

REGULAMIN REKRUTACJI DO KLUBU DZIECIĘCEGO „BĄCZEK” w Tychowie Starym NA ROK 2023/2024

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3.
2. Statut Klubu Dziecięcego „Bączek” w Tychowie Starym.

INFORMACJE OGÓLNE

§ 1

1. Dzieci do klubu przyjmuje się na podstawie pisemnej deklaracji kontynuacji do klubu lub karty zgłoszenia dziecka do Klubu złożonego w placówce przez rodziców/opiekunów prawnych.
2. Przebieg rekrutacji do Klubu obejmuje:
 - ogłoszenie o rekrutacji dzieci na dany rok szkolny,
 - powołanie Komisji Rekrutacyjnej,
 - ustalenie harmonogramu rekrutacji,
 - wydawanie i przyjmowanie kart zgłoszenia dziecka do Klubu.
3. Zapisanie dziecka do placówki odbywa się na podstawie pisemnej karty zgłoszenia dziecka do Klubu. Wzór „Karty zgłoszenia dziecka do Klubu Dziecięcego „Bączek” w Tychowie Starym stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.
4. Wszystkie obowiązujące w rekrutacji terminy i wymagane czynności rodziców zawiera Harmonogram rekrutacji nadany na dany rok przez Kierownika Klubu Dziecięcego.
5. Regulamin określa ogólne zasady przyjmowania kandydatów do Klubu, tryb postępowania rekrutacyjnego, kryteria naboru, rodzaj dokumentów niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym oraz zakres uprawnień i obowiązków komisji kwalifikacyjnej.
6. Regulamin nie dotyczy przyjęcia dziecka do Klubu w trakcie roku szkolnego. W ciągu roku, w sytuacji zwolnienia się miejsca w grupie, dzieci są przyjmowane przez kierownika Klubu przy zastosowaniu obowiązujących kryteriów i zasad. Na wolne miejsce, kierownik Klubu przyjmuje następnego w kolejce kandydata, który w procesie rekrutacji uzyskał największą liczbę punktów, spośród kandydatów, którzy nie otrzymali miejsca w Klubie, lub na nowy wniosek złożony przez rodzica kandydata.
7. Kierownik Klubu podaje do publicznej wiadomości w formie komunikatu informację o harmonogramie rekrutacji, wymaganych dokumentach i warunkach przyjęcia dziecka do Klubu. Komunikat jest publikowany na stronie Facebooka Klubu oraz w Gminie Mirzec na tablicy ogłoszeń lub stronie internetowej Gminy.
8. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna.

REKRUTACJA

§ 2

1. Rekrutacja do Klubu odbywa się poprzez złożenie wypełnionej „Karty zgłoszenia dziecka do Klubu Dziecięcego „Bączek” w Tychowie Starym.
2. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci będących wychowankami Klubu składają deklarację kontynuacji na kolejny rok szkolny.
3. Zgłoszenie będzie uznane za terminowe pod warunkiem dostarczenia do Klubu karty zgłoszenia wraz z oświadczeniami w formie papierowej, w wymaganym terminie.
4. Druki można pobrać w formie papierowej w placówce Klubu -Tychów Stary 69 lub jest możliwość wysłania na maila po wcześniejszym wniosku do Kierownika.

5. Rekrutacja dzieci do Klubu Dziecięcego „Bączek” w Tychowie Starym odbywa się corocznie na wolne miejsca, na następny rok szkolny, trwający od 1 września do 31 sierpnia.
Termin rozpoczęcia składania kart - 1 kwietnia (danego roku) do 30 lipca (danego roku).
6. Dzieci do Klubu przyjmowane są w wyniku prowadzenia rekrutacji podstawowej i rekrutacji uzupełniającej na podstawie wniosku rodzica/opiekuna prawnego wg wzoru wniosku o przyjęcie dziecka do Klubu Dziecięcego.
7. Rekrutacja podstawowa prowadzona jest zgodnie z harmonogramem rekrutacji ogłoszonym przez Kierownika Klubu.
8. Dzieci nieprzyjęte do Klubu w związku z brakiem miejsc w rekrutacji podstawowej, umieszczane są na liście oczekujących na przyjęcie do Klubu i mogą brać udział w rekrutacji uzupełniającej.
9. Rekrutacja uzupełniająca odbywa się na bieżąco w ciągu roku szkolnego, w miarę posiadania wolnych miejsc, zgodnie z kolejnością na liście oczekujących na przyjęcie.
10. W przypadku, kiedy liczba dzieci zgłoszonych do Klubu przekracza liczbę wolnych miejsc, w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci spełniające kryteria, które są równoważne tj. mają jednakową wartość liczbową (10 punktów) i których spełnianie należy potwierdzić odpowiednimi dokumentami.
11. W przypadku mniejszej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc, postępowanie rekrutacyjne nie odbywa się. Przyjęte zostają wszystkie dzieci.

