

Regulamin Rekrutacji dzieci

do Żłobka Gminnego „Wesoły Wiatraczek” w Krasocinie

Rozdział I

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 204 z późn. zm.)
2. Statut Żłobka Gminnego stanowiący załącznik do Uchwały Nr XXVI/222/20 Rady Gminy Krasocin z dnia 17 września 2020 r. poz. 3384.

Rozdział II

Postanowienia ogólne

1. Regulamin rekrutacji określa zasady rekrutacji do Żłobka Gminnego „Wesoły Wiatraczek” w Krasocinie. Ponadto Regulamin określa kryteria wyboru, rodzaj dokumentów niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym oraz zakres uprawnień i obowiązków dyrektora w postępowaniu rekrutacyjnym.
2. Do żłobka przyjmowane są dzieci, których rodzice (prawni opiekunowie) zamieszkują na terenie Gminy Krasocin.
3. W przypadku posiadania wolnych miejsc w Żłobku, może zostać przyjęte dziecko spoza terenu Gminy Krasocin za zgodą Wójta Gminy Krasocin.

Rozdział III

Zasady rekrutacji

1. Rekrutacja dzieci do żłobka ma charakter ciągły i na wolne miejsca w żłobku trwa cały rok.
2. Rekrutacji podlegają dzieci od ukończenia 20 tygodnia życia do ukończenia 3 roku życia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach możliwe jest przedłużenie pobytu dziecka w żłobku do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 4 rok życia. Wówczas rodzice są zobowiązani do przedstawienia dyrektorowi żłobka stosownego oświadczenia o przeszkodach w objęciu dziecka wychowaniem przedszkolnym.
3. W miesiącu marcu każdego roku przeprowadzana będzie rekrutacja na kolejny nowy rok szkolny. Postępowanie rekrutacyjne jest poprzedzone zamieszczeniem informacji na stronie internetowej Żłobka: www.zlobek.krasocin.com.pl i tablicy ogłoszeń w Żłobku.
4. O przyjęciu dziecka do żłobka decyduje Komisja Rekrutacyjna, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego w oparciu o liczbę miejsc z uwzględnieniem kryteriów rekrutacji.

5. W przypadku zwolnienia się miejsca w żłobku, przeprowadza się uzupełniające postępowanie rekrutacyjne. Na wolne miejsce przyjmuje się dziecko następane z listy oczekujących, które w procesie rekrutacji uzyskało największą liczbę punktów spośród dzieci zgłoszonych, które nie zostały do żłobka przyjęte.

6. Kryteria naboru:

Etap 1 – weryfikacja zgłoszeń pod kątem kompletności, poprawności wypełnienia oraz zamieszkania na terenie Gminy Krasocin.

Po spełnieniu wymogów, o których mowa powyżej uczestnik jest oceniany pod względem punktowym.

7. Kryteria naboru – punktacja:

L.p.	Nazwa kryterium	Sposób weryfikacji	Liczba punktów
1	Dziecko posiada orzeczenie o niepełnosprawności (warunkiem przyjęcia jest brak przeciwwskazań zdrowotnych do objęcia dziecka opieką w Żłobku oraz posiadanie przez Żłobek możliwości zapewnienia mu szczególnej opieki, jakiej wymaga ze względu na swój stan zdrowia)	kopia orzeczenia o niepełnosprawności wydanego przez Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności	10
2	Dziecko rodzica (opiekuna prawnego) wobec którego, na podstawie odrębnych przepisów, orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, bądź całkowitą niezdolność do samodzielnej egzystencji	kopia orzeczenia o niepełnosprawności wydanego przez Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności	10
3	Dziecko z rodzin wielodzietnych (troje lub więcej)	Oświadczenie o liczbie wychowywanych dzieci	5
4	Dziecko objęte pieczęcią zastępczą	oświadczenie o pobycie dziecka w rodzinie zastępczej	5
5	Dziecko rodzica samotnie wychowującego dziecko (w rozumieniu art. 50 ust.5 ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3)	oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka	5
6	Dziecko obojga rodziców pracujących zawodowo, uczących się lub studiujących (studia dzienne)	zaświadczenie o zatrudnieniu/ prowadzeniu działalności gospodarczej /kształceniu w systemie dziennym	5

Rozdział IV

Postępowanie rekrutacyjne oraz dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów premiujących

1. Podstawowym warunkiem udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie „Karty zgłoszenia dziecka do Żłobka Gminnego „Wesoły Wiatraczek” w Krasocinie stanowiącą załącznik nr 1 w wyznaczonym terminie do Żłobka Gminnego „Wesoły Wiatraczek” w Krasocinie, ul. 1 Maja 10 a, 29-105 Krasocin.
2. O kolejności przyjęcia dziecka do żłobka decyduje liczba punktów uzyskanych w postępowaniu rekrutacyjnym.

