……………………………………………………….

*Imię i Nazwisko wnioskodawcy – rodzica kandydata*

|  |
| --- |
|  |

……………………………………………………….

*Adres do korespondencji w sprawach rekrutacji*

……………………………………………………….

**Dyrektor**

Publicznego Żłobka w Witowie,  
 Witów 164b, 34-512 Witów

**Wniosek o przyjęcie dziecka**

**do Publicznego Żłobka w Witowie**

1. **Dane osobowe kandydata i rodziców**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Imię/Imiona i Nazwisko kandydata |  | | |
| 2. | DATA urodzenia kandydata |  | | |
| 3. | Obywatelstwo kandydata |  | | |
| 4. | PESEL kandydata  *w przypadku braku PESEL serię i numer paszportu*  *lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość* |  | | |
| 5. | Imiona i Nazwiska rodziców/prawnych opiekunów kandydata lub osób/podmiotów sprawujących pieczę zastępczą nad kandydatem  *(podkreślić właściwe)* | Matki |  | |
| Ojca |  | |
| 6. | Adres miejsca **zamieszkania**  rodziców i kandydata | Kod pocztowy | |  |
| Miejscowość | |  |
| Ulica | |  |
| Numer domu /numer mieszkania | |  |
| 7. | Adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata - o ile je posiadają | Matki | Telefon do kontaktu |  |
| Adres poczty elektronicznej |  |
| Ojca | Telefon do kontaktu |  |
| Adres poczty elektronicznej |  |
| 8. | Miejsce zatrudnienia rodzica bądź pobierania nauki | Nazwa placówki: | |  |
|  |
| Miejscowość: | |  |
|  |
| Ulica i numer: | |  |
|  |
| Okres zatrudnienia (data zakończenia umowy w przypadku umowy na czas określony lub wpisać czas nieokreślony) lub okres pobierania nauki: | |  |
|  |

1. **Informacja o spełnianiu kryteriów (**określonych w Uchwale nr LVI/432/24 Rady Gminy Kościelisko w sprawie utworzenia Publicznego Żłobka w Witowie i nadania mu statutu z dnia 27 marca 2024 roku) **i załącznikach do wniosku potwierdzających ich spełnianie**

\*) we właściwej rubryce (Tak/Nie) przy każdym z 7 kryteriów zaznacz odpowiednie

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Kryterium** | **Dokument potwierdzający spełnianie kryterium** | **Tak\*)** | **Nie\*)** |
| **1.** | Posiadanie orzeczenia dziecka  o niepełnosprawności lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność. | **Orzeczenie** o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności  *Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata* | TAK | NIE |
| **2.** | Posiadanie orzeczenia rodzica/opiekuna prawnego o niepełnosprawności. | **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 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.)  *Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata* | TAK | NIE |
| **3.** | Wielodzietność rodziny kandydata (tj. 3 lub więcej dzieci w jednym gospodarstwie domowym) | **Oświadczenie** o wielodzietności rodziny kandydata. | TAK | NIE |
| **4.** | Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie | Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu **oraz dodatkowo oświadczenie** o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem  *Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydat.* | TAK | NIE |
| **5.** | Oboje rodzice dziecka pracują, wykonują pracę na podstawie umowy  cywilnoprawnej, prowadzą gospodarstwo rolne, lub pozarolniczą działalność gospodarczą, | **Zaświadczenie** z zakładu pracy lub zaświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej | TAK | NIE |
| **6.** | Jeden rodzic dziecka pracuje, wykonuje pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, prowadzi gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą., | **Zaświadczenie** z zakładu pracy lub zaświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej | TAK | NIE |
| **7.** | Posiadanie rodzeństwa korzystającego z usług Żłobka | **Oświadczenie** o posiadaniu rodzeństwa korzystającego z usług żłobka. | TAK | NIE |

1. Do wniosku dołączam dokumenty o spełnianiu kryteriów wymienionych w punkcie ………..
2. **Informacje dodatkowe**
   * + 1. Dodatkowe informacje o dziecku i rodzinie, mogące wpłynąć na funkcjonowanie dziecka w żłobku ( stan zdrowia, stosowana dieta, rozwój psychofizyczny dziecka, ewentualne potrzeby specjalne, itp.)

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

* + - 1. ORIENTACYJNY CZASUCZESTNICTWA DZIECKA W ZAJĘCIACH ŻŁOBKOWYCH

OD GODZINY ………………… DO GODZINY………………………

* + - 1. POSIŁKI, JAKIE DZIECKO BĘDZIE SPOŻYWAŁO W CIĄGU DNIA W ŻŁOBKU:

ŚNIADANIE OBIAD PODWIECZOREK

**Po opublikowaniu listy zakwalifikowanych należy pisemnie potwierdzić wolę zapisu dziecka przyjętego do żłobka.**

**W przypadku braku pisemnego potwierdzenia woli zapisu, dziecko NIE ZOSTANIE PRZYJĘTE.**

**ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU:**

**1 *ZAŁĄCZNIK –ODPIS AKTU URODZENIA***

**2…………………………………………………….**

**3…………………………………………………….**

**4…………………………………………………….**

**5…………………………………………………….**

**6…………………………………………………….**

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

**Klauzula informacyjna**

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. Urz. UE L Nr 119, s. 1 ze zm.) – dalej: „RODO” informuję, że:

1. Administratorem Państwa danych jest Centrum Usług Wspólnych w Kościelisku, ul. Nędzy Kubińca 101, 34-511 Kościelisko. Można się z nami kontaktować poprzez telefon e-mail: cuw@gminakoscielisko.pl.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email iod@gminakoscielisko.pl lub pisemnie pod adres Administratora.
3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w związku z ubieganiem się o objęcie dziecka opieką w żłobku. Podstawą dopuszczalności przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO (przetwarzanie jest niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym, na podstawie prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego, które są proporcjonalne do wyznaczonego celu, nie naruszają istoty prawa do ochrony danych i przewidują odpowiednie i konkretne środki ochrony praw podstawowych i interesów osoby, której dane dotyczą) w zw. z ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 204 ze zm.).
4. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych. Dane osobowe zgromadzone w procesie rekrutacji w przypadku przyjęcia do żłobka będą przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym kandydat uczęszcza do żłobka. Dane dzieci nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w żłobku przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora żłobka została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
5. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
6. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
7. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
8. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
9. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
10. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
11. prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO).
12. Podanie przez Państwa danych osobowych w związku z ciążącym na Administratorze obowiązkiem prawnym jest obowiązkowe, a ich nieprzekazanie skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3. Osoba, której dane dotyczą jest zobowiązana je podać.
13. Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa. Dane osobowe będą ujawniane osobom działającym z upoważnienia administratora, mającym dostęp do danych osobowych i przetwarzającym je wyłącznie na polecenie administratora, chyba że wymaga tego prawo UE lub prawo państwa członkowskiego.

Odbiorcami danych będą również podmioty przetwarzające dane na zlecenie: CUW (Centrum Usług Wspólnych w Kościelisku).

Ponadto listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie administratora.

………………………………………………………………………………………  
*Miejscowość, data i podpisy rodziców*