WARUNKI PRZYJMOWANIA DZIECI DO KLUBU

§ 3

1. Do Klubu mogą być przyjmowane dzieci w wieku od ukończenia pierwszego roku życia do trzeciego roku życia(nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w którym dziecko ukończy trzeci rok życia), z zastrzeżeniem, że jeżeli niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym lub w sytuacji, gdy rozwój psychomotoryczny dziecka nie pozwala na objęcie go tym wychowaniem- opieka w Klubie może być sprawowana do końca roku szkolnego w którym dziecko ukończy 4 lata- pod warunkiem, że rodzice złożą oświadczenie o przeszkodach w objęciu dziecka wychowaniem przedszkolnym.
2. Do Klubu przyjmowane są dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Mirzec. Warunek ten stanowi kryterium podstawowe dla przyjęcia dziecka do Klubu.
3. Zapisy do Klubu prowadzone są przez cały rok.
Wolne miejsca w Klubie określone są jako miejsca, na które nie złożono deklaracji kontynuacji.

ZASADY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

§4

1. Kwalifikowanie odbywa się na podstawie uzyskanej liczby punktów rekrutacyjnych
2. Liczba punktów uzyskanych w placówce jest sumą wartości punktowych spełnionych kryteriów.
3. Punkty za spełnienie kryteriów zostaną naliczone, gdy:
 - zaznaczono we wniosku kryteria, które dziecko spełnia;
 - dostarczono do placówki wypełnioną i podpisaną kartę zgłoszenia wraz z odpowiednimi dokumentami;
4. Wartość punktowa kryteriów określonych w §3 ust. 4.

Kryteria wraz z liczbą punktów oraz wykazem dokumentów potwierdzających spełnianie kryterium w postępowaniu rekrutacyjnym do Klubu:

Lp.	Kryterium	Liczba punktów	Dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium
1	Oboje rodzice lub jeden rodzic kandydata pracują, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą lub czynnie poszukują pracy.	10 pkt	Zaświadczenie o zatrudnieniu/ prowadzeniu działalności gospodarczej / kształceniu w systemie dziennym.
2	Zamieszkanie kandydata na terenie gminy Mirzec	10pkt	Oświadczenie o zamieszkiwaniu na terenie gminy Mirzec
3	Rodziny, w których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności wobec dziecka lub któregoś z rodziców lub rodzeństwa	10 pkt	Kopia orzeczenia o niepełnosprawności
4	Dziecko umieszczone w rodzinie zastępczej	10 pkt	Oświadczenie o pobycie dziecka w rodzinie zastępczej
5	Dziecko z rodziny wielodzietnej w rozumieniu art. 3 pkt 16a ustawy z dnia 28 listopada 2003 o świadczeniach rodzinnych	10 pkt	Oświadczenie o liczbie wychowywanych dzieci
6	Samotne wychowywanie dziecka w rodzinie	10 pkt	Dokument potwierdzający 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
7	Dziecko z rodziny pozostającej pod opieką GOPS	10pkt	Zaświadczenie GOPS w Mircu
8	Co najmniej jedno z rodziców/opiekunów prawnych udziela się społecznie w organizacjach i stowarzyszeniach mających siedzibę na terenie gminy Mirzec i działających na rzecz gminy	10 pkt	Oświadczenie potwierdzające udział w organizacji lub stowarzyszeniu działających na rzecz Gminy Mirzec

5. O kolejności przyjęcia dziecka do Klubu decyduje liczba punktów uzyskanych w postępowaniu rekrutacyjnym.

6. W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów przez kilku kandydatów decyduje data wpływu karty zgłoszenia.