3. W przypadku, gdy liczba miejsc w żłobku będzie mniejsza niż liczba dzieci oczekujących na przyjęcie do żłobka lub kilkoro dzieci uzyska jednakową liczbę punktów, decyduje data złożenia karty zgłoszenia.
4. Dzieci nieprzyjęte do żłobka umieszczone są na liście oczekujących i przyjmowane w miarę zwalniania miejsc. W takim przypadku dyrektor żłobka zawiadamia rodziców/prawnych opiekunów kolejnego dziecka z listy oczekujących o możliwości przyjęcia dziecka i uzgodnienia dokładnego terminu jego przyjęcia.
5. Dyrektor żłobka prowadzi rejestr złożonych kart zgłoszenia.
6. W kolejnych procesach rekrutacyjnych rodzic/opiekun prawny dziecka uczęszczającego do żłobka potwierdza wolę dalszego korzystania z usług żłobka składając „Deklarację kontynuowania opieki nad dzieckiem”. Dzieci, które kontynuują w kolejnym roku opiekę nie podlegają procesowi rekrutacji.
7. Administratorem Danych Osobowych jest Żłobek Gminny „Wesoły Wiatraczek” w Krasocinie. Zebrane dane osobowe po skończonym procesie adaptacyjnym dziecka zostają włączone do dokumentacji osobowej dziecka.
8. Dane osobowe zgromadzone w trakcie trwania postępowania kwalifikacyjnego oraz dokumentacja rekrutacyjna są przechowywane do zakończenia archiwizowania dokumentacji rekrutacji.
9. Za spełnienie kryterium uważa się dzień złożenia kompletu dokumentów rekrutacyjnych.
10. W przypadku braku kompletu dokumentów rekrutacyjnych, dyrektor wzywa rodziców/opiekunów prawnych do uzupełnienia dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów naboru. W przypadku nie przedłożenia dokumentów w terminie wskazanym przez dyrektora przyjmuje się, że dziecko nie spełnia danego kryterium.
11. Rodzic/opiekun prawny jest zobowiązany do pisemnego poinformowania dyrektora żłobka o zmianie statusu (np. przerwaniu zatrudnienia) w terminie 10 dni roboczych od zaistnienia zmiany.
12. Wszystkie oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów naboru rodzic/opiekun prawny składa pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań zgodnie z art.233 § 1 Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 17), który brzmi:
„Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.”

Rozdział V

Rekrutacja

1. Dyrektor żłobka prowadzi rekrutację na wolne miejsca w żłobku.
2. Dyrektor w trakcie rekrutacji jest obowiązany do nieujawniania informacji o przebiegu rekrutacji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców.
3. Postępowania rekrutacyjne odbywają się według potrzeb.
4. Dyrektor żłobka prowadzi rejestr złożonych kart zgłoszenia dzieci.
5. Rodzic/opiekun prawny zostaje telefonicznie oraz pisemnie poinformowany o przyjęciu lub odmowie przyjęcia dziecka do żłobka.
6. Liczba miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat trzech: 42
7. Zapewnienie opieki nad dzieckiem będzie odbywało się zgodnie z zapisami Statutu żłobka.
8. Złożone dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi.

9. Zgłoszenia, które nie są kompletne i/lub nie zawierają danych umożliwiających kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi nie będą rozpatrywane.

Rozdział VI

KOMISJA REKRUTACYJNA

1. Komisję Rekrutacyjną powołuje zarządzeniem Dyrektor Żłobka.
2. Komisja Rekrutacyjna dokonuje weryfikacji złożonych dokumentów.
3. Komisja Rekrutacyjna może wezwać rodziców/opiekunów prawnych ubiegających się o przyjęcie dziecka do Żłobka do złożenia dodatkowych dokumentów bądź wyjaśnień.
4. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:
 - zebranie kompletu dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia rekrutacji,
 - dokonanie weryfikacji zebranych materiałów niezbędnych do przeprowadzenia rekrutacji,
 - sporządzenie protokołu z przeprowadzonej rekrutacji.
5. Warunkiem koniecznym zakwalifikowania dziecka do Żłobka jest zgoda na przetwarzanie danych osobowych rodziców/prawnych opiekunów dziecka. Nie podpisanie w/w zgody oznacza brak możliwości przyjęcia do Żłobka.
6. Kryteria naboru będą weryfikowane przez Komisję Rekrutacyjną na podstawie przedłożonych przez rodziców/prawnych opiekunów dokumentów rekrutacyjnych.

Rozdział VII

Procedura odwoławcza

1. W terminie 3 dni od dnia poinformowania o odmowie przyjęcia dziecka do żłobka rodzic może wystąpić do dyrektora z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do żłobka.
2. Uzasadnienie sporządza dyrektor w terminie 3 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem o uzasadnienie.
3. Rodzic/opiekun prawny w terminie 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia może wnieść do dyrektora żłobka odwołanie od rozstrzygnięcia postępowania rekrutacyjnego. Obowiązuje forma pisemna.
4. Dyrektor żłobka rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

