

ZARZĄDZENIE Nr 62/2025
WÓJTA GMINY ŻŁOTA
z dnia 15 lipca 2025 r.
w sprawie przeprowadzenia pierwszej rekrutacji
do „Żłobka Pszczółka Maja w Żłotej”

Na podstawie art. 11 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2024 r. poz. 338 z późn. zm.) oraz Uchwały Nr XVII/117/2025 Rady Gminy Żłota z dnia 25 czerwca 2025r. w sprawie utworzenia Żłobka „Żłobek Pszczółka Maja w Żłotej” oraz nadania mu statutu zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Ogłaszam pierwszą rekrutację dzieci do Żłobka Pszczółka Maja w Żłotej, zwanego dalej „Żłobkiem”.
2. Terminem rozpoczęcia pierwszej rekrutacji dzieci do Żłobka, jest dzień publikacji ogłoszenia na stronie internetowej Urzędu Gminy Żłota.

§ 2.

1. Ogłoszenie o pierwszej rekrutacji dzieci, zawierające zasady, kryteria i wymogi, które należy spełnić ubiegając się o przyjęcie dziecka do Żłobka określa **załącznik nr 1** do niniejszego zarządzenia.
2. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1 podaje się do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie:
 - 1) na stronie internetowej Urzędu Gminy Żłota;
 - 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Żłota.

§3.

Wzór „Karty zgłoszenia - wniosku o przyjęcie dziecka do Żłobka” stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego zarządzenia.

§4.

Powołuję Komisję Rekrutacyjną ds. przeprowadzenia pierwszej rekrutacji dzieci do Żłobka, w składzie:

1. Ireneusz Gołuszka – przewodnicząca komisji.
2. Anna Niedbalska – członek komisji.
3. Mariola Jarosz – członek komisji.

§5.

Komisja pracuje na podstawie „Zasad pierwszej rekrutacji dzieci do Żłobka” zamieszczonych w ogłoszeniu o przeprowadzeniu pierwszej rekrutacji.

§6.

Członkowie Komisji Rekrutacyjnej są upoważnieni do przetwarzania danych osobowych, w tym danych osobowych szczególnych kategorii, ujawnionych w dokumentach rekrutacyjnych. Są również zobowiązani do poufności danych osobowych zarówno w trakcie prac Komisji Rekrutacyjnej, jak i po ich ustaniu.



§7.

Harmonogram prowadzenia pierwszej rekrutacji dzieci do Żłobka stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§8.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§9.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WOJT
mgr inż. Waldemar Podsiadło

**Ogłoszenie o pierwszej rekrutacji dzieci
do Żłobka Pszczółka Maja w Złotej**

**Wójt Gminy Złota ogłasza pierwszą rekrutację dzieci
do Żłobka Publicznego – Żłobek Pszczółka Maja w Złotej.**

ZASADY PIERWSZEJ REKRUTACJI DZIECI DO ŻŁOBKA

I. Zasady ogólne

1. Do Żłobka, w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci, których rodzice zamieszkują na terenie Gminy Złota.
2. Dzieci spoza Gminy Złota mogą być przyjmowane w sytuacji zaspokojenia potrzeb mieszkańców Gminy i posiadania w Żłobku wolnych miejsc.
3. Przyjęcie dziecka do Żłobka następuje na podstawie pisemnego wniosku w postaci karty zgłoszenia-wniosku złożonej przez rodziców/opiekunów prawnych.
4. Wzór karty zgłoszenia – wniosku o przyjęcie dziecka do Żłobka, wraz z katalogiem dokumentów wymaganych w procesie rekrutacji oraz harmonogram rekrutacji stanowią załączniki do ogłoszenia.
5. Rekrutacja do Żłobka prowadzona jest w ramach dostępnej liczby wolnych miejsc.
6. W przypadku gdy liczba ubiegających się o przyjęcie do Żłobka przekracza dostępną liczbę wolnych miejsc, o przyjęciu decyduje kolejność złożenia prawidłowo wypełnionej i kompletnej karty zgłoszenia/ wniosku, z tym, że pierwszeństwo w przyjęciu do Żłobka mają dzieci niepełnosprawne oraz dzieci z rodzin wielodzietnych, a w dalszej kolejności przyjmowane są:
 - a) dzieci rodziców/rodzica, wobec których/którego orzeczono znacznym lub umiarkowany stopień niepełnosprawności;
 - b) dzieci obojga rodziców pracujących zawodowo, prowadzących gospodarstwo rolne, prowadzących pozarolniczą działalność gospodarczą, studiujących lub uczących się;
 - c) dzieci rodzica/opiekuna prawnego samotnie wychowującego dziecko.
7. Dzieci spoza Gminy Złota są przyjmowane do Żłobka na okres jednego roku, a przy ich przyjmowaniu stosuje się zasady określone w pkt 3-5, w tym zasady pierwszeństwa określone w punkcie 6.
8. Warunkiem przyjęcia dziecka do Żłobka jest wzięcie udziału i zakwalifikowanie się w postępowaniu rekrutacyjnym.
9. Rekrutację dzieci prowadzi się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, przy czym w pierwszej rekrutacji do Żłobka mogą brać udział dzieci mające ukończone w chwili przyjęcia do Żłobka (tj. do dnia 1 września 2025 r.) co najmniej 20 tygodni życia i które nie skończyły 3-go roku życia.
10. Dzieci do Żłobka przyjmowane są do grup według ich zbliżonego wieku oraz rozwoju psychofizycznego.
11. Przy większej ilości zgłoszonych dzieci niż ilość planowanych miejsc w „Żłobku” – w toku postępowania kwalifikacyjnego brane są pod uwagę dodatkowe kryteria pierwszeństwa. O przyjęciu dziecka do Żłobka w rekrutacji uzupełniającej decyduje kolejno najwyższa liczba punktów rekrutacyjnych, którą jest suma punktów uzyskanych z poszczególnych kryteriów zaznaczonych we wniosku.
12. W przypadku spełnienia kryteriów przez większą liczbę kandydatów niż posiadane wolne miejsca, o przyjęciu decyduje data oraz godzina złożenia karty zgłoszeniowej.