7. Dzieci nie przyjęte do Klubu umieszczane są na liście oczekujących i przyjmowane są w miarę

zwalniania się miejsc. W takim przypadku Klub zawiadamia kolejną osobę z listy oczekujących o możliwości przyjęcia dziecka i uzgadnia dokładny termin jego przyjęcia.

8. Osoba kierująca pracą Klubu prowadzi rejestr złożonych do Klubu kart zgłoszeń i listę oczekujących.

9. W przypadku powzięcia przez osobę kierującą pracą Klubu informacji o nieobecności dziecka w Klubie, trwającej minimum jeden miesiąc – osoba kierująca pracą Klubu może przyjąć na miejsce tego dziecka na jego nieobecność inne dziecko, na podstawie umowy z rodzicami.

10. W przypadku powzięcia przez osobę kierującą pracą Klubu informacji o kolejnej nieobecności tego samego dziecka lub nowej nieobecności innego dziecka, trwającej minimum jeden miesiąc, osoba kierująca pracą Klubu może przedłużyć trwającą umowę zawartą na czas nieobecności dziecka.

11. Osobie kierującej pracą Klubu przysługuje prawo skreślenia dziecka z listy dzieci zapisanych do Klubu w przypadku:

1) niezgłoszenia się dziecka do Klubu w terminie 14 dni od wyznaczonej daty przyjęcia dziecka do Klubu i nieusprawiedliwienia w tym czasie przyczyn nieobecności dziecka;

2) nieuczęszczania dziecka do Klubu przez okres co najmniej jednego miesiąca, bez przedstawienia przyczyny,

3) zalegania z opłatą za pobyt lub wyżywienie dziecka w Klubie, przez okres co najmniej 2 miesiące,

4) wydania orzeczenia lekarskiego stwierdzającego przeciwwskazania do przebywania dziecka w Klubie.

12. Osoba kierująca pracą Klubu może skreślić dziecko z listy dzieci zapisanych do Klubu po uprzednim pisemnym zawiadomieniu rodziców o planowanym skreśleniu dziecka z listy dzieci zapisanych do Klubu wraz z uzasadnieniem swojej decyzji.

13. Osoba kierująca pracą Klubu skreśla dziecko z listy dzieci zapisanych do Klubu 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, o którym mowa w pkt 2:

1) dzieci, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 nie rozpoczną uczęszczać do Klubu lub rodzice nie usprawiedliwią ich nieobecności,

2) nie zostaną uregulowane zaległe, należne opłaty za pobyt i wyżywienie dziecka w Klubie.

14. Osoba kierująca pracą Klubu skreśla dziecko z listy dzieci zapisanych do Klubu w przypadku rezygnacji rodziców z uczęszczania dziecka do Klubu, złożonej na piśmie.

15. Rodzic wraz z kartą zgłoszenia składa zaświadczenia lekarskie potwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do przebywania dziecka w Klubie.

16. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 1 powinno być wydane nie wcześniej niż miesiąc przed terminem złożenia karty zgłoszenia.

17. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci przyjętych do Klubu na dany rok podpisują umowę w sprawie korzystania z usług Klubu w terminie określonym przez kierownika Klubu.

18. Nie podpisanie umowy przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka jest równoznaczne z rezygnacją z uczęszczania dziecka do Klubu, skreśleniem go z listy przyjętych i przyjęciem dziecka z rezerwowej listy oczekujących na miejsce w Klubie.

19. Postępowanie rekrutacyjne obejmuje następujące działania:

a) złożenie wniosku o przyjęcie dziecka do Klubu wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie dodatkowych kryteriów rekrutacyjnych.

b) weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie dziecka do Klubu.

c) podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną imiennej listy dzieci zakwalifikowanych i dzieci nie zakwalifikowanych do Klubu.(na drzwiach Klubu Dziecięcego Bączek Tychów Stary 69)

d) podanie do publicznej wiadomości imiennej listy przyjętych i dzieci nieprzyjętych do Klubu.

e) podpisanie umów z rodzicami na rok szkolny 2023/2024.