Rozdział VIII

Warunki skreślenia dziecka z listy dzieci zapisanych do żłobka

1. Dyrektor ma prawo skreślić dziecko z listy zapisanych dzieci do żłobka w przypadku gdy:
 - 1) Dziecko nie zgłosi się do żłobka w terminie 14 dni od wyznaczonej daty przyjęcia dziecka do żłobka i rodzice/opiekunowie prawni nie usprawiedliwią w tym terminie przyczyny nieobecności dziecka.
 - 2) Dziecko nie uczęszcza do żłobka przez okres co najmniej 30 dni, bez przedstawienia przyczyny.
 - 3) Rodzice/opiekunowie prawni zalegają z opłatą za pobyt lub wyżywienie dziecka w żłobku, przez okres co najmniej jednego miesiąca.
 - 4) Dziecko otrzyma orzeczenie lekarskie stwierdzające przeciwwskazanie do uczęszczania dziecka w żłobku.
 - 5) W przypadku nieobecności dziecka w Żłobku trwającej powyżej 2 miesięcy Dyrektor Żłobka może przyjąć na jego miejsce na czas nieobecności inne dziecko, które nie zostało przyjęte do Żłobka i znajduje się na liście oczekujących na miejsce w Żłobku.

2. Dyrektor żłobka może skreślić dziecko z listy zapisanych dzieci do żłobka i informuje pisemnie rodziców o planowanym skreśleniu dziecka z listy zapisanych wraz z uzasadnieniem podjętej swojej decyzji.
3. Dyrektor żłobka skreśla dziecko z listy dzieci zapisanych do żłobka i informuje pisemnie rodziców o skreśleniu dziecka z listy wraz z uzasadnieniem podjętej decyzji w sytuacji, gdy w terminie 7 dni od daty otrzymania pisemnego zawiadomienia dziecko nie zacznie chodzić do żłobka lub rodzice nie usprawiedliwią jego obecności bądź nie zostaną uregulowane zaległe, należne opłaty za pobyt i wyżywienie dziecka w żłobku.
4. Dyrektor żłobka skreśla dziecko z listy dzieci zapisanych do żłobka w przypadku rezygnacji rodziców z uczęszczania dziecka do żłobka, złożonej pisemnie.
5. Jeżeli rezygnacja rodziców/prawnych opiekunów z objęcia opieką dziecka w żłobku, po której nastąpi bezzwłoczne przyjęcie kolejnego dziecka z listy rezerwowej na to miejsce, wówczas dopuszczalne jest złożenie przez rodziców wypowiedzenia za porozumieniem stron.
6. Jeśli rodzice pierwszego w kolejności dziecka z listy rezerwowej nie wyrażą chęci objęcia dziecka opieką w Żłobku z przyczyn, których nie można było przewidzieć w momencie składania Karty zgłoszenia dziecka – wówczas kwalifikuje się kolejne dziecko z listy. Procedurę powtarza się aż do momentu zakwalifikowania brakującego dziecka.

Rozdział IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Dyrektor Żłobka zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu. Aktualizacja będzie zamieszczana na stronie internetowej żłobka oraz na tablicy informacyjnej w placówce.
2. Zmiana Regulaminu następuje w formie pisemnej.

Załączniki do regulaminu:

1. Karta zgłoszenia dziecka wraz z załącznikami:
 - a) Oświadczenie – dziecko z rodziny wielodzietnej
 - b) Oświadczenie – dziecko objęte pieczą zastępczą
 - c) Oświadczenie rodzica samotnie wychowującego dziecko
 - d) Zaświadczenie obojga rodziców o zatrudnieniu/ prowadzeniu działalności gospodarczej
2. Karta informacyjna wraz z załącznikami:
 - a) Deklaracja rodziców/opiekunów prawnych
 - b) Zgody rodziców/opiekunów prawnych
3. Klauzula informacyjna dla rodziców i opiekunów prawnych
4. Klauzula informacyjna dla osób upoważnionych do odbioru dziecka ze żłobka.

**DYREKTOR
ŻŁOBKA GMINNEGO
W KRASOCINIE**


mgr Paulina Klimczyk

**KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA
DO ŻŁOBKA GMINNEGO „WESOŁY WIATRACZEK” W KRASOCINIE**

(Wypełnia żłobek)

Data złożenia.....Godzina złożenia.....Nr zgłoszenia.....Podpis dyrektora.....

I. DANE IDENTYFIKACYJNE DZIECKA

IMIONA.....

NAZWISKO.....

NR PESEL

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

DATA URODZENIA

MIEJSCE URODZENIA

II. ADRES ZAMIESZKANIA DZIECKA

MIEJSCOWOŚĆNR DOMU/LOKALU..... ULICA
GMINA.....KOD POCZTOWY.....POCZTA.....

III. GODZINY POBYTU DZIECKA W ŻŁOBKU: od.....do.....

IV. DANE MATKI/OPIEKUNA PRAWNEGO

DANE OJCA/OPIEKUNA PRAWNEGO

IMIĘ.....

IMIĘ.....

NAZWISKO.....

NAZWISKO.....

NR PESEL.....

NR PESEL.....

ADRES STAŁEGO ZAMIESZKANIA:

ADRES STAŁEGO ZAMIESZKANIA:

ULICA.....NR DOMU/LOKALU.....