13. Punkty za spełnianie kryteriów zostaną naliczone, gdy:

- a) dostarczona wypełnioną i podpisaną przez rodzica/prawnego opiekuna kartę zgłoszenia (wniosek) wraz z odpowiednimi dokumentami, potwierdzającymi dane kryteria;
- b) zaznaczono we wniosku kryteria, które dziecko spełnia.

II. Punktacja w procesie rekrutacji:

1. Kryteria dodatkowe są brane pod uwagę w przypadku liczby kandydatów przekraczającej liczbę miejsc w Żłobku, którzy spełniają kryteria dostępu.
2. Kryteria dodatkowe, dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium, które rodzic/ opiekun prawny dołącza do Wniosku o przyjęcie dziecka do Żłobka, oraz liczbę przyznawanych punktów za spełnienie danego kryterium określa poniższa tabela:

Lp.	Rekrutacja uzupełniająca: Kryteria dodatkowe	Dokument potwierdzający spełnienie kryterium	Liczba punktów
1	Dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności (co do których nie istnieją przeciwwskazania zdrowotne uniemożliwiające korzystanie dzieci ze żłobka)	Oświadczenie rodzica /opiekuna prawnego czy dziecko legitymuje się orzeczeniem o niepełnosprawności, a jeżeli tak to jakim.	2
2	Dzieci z rodzin wielodzietnych (troje i więcej);	Oświadczenie rodzica/ opiekuna prawnego o wielodzietności rodziny dziecka	2
3	Dzieci obojga rodziców pracujących zawodowo, prowadzących gospodarstwo rolne, prowadzących pozarolniczą działalność gospodarczą, uczących się lub studiujących studia dzienne);	Zaświadczenie od pracodawcy (z zakładu pracy). Oświadczenie rodzica/opiekuna o prowadzeniu gospodarstwa rolnego, wydruk z CEIDG, zaświadczenie ze szkoły, zaświadczenie z uczelni o nauczaniu w trybie stacjonarnym	2
4	Niepełnosprawność obojga rodziców/opiekunów prawych dziecka, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności;	Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego	2
5	Niepełnosprawność jednego z rodziców/opiekunów prawych dziecka, wobec którego orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności;	Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego	1
6	Samotne wychowywanie dziecka (w rozumieniu przepisów ustawy o świadczeniach rodzinnych);	Oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna	1
7	Niepełnosprawność rodzeństwa dziecka, wobec którego to rodzeństwa orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności;	Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego	1
8	Dzieci objęte pieczęcią zastępczą;	Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego	1
9	Dzieci matek/ ojców powracających na rynek pracy po okresie macierzyństwa/ urlopie tacierzyńskim;	Zaświadczenie od pracodawcy (z zakładu pracy) o powrocie na rynek pracy po okresie macierzyństwa/ urlopie tacierzyńskim;	1
10	Zgłoszenie jednocześnie do Żłobka dwójki lub więcej dzieci.	Wnioski o przyjęcie dzieci do Żłobka	1

3. Na potrzeby rekrutacji przyjmuje się definicje:

- Zamieszkanie: w polskim prawie cywilnym miejscowość, w której osoba fizyczna przebywa z zamiarem stałego pobytu (art. 25 KC), oznaczenie konkretnego lokalu mieszkalnego, z określeniem nie tylko miejscowości, ale również nazwy ulicy (jeśli w miejscowości są ulice), numeru domu i mieszkania;

-Wielodzietność rodziny dziecka-- oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci;

-Samotne wychowanie dziecka w rodzinie -- oznacza to wychowanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem.