SKŁAD I ZADANIA KOMISJI REKRUTACYJNEJ

§5

1. Liczba członków komisji jest nieparzysta.
2. W skład komisji wchodzi:
 - przewodniczący
 - członek
 - członek
3. Osoby wchodzące w skład komisji kwalifikacyjnej są obowiązane do nieujawnienia informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także pracowników Klubu.
4. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy weryfikacja wniosków w oparciu o dostarczone dokumenty. Przewodniczący komisji może zażądać od rodziców dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w karcie, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego.
5. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej umożliwia członkom komisji zapoznanie się z wnioskami o przyjęcie do Klubu oraz załączonymi do nich dokumentami oraz ustala termin posiedzenia komisji.
6. Prace komisji rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji,
7. Osoby wchodzące w skład komisji są zobowiązane do nie ujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także wszystkich pracowników placówki.
8. Protokoły postępowania rekrutacyjnego zawierają w szczególności: datę posiedzenia komisji, imię i nazwisko przewodniczącego i członków komisji obecnych na posiedzeniu, a także informacje o podjętych czynnościach lub rozstrzygnięciach. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie komisji rekrutacyjnej.
9. Komisja podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nie przyjętych – lista rezerwowa (lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów, datę ogłoszenia wiadomości i podpis przewodniczącego komisji rekrutacyjnej).

OBOWIĄZKI RODZICÓW W PROCESIE REKRUTACJI

§6

1. Rodzice ubiegający się o przyjęcie dziecka do Klubu są zobowiązani do:
 - pobrania karty zgłoszenia do Klubu, wypełnienia i dostarczenia do placówki w wymaganym terminie,
 - dołączenia wymaganych zaświadczeń (o zatrudnieniu, wpisu o prowadzeniu działalności gospodarczej, bądź pobierania nauki w systemie dziennym, niepełnosprawności),
 - wypełnieniu oświadczeń, które dotyczą kandydata.
2. Dokumenty składane w oryginale, są zgodne z art. 76 § 1 kodeksu postępowania administracyjnego lub w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem (§ 15 ust. 2 pkt 3 lit. e, f, g).
3. Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

PRZEPISY KOŃCOWE

§7

1. Kierownik Klubu zastrzega sobie prawo do zmiany harmonogramu bądź wprowadzenia dodatkowych postanowień.
2. Załącznikiem do niniejszych zasad jest - Karta zgłoszenia dziecka do Klubu Dziecięcego „Bączek” w Tychowie Starym gm. Mirzec.

KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO KLUBU DZIECIĘCEGO**„Bączek” w Tychowie Starym gm. Mirzec**

Potwierdzam wolę uczęszczania dzieckado

Klubu Dziecięcego „Bączek” Tychów Stary 69 27-220 Mirzec .

Deklarowany czas pobytu dziecka w Klubie: (ilość godzin),

od godz. do godz.

Kryteria rekrutacyjne w tym kryteria z Ustawy o Systemie Oświaty

Lp.	Kryterium	Spełnia kryterium	Dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium
1	Oboje rodzice lub jeden rodzic kandydata pracują, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą lub czynnie poszukują pracy.		Zaświadczenie o zatrudnieniu/ prowadzeniu działalności gospodarczej / kształceniu w systemie dziennym.
2	Zamieszkanie kandydata na terenie gminy Mirzec		Oświadczenie o zamieszkiwaniu na terenie gminy Mirzec
3	Rodziny, w których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności wobec dziecka lub któregoś z rodziców lub rodzeństwa		Kopia orzeczenia o niepełnosprawności
4	Dziecko umieszczone w rodzinie zastępczej		Oświadczenie o pobycie dziecka w rodzinie zastępczej
5	Dziecko z rodziny wielodzietnej w rozumieniu art. 3 pkt 16a ustawy z dnia 28 listopada 2003 o świadczeniach rodzinnych		Oświadczenie o liczbie wychowywanych dzieci
6	Samotne wychowywanie dziecka w rodzinie		Dokument potwierdzający 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
7	Dziecko z rodziny pozostającej pod opieką GOPS		Zaświadczenie GOPS w Mircu