ULICA..... NR DOMU/LOKALU.....

MIEJSCOWOŚĆ.....

MIEJSCOWOŚĆ.....

GMINA.....

GMINA.....

KOD POCZTOWY.....

KOD POCZTOWY.....

POCZTA.....

POCZTA.....

ADRES E-MAIL.....

ADRES E-MAIL.....

TEL. KONTAKTOWY.....

TEL. KONTAKTOWY.....

NAZWA, ADRES I NR TEL. ZAKŁADU PRACY MATKI

NAZWA, ADRES I NR TEL. ZAKŁADU PRACY OJCA

NAZWA, ADRES I NR TEL. SZKOŁY/UCZELNI MATKI

NAZWA, ADRES I NR TEL. SZKOŁY/UCZELNI OJCA

V. KRYTERIA NABORU (do wszystkich kryteriów wymagane dokumenty potwierdzające)	Zaznaczyć w kółko prawidłową odpowieź	Ilość punktów rekrutacyjnych (wypełnia żłobek)
1. Dziecko posiada orzeczenie o niepełnosprawności (warunkiem przyjęcia jest brak przeciwwskazań zdrowotnych do objęcia dziecka opieką w Żłobku oraz posiadanie przez Żłobek możliwości zapewnienia mu szczególnej opieki, jakiej wymaga ze względu na swój stan zdrowia)	TAK / NIE/10
2. Dziecko rodzica (opiekuna prawnego) wobec którego, na podstawie odrębnych przepisów, orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, bądź całkowitą niezdolność do samodzielnej egzystencji	TAK / NIE/10
3. Dziecko z rodziny wielodzietnej	TAK / NIE/5
4. Dziecko objęte pieczęcią zastępczą	TAK / NIE/5
5. Dziecko rodzica samotnie wychowującego dziecko (w rozumieniu art.50 ust.5 ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3)	TAK / NIE/5
6. Dziecko obojga rodziców pracujących zawodowo, uczących się lub studiujących (studia dzienne)	TAK / NIE/5
VI. INFORMACJA O STANIE ZDROWIA DZIECKA, STOSOWANEJ DIECIE, ROZWOJU PSYCHOFIZYCZNYM, ORZECZENIU O NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI (jeśli jest to jakie)		
.....		
ZOBOWIĄZANIE RODZICÓW:		
Zobowiązujemy się do :		
<ul style="list-style-type: none"> • Przestrzegania postanowień Regulaminu organizacyjnego Żłobka Gminnego „Wesoły Wiatraczek w Krasocinie • Regularnego uiszczania opłat związanych z kosztami za pobyt dziecka w żłobku w wyznaczonym terminie określonym umową; • Przeprowadzania do Żłobka tylko zdrowego dziecka; • Podawania do wiadomości personelu żłobka zmian danych umieszczonych w karcie. • Przeprowadzania i odbierania dziecka ze żłobka osobiście lub przez osobę dorosłą, upoważnioną przez rodziców na piśmie, zapewniającą dziecku bezpieczeństwo. • Uczestniczenia w zebraniach rodziców 		
<p>VII. Oświadczam, że przedłożone przeze mnie powyższe dane są zgodne ze stanem faktycznym, co potwierdzam własnoręcznym podpisem. Równocześnie oświadczam, że jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych na potrzeby rekrutacji do Żłobka Gminnego „Wesoły Wiatraczek” w Krasocinie.</p>		
..... (podpis matki/opiekuna prawnego) (podpis ojca/opiekuna prawnego)	
VIII. ZGODY I OŚWIADCZENIA RODZICÓW		
<p>Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych mojego dziecka oraz naszych, jako jego opiekunów w celach rekrutacyjnych dziecka, następnie w zakresie działalności Żłobka Gminnego „Wesoły Wiatraczek” w Krasocinie, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych osobowych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L Nr 119, s.1), tzw. RODO oraz ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U.2021.75). Oświadczam, że dane osobowe podałam/podałem dobrowolnie. Wyrażam zgodę na umieszczenie danych mojego dziecka (imię i nazwisko) na liście dzieci przyjętych do Żłobka (bądź liście rezerwowej), która będzie udostępniona na stronie internetowej Żłobka, celem poinformowania o wynikach rekrutacji.</p>		
..... (podpis matki/opiekuna prawnego) (podpis ojca/opiekuna prawnego)	

IX. INFORMACJE DOTYCZĄCE OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Żłobek Gminny „Wesoły Wiatraczek” w Krasocinie, reprezentowany przez Dyrektora Żłobka Gminnego „Wesoły Wiatraczek”,
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych: iod-zlobek@krasocin.com.pl lub pisemnie na adres Administratora,
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji dzieci na nowy rok szkolny na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. jako zgody na przetwarzanie danych osobowych podanych w formularzu,
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa,
- 5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez 5 lat, zgodnie z instrukcją kancelaryjną,
- 6) posiada Pani/Pan prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania oraz w zakresie obowiązującego prawa do usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie
- 7) Państwa dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji oraz nie będą podlegały profilowaniu.
- 8) Państwa dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego czyli poza Europejski Obszar Gospodarczy.
- 9) Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (00-193 Warszawa, ul. Stawki 2).
- 10) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niepodanie danych może skutkować brakiem możliwości przyjęcia dziecka do żłobka.