4. przypadku nieprzedstawienia wymaganych dokumentów potwierdzających spełnianie danych kryteriów Komisja Rekrutacyjna, rozpatrująca wnioski nie uwzględnia kryterium, które nie zostało potwierdzone.

5. Komisja Rekrutacyjna może żądać od rodziców/prawnych opiekunów przedstawienia dokumentów potwierdzających dane zawarte w oświadczeniach, w wyznaczonym przez Komisję terminie.

III. Miejsce i termin składania wniosku

1. Wzór „Karty Zgłoszenia - Wniosek o przyjęcie dziecka do Żłobka” jest udostępniany w **Sekretariacie Urzędu Gminy Złota, ul. Sienkiewicza 79, 28-425 Złota sekretariat, w godzinach 7.30-15.30.**

2. Ponadto wzór „Karty Zgłoszenia - Wniosek o przyjęcie dziecka do Żłobka” można pobrać ze strony internetowej Urzędu Gminy Złota: www.gminazlota.pl

3. Rodzice/prawni opiekunowie ubiegający się o przyjęcie dziecka do Żłobka obowiązani są złożyć w formie pisemnej „Kartę Zgłoszenia - Wniosek o przyjęcie dziecka do Żłobka ” wraz ze stosownymi dokumentami stanowiącymi załączniki do wniosku.

4. **„Kartę Zgłoszenia - Wniosek o przyjęcie dziecka do Żłobka” wraz ze stosownymi dokumentami należy składać w terminie od 15.07.2025 r. do 29.07.2025 r. w godzinach 7.30 do 15.30 w Sekretariacie Urzędu Gminy Złota przy ulicy Sienkiewicza 79, 28-425 Złota.**

5. Karta Zgłoszenia oraz wszystkie dokumenty dołączone do Karty Zgłoszenia muszą być sporządzone w języku polskim. W przypadku dołączenia dokumentów w języku obcym obowiązkowo należy dołączyć tłumaczenie przez tłumacza przysięgłego na język polski.

6. Dokumenty należy złożyć w oryginale.

7. Po złożeniu „Karty Zgłoszenia - Wniosek o przyjęcie dziecka do Żłobka” nie ma możliwości uzupełnienia Karty oraz załączników.

8. Karty Zgłoszenia - Wnioski o przyjęcie dziecka do Żłobka złożone po terminie, o którym mowa powyżej nie będą rozpatrywane.

9. Składającemu Kartę zgłoszenia - Wniosek o przyjęcie dziecka do Żłobka wydaje się pisemne potwierdzenie jej przyjęcia wraz z podaniem liczby załączników.

10. Rekrutację w oparciu o niniejszy dokument prowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana Zarządzeniem Wójta Gminy Złota.

11. **Zakończenie prac Komisji Rekrutacyjnej nastąpi w dniu 14.08.2025 r.**

12. Po zakończeniu prac Komisji Rekrutacyjnej informację o zakwalifikowaniu, bądź niezakwalifikowaniu dziecka w postępowaniu rekrutacyjnym oraz o liczbie przyznanych dziecku punktów podaje się rodzicom/opiekunom prawnym biorącym udział w postępowaniu rekrutacyjnym, którzy złożyli „Kartę Zgłoszenia - Wniosek o przyjęcie dziecka do Żłobka ” wraz ze stosownymi dokumentami.
13. **Informację powyższą rodzic/opiekun prawny jest zobowiązany odebrać osobiście w terminie do 3 dni od zakończenia rekrutacji w Sekretariacie Urzędu Gminy Złota ,a jej odbiór, wraz z datą odbioru potwierdza się własnoręcznym podpisem.**
14. W przypadku nieprzyjęcia dziecka do Żłobka w procesie rekrutacji, rodzicom/ opiekunom prawnym, przysługuje wniesienie odwołania do Wójta Gminy Złota w terminie określonym w harmonogramie rekrutacji.
15. Rozstrzygnięcie odwołania przez Wójta Gminy Złota następuje w terminie określonym w harmonogramie rekrutacji i jest ostateczne.