8	Co najmniej jedno z rodziców/opiekunów prawnych udziela się społecznie w organizacjach i stowarzyszeniach mających siedzibę na terenie gminy Mirzec i działających na rzecz gminy		Oświadczenie potwierdzające udział w organizacji lub stowarzyszeniu działających na rzecz Gminy Mirzec
---	---	--	--

*Aby komisja rekrutacyjna wzięła pod uwagę dane kryterium, w rubrykę należy wpisać: TAK

I. Dane osobowe dziecka

Imiona i nazwisko	
PESEL	
Data urodzenia	
Adres zamieszkania	

II. Dane osobowe rodziców/opiekunów prawnych

	Matka/Opiekun prawny	Ojciec/Opiekun prawny
Imię i nazwisko		
Adres zameldowania		
Adres zamieszkania (gdy jest inny niż zameldowania)		
Miejsce pracy		
Telefon do pracy		
Godziny pracy		
Telefon prywatny (do szybkiego kontaktu), e- mail		

III. Inne informacje o dziecku

1) Czy dziecko przebywa pod stałą kontrolą poradni specjalistycznej? TAK NIE* (jakiej?)

.....

2) Czy dziecko cierpi na jakąś alergię? Jeżeli tak, to wpisać jaką i na jakie czynniki jest uczulone?
TAK / NIE*

3) Czy dziecko cierpi na przewlekłe schorzenia? (cukrzyca, astma, inne, o których powinien wiedzieć Klub?)
TAK / NIE* (jakie?)

4) Informacje o stanie zdrowia dziecka: przebyte choroby, czy dziecko przyjmuje jakieś leki?
(w jakich godzinach). Wskazania lekarskie np. dieta, alergie pokarmowe, wady rozwojowe, potrzeba snu w ciągu dnia (w jakich godzinach) itp.:

5) Inne uwagi o dziecku

* podkreślić właściwą odpowiedź

IV. Deklaracje, zobowiązania rodziców

1) Upoważnienie do odbioru dziecka z placówki.

Upoważniam do odbioru z Klubu Dziecięcego „Bączek „, Tychów Stary mojego dziecka, wymienione poniżej osoby (poza rodzicami/opiekunami prawnymi) prosimy o podanie numeru dowodu osobistego. Bierzymy na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo odebranego dziecka, od momentu jego odbioru przez wskazaną, upoważnioną przez nas osobę.

Imię i nazwisko	Seria i numer dowodu osobistego	Stopień pokrewieństwa

*Potwierdzam/y, że powyższe dane osobowe zostały podane dobrowolnie oraz że wymienione osoby wyraziły zgodę na przetwarzanie podanych w formularzu danych osobowych w celu związanym z realizacją procedury bezpiecznego odbioru dziecka z Klubu i zostały zapoznane z zasadami przetwarzania ich danych

*zgodnie z art.6 ust.1 lit.a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

2) Zobowiązania rodziców

Zobowiązuję się do:

1. Przestrzegania postanowień statutu, regulaminu Klubu
2. Regularnego uiszczania wymaganych opłat w wyznaczonym terminie
3. Uczestniczenia w zebraniach rodziców
4. Przyprawdzania i odbierania dziecka z placówki osobiście lub przez osobę zgłoszoną powyżej.
5. Informowania placówki o zmianach danych osobowych.
6. Przyprawdzania do Klubu tylko zdrowego dziecka.

Oświadczam, że informacje przedstawione w niniejszej karcie zgłoszenia są zgodne ze stanem faktycznym.

(Za podanie nieprawdziwych danych mogą być wyciągnięte odpowiednie konsekwencje włącznie ze skreśleniem dziecka z listy).