.....
(data i podpis matki/opiekuna prawnego)

.....
(data i podpis ojca/opiekuna prawnego)

X. DECYZJA KOMISJI REKRUTACYJNEJ O PRZYJĘCIU DZIECKA DO ŻŁOBKA GMINNEGO "WESOŁY WIATRACZEK" W KRASOCINIE

Ilość uzyskanych punktów.....

Dziecko zostało przyjęte do Żłobka od dnia.....

Dziecko nie zostało przyjęte do Żłobka z powodu.....

.....
(miejscowość, data)

.....
(Podpis Dyrektora Żłobka)

.....
Imię i nazwisko rodzica/opiekuna

.....
Miejsce i data

OŚWIADCZENIE
„ Dziecko z rodziny wielodzietnej* ”

Ja, niżej podpisana/y oświadczam, że
(imię i nazwisko dziecka)

Wychowuje się w rodzinie wielodzietnej jako jedno zdzieci.
(wpisać liczbę dzieci w rodzinie)

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

*-wielodzietność rodziny oznacza rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci.

.....
Podpis rodzica/opiekuna

Załącznik Nr 1b do Regulaminu rekrutacji
w Żłobku Gminnym „Wesoły Wiatraczek” w Krasocinie

.....
Imię i nazwisko rodzica/opiekuna

.....
Miejsce i data

OŚWIADCZENIE
„Dziecko objęte pieczęcią zastępczą”

Oświadczam, że spełniam kryterium „Dziecko objęte pieczęcią zastępczą”, gdyż moje dziecko jest umieszczone w rodzinie zastępczej od dnia

.....
Podpis rodzica/opiekuna

.....
(miejsowość i data)

.....
(imię i nazwisko rodzica)

.....
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE O SAMOTNYM WYCHOWYWANIU DZIECKA*

Oświadczam, że:

1. samotnie wychowuję dziecko/ dzieci:

.....
(podać imiona i nazwiska dzieci)

2. nie wychowuję żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem**

Oświadczam, że podane informacje są zgodne ze stanem faktycznym i jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(podpis rodzica)

* Przez rodzica samotnie wychowującego dziecko rozumie się rodzica będącego panną, kawalerem, wdową, wdowcem, rozwódką, rozwodnikiem albo rodzica, w stosunku do którego orzeczono separację w rozumieniu odrębnych przepisów, a także rodzica pozostającego w związku małżeńskim, jeżeli jego małżonek został pozbawiony praw rodzicielskich lub odbywa karę pozbawienia wolności.

** jeśli nie dotyczy wykreślić

.....
Pieczęć zakładu pracy

.....
Miejscowość, data

ZAŚWIADCZENIE O ZATRUDNIENIU

Niniejszym zaświadcza się, że Pan/i.....
zamieszkały/a.....
jest zatrudniony/a w wymiarze czasu pracy
na stanowisku.....
forma zatrudnienia.....
stosunek pracy zawarto dnia:.....
na czas.....
Zaświadczenie wydaje się na prośbę pracownika

.....
/pieczęćka i podpis osoby upoważnionej do wydania zaświadczenia.

Oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej

Oświadczenie rodzica (opiekuna prawnego) dziecka o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, wraz z uzasadnieniem o konieczności objęcia opieką dziecka do lat 3 w celu utrzymania zatrudnienia:

.....
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

.....
(adres zamieszkania)

....., dnia
(miejscowość)

Ja niżej podpisany/a rodzic dziecka/prawny opiekun oświadczam, że: prowadzę działalność gospodarczą.

Lp.	Imię i nazwisko rodzica / prawnego opiekuna	Nazwa zakładu pracy, działalność gospodarcza
1.		

Oświadczam, że objęcie opieką w żłobku mojego dziecka
(imię i nazwisko dziecka)

jest mi niezbędne w celu prowadzenia własnej działalności gospodarczej.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Zgodność w/w danych ze stanem faktycznym potwierdzam i poświadczam własnoręcznym podpisem.

