

WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA DO ŻŁOBKA MIEJSKIEGO W LIDZBARKU

Wypełniony wniosek należy złożyć w siedzibie Żłobka Miejskiego w Lidzbarku,
przy ulicy Zieluńskiej 7 w godzinach od 7.00 do 15.00

Data złożenia wniosku:

DANE OSOBOWE DZIECKA											
PESEL											
Imię/Imiona											
Nazwisko											
Data urodzenia											
Adres zamieszkania dziecka											

DANE OSOBOWE RODZICÓW/ OPIEKUNÓW PRAWNYCH		
	MATKA/ OPIEKUNKA PRAWNA	OJCIEC/ OPIEKUN PRAWNY
Imię		
Nazwisko		
Adres zamieszkania		
Miejsce pracy lub miejsce pobierania nauki		

DANE KONTAKTOWE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRWNYCH		
	MATKA/ OPIEKUNKA PRAWNA	OJCIEC/ OPIEKUN PRAWNY
Numer telefonu		
Adres e-mail		

** w przypadku, gdy nie nadano numeru pesel, proszę wpisać datę urodzenia,*

INFORMACJE O RODZEŃSTWIE DZIECKA (imię i nazwisko oraz rok urodzenia)

INFORMACJE O STANIE ZDROWIA, STOSOWANEJ DIECIE I ROZWOJU PSYCHOFIZYCZNYM DZIECKA**KRYTERIA PRZYJĘĆ (przy spełnionych kryteriach proszę postawić znak „x”)**

Kryteria wynikające ze Statutu Żłobka Miejskiego w Lidzbarku		
1.	Rodzeństwo dziecka objęte wychowaniem przedszkolnym (wymagane zaświadczenie z przedszkola)	
2.	Oboje rodzice/prawni opiekunowie pracują, wykonują pracę, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne (wymagane oświadczenie o zatrudnieniu lub pobieraniu nauki w systemie stacjonarnym)	
3.	Samotne wychowywanie dziecka lub objęte pieczęcią zastępczą (wymagane zaświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka wystawione przez Sąd Rodzinny)	
4.	Dziecko lub rodzic/opiekun prawny posiadające orzeczenie o niepełnosprawności (wymagane zaświadczenie)	
5.	Dziecko z rodziny wielodzietnej (troje i więcej) (wymagane oświadczenie dotyczące rodziny wielodzietnej)	

Uwagi.

W przypadku gdy liczba dzieci spełniających te same kryteria będzie taka sama, pierwszeństwo przyjęcia mają dzieci najmłodsze.

W przypadku nieprzedłożenia dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów przyjmuje się, że dziecko nie spełnia danego kryterium. Rozpatrywane będą wyłącznie wnioski kompletnie wypełnione.

Oświadczam, że podane powyżej dane są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
podpis
matki lub opiekunki prawnej

.....
podpis
ojca lub opiekun a prawnego

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.Urz. UE L 119 z 4 maja 2016r.), informuję:

1. Administratorem danych osobowych dzieci oraz rodziców/opiekunów prawnych jest Żłobek Miejski w Lidzbarku z siedzibą przy ulicy Zieluńskiej 7, reprezentowany przez dyrektora żłobka Panią Barbarę Meller-Gojtowską.
2. Dane osobowe przetwarzane są na podstawie:
 - a) Zgody na przetwarzanie danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów (art. 6 ust. 1 lit. a, RODO)⁽¹⁾.
 - b) Umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit. b, RODO)⁽¹⁾.
 - c) Wypełniania obowiązków prawnych ciążyących na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c, RODO)⁽¹⁾.
 - d) Wykonywania przez administratora zadań realizowanych w interesie publicznym lub sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi (art. 6 ust. 1 lit. e, RODO)⁽¹⁾.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu:
 - a) Realizacji obowiązków prawnych wynikających z ustawy z dnia 4 lutego 2011r., o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. 2020 poz. 326) (art. 6 ust. 1 lit. c, RODO)⁽¹⁾.
 - b) Wewnętrznych celów administracyjnych żłobka (art.6 ust.1 lit. C, RODO)⁽¹⁾.
4. Dane osobowe będą przechowywane przez czas niezbędny do realizacji celów w zakresie obowiązków ciążyących na Żłobku oraz w przypadkach, w których wymagają tego przepisy ustawy z dnia 14 lipca 1983r., o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. 2018 poz. 217) przez czas określony w tych przepisach.
5. Odbiorcami danych osobowych mogą być:
 - a) Podmioty uprawnione do uzyskiwania danych osobowych na podstawie przepisów prawa na udokumentowany wniosek.
 - b) Podmioty uprawnione do obsługi doręczeń korespondencji pocztowych.
 - c) Podmioty świadczące usługi doręczeń korespondencji przy użyciu środków komunikacji elektronicznej ⁽²⁾.
 - d) Podmioty, z którymi administrator zawarł umowę na świadczenie usług serwisowych dla użytkowanych systemów informatycznych.
6. Prawa osób, których dane dotyczą:

Zgodnie z RODO ⁽¹⁾ przysługuje Państwu:

 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii (art. 15 RODO)⁽¹⁾,
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych (art. 16 RODO)⁽¹⁾,
 - c) prawo do ich usunięcia danych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej (art. 17 RODO)⁽¹⁾,
 - d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych (art. 18 RODO)⁽¹⁾,
 - e) prawo do przenoszenia danych (art. 20 RODO)⁽¹⁾,
 - f) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych (art. 21 RODO)⁽¹⁾,
 - g) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (art. 77 RODO)⁽¹⁾.

7. Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
- (1) Rozporządzenie 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.Urz. UE L 119 z 4 maja 2016r), nazywanego RODO.
- (2) Sytuacja dotyczy głównie podmiotów świadczących usługi doręczania przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w tym m.in. ePUAP na podstawie Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 września 2011 w sprawie sporządzania i doręczania dokumentów elektronicznych oraz udostępniania formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych (Dz.U. 2018 poz. 180).

Zapoznano:

.....
Data i podpis
matki lub opiekunki prawnej

.....
Data i podpis
ojca lub opiekun aprawnego