WÓJT
mgr inż. Waldemar Podsiadło

**KARTA ZGŁOSZENIA
WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA
do Żłobka Pszczółka Maja w Złotej**

Wypełnia pracownik UG Złota

Data wpływu:

Godzina wpływu:

Liczba dołączonych dokumentów
(załączników).....

Podpis Pracownika UG
.....

Proszę o przyjęcie dziecka do „Żłobka Pszczółka Maja w Złotej”

I. DANE IDENTYFIKACYJNE DZIECKA

IMIĘ.....
.....

NAZWISKO
.....
.....

NR PESEL

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

.....
.....
DATA URODZENIA DZIECKA

OBYWATELSTWO

II. ADRES ZAMIESZKANIA DZIECKAUL. NR DOMU NR LOKALU
.....KOD POCZTOWY MIEJSCOWOŚĆ
.....**III. DEKLAROWANE GODZINY POBYTU DZIECKA W ŻŁOBKU**

oddo

IV. DANE MATKI/OPIEKUNAIMIĘ
.....
...NAZWISKO
.....NR PESEL
.....

ADRES STAŁEGO ZAMIESZKANIA

ULICA.....
.....NR DOMUNR LOKALU
.....KOD POCZTOWY
.....MIEJSCOWOŚĆ
.....ADRES E-MAIL
.....

TELEFON

KONTAKTOWY.....

DANE OJCA/OPIEKUNAIMIĘ
.....NAZWISKO
.....NR PESEL
.....

ADRES STAŁEGO ZAMIESZKANIA

ULICA
.....NR DOMUNR LOKALU
.....

KOD POCZTOWY

MIEJSCOWOŚĆ

ADRES E-MAIL

TELEFON

KONTAKTOWY.....

NAZWA, ADRES ZAKŁADU PRACY	NAZWA, ADRES ZAKŁADU PRACY		
NAZWA, ADRES SZKOŁY/UCZELNI	NAZWA, ADRES SZKOŁY/UCZELNI		
V. DODATKOWE INFORMACJE O DZIECKU (właściwe zaznaczyć X)	TAK	NIE	Dokument potwierdzający spełnienie kryterium
1. Czy dziecko posiada z orzeczenie o niepełnosprawności? **			Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego czy dziecko legitymuje się orzeczeniem o niepełnosprawności, a jeżeli tak to jakim.
2. Czy dziecko pochodzi z rodziny wielodzietnej? (troje i więcej dzieci) **			Oświadczenie rodzica/ opiekuna prawnego o wielodzietności rodziny dziecka
3. Czy obydwój rodzice /opiekunowie prawni pracują zawodowo lub prowadzą gospodarstwo rolne, lub prowadzą pozarolniczą działalność gospodarczą, lub uczą się, lub studiują na studiach dziennych? **			Zaświadczenie od pracodawcy (z zakładu pracy). Oświadczenie rodzica/opiekuna o prowadzeniu gospodarstwa rolnego, wydruk z CEIDG, zaświadczenie ze szkoły, zaświadczenie z uczelni o nauczaniu w trybie stacjonarnym
4. Czy wobec oboga rodziców /opiekunów prawnych dziecka, orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności? **			Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego
5. Czy wobec jednego z rodziców/opiekunów prawych dziecka, orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności? **			Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego
6. Czy rodzic/opiekun prawny samotnie wychowuje dziecko? **			Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego
7. Czy wobec rodzeństwa dziecka orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności? **			Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego
8. Czy dziecko jest objęte pieczęcią zastępczą? **			Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego

9. Czy któryś z rodziców matka/ ojciec powraca na rynek pracy po okresie macierzyństwa/ urlopie tacierzyńskim? **			Zaświadczenie od pracodawcy (z zakładu pracy) o powrocie na rynek pracy po okresie macierzyństwa/ urlopie tacierzyńskim;
10. Czy rodzice/opiekunowie prawni składają wnioski o przyjęcie Żłobka jednocześnie dwójki lub więcej dzieci? **			Wnioski o przyjęcie dzieci do Żłobka

OŚWIADCZENIA RODZICÓW

VI. 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 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE Nr 119) zostałem zapoznany z klauzulą informacyjną.

VII. Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem

.....
(Miejscowość)

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

.....
(Miejscowość)

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

Do wniosku dołączam załączniki potwierdzające kryteria w liczbie:**

ADNOTACJE URZĘDOWE:

W dniu W/W dziecko

zostało zakwalifikowane/ niezakwalifikowane * do
przyjęcia do Żłobka Pszczółka Maja w Złotej

.....

Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej)

(Podpis

* Niepotrzebne skreślić.

** do wniosku należy dołączyć odpowiedni dokument potwierdzający kryterium.

WÓJT
mgr inż. Waldemar Podsiadło

**Harmonogram
prowadzenia pierwszej rekrutacji dzieci do Żłobka Pszczółka Maja w Złotej**

Lp.	Rodzaj czynności	Termin/data	Uwagi
1.	Ogłoszenie rekrutacji do Żłobka	Data zamieszczenia ogłoszenia na stronie internetowej Urzędu Gminy Złota 15.07.2025r.	Ogłoszenie zamieszczone na: 1) stronie internetowej Urzędu Gminy Złota; 2) tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Złota;
2.	Udostępnianie wzoru Wniosku o przyjęcie dziecka do Żłobka.	Od dnia 15.07.2025 r	Wzór Karty zgłoszenia - Wniosku o przyjęcie dziecka do Żłobka jest udostępniany w Sekretariacie Urzędu Gminy Złota, przy ulicy Sienkiewicza 79 Sekretariat, w godzinach 7.30-15.30. Ponadto wzór Karty zgłoszenia - Wniosku o przyjęcie dziecka do Żłobka można pobrać ze strony internetowej: www.gminazlota.pl
3.	Termin składania dokumentów rekrutacyjnych	Od dnia 15.07. 2025r. do dnia 29.07.2025r.	Miejsce składania dokumentów: Sekretariacie Urzędu Gminy Złota, przy ulicy Sienkiewicza 79 Sekretariat , w godzinach 7.30-15.30.
4.	Prace Komisji Rekrutacyjnej	Od dnia 30.07.2025r. do dnia 01.08.2025r.	Analiza dokumentów, rozpatrzenie wniosków, ustalenie liczby punktów, ustalenie dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, przygotowanie protokołu komisji rekrutacyjnej, przygotowanie informacji dla rodziców.
5.	Informowanie o wynikach postępowania rekrutacyjnego	Od dnia 01.08.2025r. do dnia 04.08.2025r.	Wydawanie informacji rodzicom/opiekunom prawnym.
6.	Składanie odwołań przez rodziców/ opiekunów prawnych do Wójta Gminy Złota	W terminie do dnia 11.08.2025r.	Miejsce składania odwołań: Sekretariat Urzędu Gminy Złota, przy ulicy Sienkiewicza 79, Sekretariat w godzinach 7.30 -15.30.
7.	Rozpatrzenie odwołań przez Wójta Gminy Złota	W terminie do dnia 13.08.2025r.	Rozstrzygnięcie ostateczne.
8.	Zakończenie rekrutacji	14.08.2025r.	

Uwaga!

Na potrzeby rekrutacji przyjmuje się definicje:

- Zamieszkanie : w polskim prawie cywilnym miejscowość, w której osoba fizyczna przebywa z zamiarem stałego pobytu (art. 25 KC), oznaczenie konkretnego lokalu mieszkalnego, z określeniem nie tylko miejscowości, ale również nazwy ulicy (jeśli w miejscowości są ulice), numeru domu i mieszkania;
- Wielodzietność rodziny dziecka – oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci;
- Samotne wychowanie dziecka w rodzinie – oznacza to wychowanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem-

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, w celach procesu rekrutacji na w Urzędzie Gminy w Złotej, zgodnie z Rozporządzeniem 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), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1.

.....
(data, podpis)

Klauzula informacyjna

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych. jest Urząd Gminy w Złotej (ul. Sienkiewicza 79, 28-425 Złota, telefon kontaktowy: 41 356 16 33).
- 2) W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: inspektor@cbi24.pl.
- 3) Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu w celu realizacji pierwszej rekrutacji dzieci do Żłobka Pszczółka Maja w Złotej oraz to ,że: Podstawę prawną przetwarzania Twoich danych stanowi ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2024 r. poz. 338 z późn. zm.)
- 4) Dane osobowe będą przetwarzane do czasu cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.
- 5) Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. a) , lit. c) ww. Rozporządzenia.
- 6) Dane osobowe nie będą przekazywane odbiorcom.
- 7) Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:
żądania dostępu do danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych.
cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów powyższego rozporządzenia tj. Prezesa Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa
- 8) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, przy czym konsekwencją niepodania danych osobowych jest niedopuszczenie do procesu rekrutacji;
- 9) Ponadto informujemy, iż w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych nie podlega Pan/Pani decyzjom, które się opierają wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 ww. Rozporządzenia.

.....
(data, podpis)


WOJT
mgr inż. Waldemar Podsiadło