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

KARTA INFORMACYJNA

I DANE DZIECKA:		
Imię i nazwisko.....		
Data urodzenia.....		
Adres zamieszkania.....		
PESEL.....		
II DANE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH		
MATKI:	OJCA:	
Imię.....	Imię.....	
Nazwisko.....	Nazwisko.....	
Adres zamieszkania.....	Adres zamieszkania.....	
.....	
Nr tel.....	Nr tel.....	
Data urodzenia.....	Data urodzenia.....	
Pesel.....	Pesel.....	
Miejsce pracy.....	Miejsce pracy.....	
Nr tel. do pracy.....	Nr tel. do pracy.....	
e-mail.....	e-mail.....	
III INFORMACJA O PAŃSTWA DZIECKU (proszę zaznaczyć prawidłową odpowiedź w kółko)		
Sprawnie chodzi	TAK	NIE
Sprawnie biega	TAK	NIE
Wymaga pomocy przy:		
- jedzeniu	TAK	NIE
- myciu rączek	TAK	NIE
- ubieraniu/rozbieraniu się	TAK	NIE
Jedzenie:		
- butelką	TAK	NIE
- łyżeczką	TAK	NIE
Komunikuje się za pomocą:		
- gestów i mimiki	TAK	NIE
- używa pojedynczych wyrazów	TAK	NIE
- buduje całe zdania	TAK	NIE
Czy dziecko potrafi sygnalizować (za pomocą słów, gestów) następujące potrzeby:		
- gdy chce jeść	TAK/NIE, jak:.....	
- gdy chce spać	TAK/NIE, jak:.....	
- gdy je coś boli	TAK/NIE, jak:.....	
- gdy chce skorzystać z toalety	TAK/NIE, jak:.....	

W nowych sytuacjach dziecko jest: - onieśmiałone - swobodne - zaniepokojone - inne:.....	TAK TAK TAK	NIE NIE NIE
Dziecko usypia: - samo - w obecności osoby dorosłej	TAK TAK	NIE NIE
Przyzwyczajenia, które ułatwiają dziecku zaśnięcie.....		
Które z określeń najbardziej pasuje do Waszego dziecka: <i>(podkreśl właściwą odpowiedź)</i> - spokojny, powolny, małomówny - śmiały, ruchliwy, gaduła - wrażliwy, nieśmiały, wstydliwy		
Ulubione zajęcie dziecka		
Ulubione potrawy dziecka		
Czego dziecko nie lubi jeść		
Czy są sytuacje, których dziecko nie lubi lub się boi?		
Czy ma trudności w rozstawaniu się?		
Czy ma w domu zwierzęta? Jeśli tak to jakie		
Informacje o Waszym dziecku, które uważacie za istotne		
IV DANE NA TEMAT ZDROWIA DZIECKA		
Alergie i uczulenia(w tym na środki spożywcze)	TAK	NIE
Zalecenia dotyczące diety (poświadczone zaświadczeniem od lekarza)		
Przebyte choroby zakaźne.....		
Proszę wpisać, jaka temperatura u Państwa dziecka to tzw. „wysoka temperatura”?		

Jak dziecko reaguje w razie wystąpienia wysokiej temperatury:		
- drgawkami	TAK	NIE
- utratą przytomności	TAK	NIE
- inne objawy.....		
Czy dziecko miało utraty przytomności	TAK/NIE	
Jeśli tak, to jak często?.....		
Z jakiej przyczyny?.....		
Czy w rozwoju dziecka występowały bądź występują jakieś nieprawidłowości?		
Jeśli tak to jakie?		
.....		
Czy pozostaje pod opieką specjalisty?	TAK / NIE	
Jeśli tak, to z jakiego powodu?.....		
Zalecenia lekarzy.....		
Czy dziecko zanosi się podczas płaczu?	TAK/NIE	
Jeśli tak, to jak Państwo temu zaradzają?.....		

Oświadczam, że informacje przedłożone przez nas w niniejszej karcie są zgodne ze stanem faktycznym. Zobowiązuję się punktualnie odbierać dziecko oraz regularnie uiszczać opłaty za korzystanie z usług żłobka przez moje dziecko zgodnie z podpisaną umową.

Data.....

.....
Czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego

DEKLARACJA RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH

1. Dziecko będzie przebywało w Żłobku w godzinach od:..... do:
2. Upoważniam osoby pełnoletnie do odbioru mojego dziecka
(imię i nazwisko dziecka)
ze Żłobka:

<i>Lp.</i>	<i>Imię i nazwisko</i>	<i>PESEL</i>	<i>Telefon</i>
1.	(matka)		
2.	(ojciec)		
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

Krasocin, dn.

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

ZGODY RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH

Oświadczam, iż zapoznałem/lam się z Regulaminem Organizacyjnym Żłobka i zobowiązuję się go przestrzegać. Data i czytelny podpis rodziców/opiekunów prawnych
Zostałam/em poinformowany, że podczas pobytu dziecka w żłobku nie mogą być podawane żadne leki Data i czytelny podpis rodziców/opiekunów prawnych
W razie zagrożenia zdrowia lub życia dziecka, w przypadku braku możliwości kontaktu (osobistego, telefonicznego), wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody* na interwencję medyczną (pogotowia ratunkowego, lekarza). Data i czytelny podpis rodziców/opiekunów prawnych
Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody* na wykonywanie czynności pielęgnacyjnych przy moim dziecku oraz wyrażanie czułości poprzez przytulanie, głaskanie, tulenie do snu. Data i czytelny podpis rodziców/opiekunów prawnych
Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody* na udział mojego dziecka we wszystkich wycieczkach, spacerach, imprezach, organizowanych przez żłobek w każdym roku pobytu mojego dziecka w żłobku. Data i czytelny podpis rodziców/opiekunów prawnych
Oświadczam, że zostałem/lam poinformowany/na o możliwości przystąpienia do <u>DOBROWOLNEGO ubezpieczenia NNW</u> mojego dziecka i w związku z powyższym wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody* na przystąpienie do w/w ubezpieczenia. Data i czytelny podpis rodziców/opiekunów prawnych
Ja niżej podpisany/a wyrażam zgodę na umieszczenie wizerunku mojego syna/mojej córki na stronie internetowej Żłobka Gminnego " Wesoły Wiatraczek" w Krasocinie, Urzędu Gminy Krasocin, w Biuletynie Gminy Krasocin oraz w mediach społecznościowych (Facebook) w celu realizacji przez Żłobek Gminny „Wesoły Wiatraczek” w Krasocinie działań informacyjnych i promujących żłobek: TAK/NIE w zakresie obejmującym następujące dane osobowe: - imię i nazwisko TAK/NIE Data i czytelny podpis rodziców/opiekunów prawnych
Wyrażam zgodę na pomiar temperatury mojego dziecka przez opiekuna przy przyjęciu do placówki oraz pomiar temperatury w trakcie trwania opieki. Data i czytelny podpis rodziców/opiekunów prawnych

