osobowych kandydata w innych celach i zakresie szerszym niż określony w przepisach prawa wymaga Pani/Pana oddzielnie wyrażonej zgody na ich przetwarzanie.*

*4. Zebrane dane będą przechowywane do czasu zakończenia rekrutacji a w przypadku kandydatów przyjętych – do czasu zakończenia przez dziecko edukacji w żłobku. Natomiast dane osobowe kandydatów nieprzyjętych będą przechowywane przez rok, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora żłobka została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem*

*5. 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.*

*6. Prawa osób, których dane dotyczą:*

*Zgodnie z RODO osobom, których dane Administrator przetwarza w procesie rekrutacji przysługuje:*

*1) prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii;*

*2) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;*

*3) ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO*

*Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pana/Pani dotyczących, narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.*

*7. W oparciu o Pani/Pana dane osobowe i dane osobowe kandydata Administrator nie będzie podejmować wobec Pani/Pana i kandydata zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania. Administrator nie przewiduje przekazywania danych osobowych do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych.*

*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.*

*………………………………………………………….*

*(miejscowość, data).*

*……………………………………………………………. ……...........………………………………………………*

*czytelny podpis matki/prawnego opiekuna czytelny podpis ojca/prawnego opiekuna*

**4. DECYZJA KOMISJI REKRUTACYJNEJ ⃰**

Komisja Rekrutacyjna powołana Zarządzeniem Nr …………………….. Dyrektora Żłobka Gminnego w Mrowli z dnia ….……………………………… po rozpatrzeniu wniosku na posiedzeniu   
w dniu ………………………………….. stwierdza:

1. ilość spełnionych kryteriów przez kandydata podczas rekrutacji………………………

**W związku z uzyskanymi wynikami Komisja Rekrutacyjna przy Żłobku Gminnym   
w Mrowli:**

zakwalifikowała kandydata do przyjęcia do Żłobka Gminnego w Mrowli,

nie zakwalifikowała kandydata do przyjęcia do Żłobka Gminnego w Mrowli

z powodu:

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

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

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

Przewodniczący komisji: ………………………………………….

Członkowie komisji: ………………………………………….

………………………………………….

Komisja rekrutacyjna na posiedzeniu w dniu ...................................................................................

 przyjęła kandydata do Żłobka Gminnego w Mrowli,

 nie przyjęła kandydata do Żłobka Gminnego w Mrowli z powodu:

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

……………………………………………………………………………………………………………………………………

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

Przewodniczący komisji: ……………………………………

Członkowie komisji: ……………………………………

……………………………………

⃰ wypełnia Komisja Rekrutacyjna