.....
podpis rodziców /opiekunów prawnych

Wyrażam zgodę na:

- ✓ Nieograniczone czasowo przetwarzanie wizerunku mojego dziecka zarejestrowanego podczas realizacji zajęć, wycieczek, konkursów, turniejów sportowych i innych uroczystości organizowanych przez Administratora; w szczególności na potrzeby działalności promocyjno-marketingowe Klubu prowadzonej za pośrednictwem, strony internetowej gminy, prasy lokalnej oraz strony Facebooka Klubu. (Mam świadomość, że inni rodzice samodzielnie rejestrują obraz i dźwięk na uroczystościach. Rozumiem, że rodzice mogą nieumyślnie udostępnić wizerunek mojego dziecka w mediach (inne strony internetowe, media społecznościowe) i nie będę z tego tytułu wnosić roszczeń w stosunku do Klubu Dziecięcego „Bączek” w Tychowie Starym i jego pracowników.
- ✓ Przetwarzanie moich danych kontaktowych t.j. numery telefonu, adresy poczty elektronicznej itp. w celu kontaktu ze mną. Dane te podałem dobrowolnie i służą one do kontaktów w sprawach związanych z dzieckiem.

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

Klauzula informacyjna na potrzeby rekrutacji dziecka do Klubu Dziecięcego „Bączek” w Tychowie Starym gm. Mirzec

Zgodnie z art. 13 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – dalej: RODO, przedstawiamy następujące informacje:

1. Administratorem danych osobowych Pani/Pana oraz Pani/ Pana dziecka jest Urząd Gminy Mirzec /Centrum Usług Wspólnych, z siedzibą Mirzec Stary 9 27-220 Mirzec, Klub Dziecięcy Bączek Tychów Stary 69 27-220 Mirzec
2. Dane osobowe dziecka oraz rodzica/opiekuna prawnego przetwarzane są w celu przeprowadzenia rekrutacji do Klubu Dziecięcego „Bączek” w Tychowie Starym gm. Mirzec - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. RODO w zw. z art. 3a ustawy z dnia 4 lutego 2011 o opiece nad dziećmi do lat 3;
3. Pozyskane od Pani/Pana dane osobowe oraz dane osobowe dziecka mogą być udostępnione podmiotom na podstawie obowiązujących przepisów prawa lub podmiotom świadczącym usługi wsparcia i serwisu dla

klubie dziecięcego.

4. Podane przez Państwa dane osobowe oraz dane osobowe dziecka będą przetwarzane do czasu zakończenia rekrutacji oraz przez okres wynikający z obowiązujących przepisów prawa.

5. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści danych osobowych dziecka i powiązanych z nimi danych osobowych rodzica/opiekuna prawnego oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, a w przypadku zgody także prawo jej cofnięcia w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

6. Mają Państwo prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli uznają Państwo, iż przetwarzanie przez Administratora Państwa danych osobowych narusza przepisy dot. ochrony danych osobowych.

8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych wynikających z przepisów prawa jest wymogiem ustawowym i ich niepodanie skutkuje brakiem możliwości przyjęcia dziecka do placówki.

.....
Podpisy rodziców/opiekunów prawnych

Wzór zaświadczenia o zatrudnieniu

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

.....

/pieczętka i podpis osoby upoważnionej do wydania zaświadczenia

.....
Imię i nazwisko

.....
Miejsce i data

**OŚWIADCZENIE O SPEŁNIENIU KRYTERIUM
„Dziecko umieszczone w rodzinach zastępczych”**

Oświadczam, że spełniam kryterium „Dziecko umieszczone w rodzinach zastępczych”, gdyż moje dziecko jest umieszczone w rodzinie zastępczej od dnia.....

.....
Podpis uczestnika

.....
Imię i nazwisko

.....
Miejsce i data

OŚWIADCZENIE O SPEŁNIENIU KRYTERIUM
„Dziecko z rodziny wielodzietnej w rozumieniu art. 3 pkt 16a ustawy z dnia 28 listopada 2003 r.
o świadczeniach rodzinnych”

Oświadczam, że spełniam kryterium „Dziecko z rodziny wielodzietnej w rozumieniu art. 3 pkt 16a ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych”, gdyż zajmuje się wychowaniem (wpisać liczbę) dzieci w rozumieniu ustawy o świadczeniach rodzinnych.

.....
Podpis uczestnika

.....
Imię i nazwisko

.....
Miejsce i data

**OŚWIADCZENIE O SPEŁNIENIU KRYTERIUM
„Dziecko umieszczone w rodzinach zastępczych”**

Oświadczam, że spełniam kryterium „Dziecko umieszczone w rodzinach zastępczych”, gdyż moje dziecko jest umieszczone w rodzinie zastępczej od dnia.....

.....
Podpis uczestnika