Wyrażam zgodę na pomiar wzrost i wagi mojego dziecka przez pielęgniarkę w żłobku.

.....
Data i czytelny podpis rodziców/opiekunów prawnych

Wyrażam zgodę na sprawdzanie czystości ciała dziecka (w tym przegląd czystości głowy w celu wyeliminowania zarażeń (np. wszawica) przez pielęgniarkę w żłobku.

.....
Data i czytelny podpis rodziców/opiekunów prawnych



Żłobek Gminny „Wesoły Wiatraczek”
ul. 1 Maja 10A
29-105 Krasocin
NIP: 609 008 00 51

Załącznik nr 2 do
Polityki Ochrony
Danych

KLAUZULA INFORMACYJNA ŚWIADCZENIA OPIEKI NAD DZIECKIEM DLA RODZICÓW I OPIEKUNÓW PRAWNYCH

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) zwanym dalej RODO, informuję, iż:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Żłobek Gminny „Wesoły Wiatraczek” w Krasocinie, reprezentowany przez Dyrektora Żłobka Gminnego „Wesoły Wiatraczek”.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych: iod-zlobek@krasocin.com.pl lub pisemnie na adres Administratora Żłobek Gminny „Wesoły Wiatraczek”, ul. 1 Maja 10a, 29-105 Krasocin.
3. Celem przetwarzania Państwa danych jest:
 - a. Art. 6 ust. 1 lit. b) RODO w zakresie niezbędnym do realizacji umowy lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy (złożenie wniosku w procesie rekrutacji) w celu świadczenia opieki żłobkowej.
 - b. Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zakresie niezbędnym do realizacji obowiązków administratora wynikających z przepisów prawa w związku z:
 - art. 3a ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. 2011 nr 45 poz. 235) w związku z rekrutacją oraz w zakresie i w celu zapewnienia dziecku prawidłowej opieki,
 - art. 9a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 1990 Nr 16 poz. 95) w celu przetwarzania danych osobowych w systemie monitoringu oraz w celu zapewnienia porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli,
 - ustawą o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. Dz. U. 2009 Nr 157 poz. 1240)
 - ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. - 351 ze zm.) w celach przechowywania informacji dla celów podatkowych i rachunkowych.
 - c. Art. 6 ust. 1 lit. a) oraz art. 9 ust. 2 lit. a) RODO w związku z wyrażoną przez opiekunów prawnych zgodą na przetwarzanie ich danych osobowych oraz dzieci w zakresie wizerunku, głosu, prac plastycznych dzieci oraz relacji z wydarzeń Żłobka w celu budowania pozytywnego wizerunku administratora w przestrzeni publicznej oraz mediach poprzez publikację na stronach internetowych Żłobka oraz Gminy Krasocin, gazetach lokalnych i w materiałach promocyjnych.
 - d. Jeżeli zajdzie potrzeba Państwa dane będą przetwarzane - w oparciu o prawnie uzasadniony interes administratora danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO w szczególności w celach:
 - rozpatrzenia skarg, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami,
 - do komunikacji telefonicznej i elektronicznej, w tym z użyciem formularza kontaktowego,
 - do zapewnienia bezpieczeństwa informatycznego, w szczególności poprzez zapewnienie integralności kopii zapasowych, użytkowania serwisu www, danych adresu elektronicznego tj. nr IP i rodzaju urządzenia końcowego z którego połączono się z serwisem.
4. Państwa dane osobowe i dane osobowe dzieci będą przetwarzane przez okres:
 - a) wykonania umowy, prowadzenia korespondencji w sprawach skarg i reklamacji oraz do przedawnienia ewentualnych roszczeń (zapewnienia ochrony prawnej) w zależności, który z tych okresów jest najdłuższy,
 - b) wykonywania ustawowych praw i obowiązków administratora danych wymienionych w pkt. 3b) niniejszej klauzuli, w tym realizacji i rozliczenia udzielonego wsparcia finansowego lub innego wsparcia publicznego, w ramach podpisanej umowy o realizację danego projektu, a także w realizacji obowiązków statystycznych i archiwizacyjnych oraz wynikających z przepisów prawa, tj. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,
 - b) do 2 tygodni w ramach przetwarzania danych osobowych na potrzeby monitoringu wizyjnego (pkt. 3b klauzuli) z możliwością przedłużenia czasu trwania przetwarzania w przypadkach zdarzeń (incydentów) bezpieczeństwa,
 - c) niezbędny do skontaktowania się z Państwem,
 - d) niezbędny do przetwarzania na podstawie udzielonej zgody (pkt. 3c klauzuli) tj. przez okres pobytu dziecka w Żłobku oraz przez dwa lata od zakończenia opieki na dzieckiem (wygaśnięcia umowy) lub do odwołania zgody w zależności, który z w/w okresów będzie dłuższy.

5. Odbiorcami danych osobowych będą podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie prawa oraz podmioty działające na mocy podpisanej umowy powierzenia danych działających na polecenie administratora.
6. Posiadają Państwo prawo do żądania dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, oraz w zakresie obowiązującego prawa do usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
7. Państwa dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego czyli poza Europejski Obszar Gospodarczy.
8. Państwa dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji oraz nie będą podlegały profilowaniu.
9. Posiadają Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (00-193 Warszawa, ul. Stawki 2).
10. Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne, odmowa skutkuje brakiem możliwości skorzystania z usług Żłobka.

Zgodnie z art.6 ust.1 lit. a RODO wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych oraz dzieci którego jestem rodzicem/opiekunem prawnym w zakresie wizerunku, głosu, prac plastycznych dzieci oraz relacji z wydarzeń Żłobka w celu budowania pozytywnego wizerunku administratora w przestrzeni publicznej, mediach w tym społecznościowych poprzez publikację ww. danych na stronach internetowych Żłobka oraz Gminy Krasocin, gazetach lokalnych i w materiałach promocyjnych.

Zapoznałem się oraz wyrażam zgodę:

.....

DATA I CZYTELNY PODPIS



Żłobek Gminny „Wesoły Wiatraczek”
ul. 1 Maja 10A
29-105 Krasocin
NIP: 609 008 00 51

Załącznik nr 2 do
Polityki Ochrony
Danych

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO ODBIORU DZIECKA ZE ŻŁOBKA

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) zwanym dalej RODO, informuję, iż:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Żłobek Gminny „Wesoły Wiatraczek” w Krasocinie, reprezentowany przez Dyrektora Żłobka Gminnego „Wesoły Wiatraczek”.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych: iod-zlobek@krasocin.com.pl lub pisemnie na adres Administratora.
3. Celem przetwarzania Państwa danych jest:
 - a. art. 9 ust. 2 lit. e) RODO przetwarzanie jest w celu wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym.
 - b. w celu ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami, co jest naszym prawnie uzasadnionym interesem (podstawa z art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
 - c. art. 6 ust. 1 lit. a RODO poprzez wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w celach identyfikacyjnych osób uprawnionych do odbioru dziecka ze żłobka.
4. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres:
 - a. przez okres prowadzenia korespondencji w sprawach skarg i reklamacji oraz do przedawnienia ewentualnych roszczeń (zapewnienia ochrony prawnej) w zależności, który z tych okresów jest najdłuższy,
 - b. do 2 tygodni w ramach przetwarzania danych osobowych na potrzeby monitoringu wizyjnego (pkt. 3b klauzuli) z możliwością przedłużenia czasu trwania przetwarzania w przypadkach zdarzeń (incydentów) bezpieczeństwa,
 - c. niezbędny do przetwarzania na podstawie udzielonej zgody (pkt. 3b klauzuli) tj. przez okres pobytu dziecka w Żłobku oraz przez dwa lata od zakończenia opieki na dzieckiem (wygaśnięcia umowy z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka) lub do odwołania zgody w zależności, który z w/w okresów będzie dłuższy.
 - d. okres przewidziany przez przepisy prawa, tj. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
5. Odbiorcami danych osobowych będą podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie prawa oraz podmioty działające na mocy podpisanej umowy powierzenia danych działających na polecenie administratora.
6. Państwa dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji oraz nie będą podlegały profilowaniu.
7. Państwa dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego czyli poza Europejski Obszar Gospodarczy.
8. Posiadają Państwo prawo do żądania dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, oraz w zakresie obowiązującego prawa do usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
9. Posiadają Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (00-193 Warszawa, ul. Stawki 2).
10. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, odmowa skutkuje brakiem możliwości odbioru dziecka ze żłobka.

Zgodnie z art.6 ust.1 lit. a RODO wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w zakresie imienia, nazwiska, numeru telefonu oraz numeru PESEL w celu identyfikacji mojej osoby jako upoważnionej przez rodzica do odbioru dziecka ze Żłobka Gminnego „Wesoły Wiatraczek”.

Zapoznałem się oraz wyrażam zgodę:

.....
DATA I CZYTELNY PODPIS