

KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO GMINNEGO ŻŁOBKA W KROŚCIENKU WYŻNYM NA ROK SZKOLNY 2026/2027

Kartę zgłoszenia wraz z załącznikami należy złożyć w zaklejonej kopercie z dopiskiem:

**„REKRUTACJA DO GMINNEGO ŻŁOBKA W KROŚCIENKU WYŻNYM
NA ROK SZKOLNY 2026/2027”
IMIĘ I NAZWISKO DZIECKA**

Dane zawarte w karcie należy potwierdzić stosownymi dokumentami spełniającymi kryteria rekrutacji zawartymi w Regulaminie Rekrutacji dzieci do Gminnego Żłobka w Krościenku Wyżnym na rok szkolny 2026/2027, za który przyznawana jest przez Komisję odpowiednia ilość punktów.

*Po złożeniu karty **nie będzie** możliwości ponownego uzupełnienia brakującej dokumentacji.*

Wszystkie dokumenty dołączone do Karty zgłoszenia muszą być sporządzone w języku polskim. W przypadku dołączenia dokumentów w języku obcym, obowiązkowo należy równocześnie dołączyć tłumaczenie przysięgłe na język polski.

1. **Imię i nazwisko dziecka:**
2. **Data urodzenia:**
3. **Obywatelstwo oraz numer PESEL dziecka, a w przypadku gdy nie nadano numeru PESEL – numer i serię dokumentu potwierdzającego tożsamość :**
4. **Adres zamieszkania dziecka**
5. **Wnioskowany okres objęcia dziecka opieką Żłobka:**
6. **Planowany czas pobytu dziecka w Żłobku** (ilość godzin):
od godz. do godz.
7. **Czy dziecko posiada orzeczenie o niepełnosprawności, jeżeli tak, to jakie**
8. **Informacja o rodzeństwie dziecka – dotycząca liczby i wieku rodzeństwa**
9. **Dane dotyczące rodziców / opiekunów prawnych**

| Rodzic/opiekun prawny | | Matka | Ojciec |
|---|-----------|-------|--------|
| Imię i nazwisko, data urodzenia | | | |
| Obywatelstwo | | | |
| PESEL/ a w przypadku gdy nie nadano numeru PESEL – numer i serię dokumentu potwierdzającego tożsamość | | | |
| Adres zamieszkania / adres do korespondencji | | | |
| Telefon | do pracy | | |
| | komórkowy | | |
| | domowy | | |
| Adres poczty elektronicznej | | | |

| | | |
|---|--|--|
| Miejsce pracy/nauki w szkole lub szkole wyższej | | |
| Godziny pracy/nauki | | |

we właściwej rubryce (Tak/Nie), przy każdym z 10 kryteriów wstaw znak X

| Lp. | Kryterium rekrutacji | Dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryteriów | Tak | Nie | Liczba punktów (uzupełnia komisja rekrutacyjna) |
|-----|--|--|-----|-----|---|
| 1. | Dziecko w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do ukończenia 3 lat (lub 4 lat wg ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3) | Informacje zawarte w karcie zgłoszenia | | | |
| 2. | Dziecko mieszkające na terenie Gminy Krościenko Wyżne | 1) Oświadczenie - <i>załącznik nr 1</i> | | | |
| 3. | Dziecko jest osobą niepełnosprawną w rozumieniu ustawy o świadczeniach rodzinnych - 50 pkt | 2) Oświadczenie o niepełnosprawności - <i>załącznik nr 2</i> 3) Dokument potwierdzający niepełnosprawność dziecka | | | |
| 4. | Dziecko wychowywane jest w rodzinie wielodzietnej w rozumieniu ustawy o świadczeniach rodzinnych - 40 pkt | 1) Oświadczenie, że dziecko jest członkiem rodziny wielodzietnej - <i>załącznik nr 3</i> | | | |
| 5. | Obydwoje rodzice uczą się w systemie dziennym - 20 pkt | 1) Zaświadczenie z uczelni/szkoły zawierające informacje o edukacji w systemie dziennym - <i>załącznik nr 4</i> lub zaświadczenie wygenerowane przez szkołę/uczelnię | | | |
| 6. | Jedno z rodziców uczy się w systemie dziennym - 10 pkt | 1) Zaświadczenie z uczelni/szkoły zawierające informacje o edukacji w systemie dziennym - <i>załącznik nr 4</i> lub zaświadczenie wygenerowane przez szkołę/uczelnię | | | |
| 7. | Obydwoje rodzice pracują lub prowadzą działalność gospodarczą - 20 pkt | W przypadku zatrudnienia przez zakład pracy: 1) Zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu - <i>załącznik nr 5</i> W przypadku samozatrudnienia: 1) Oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej - <i>załącznik nr 6</i> oraz aktualny wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej | | | |
| 8. | Jedno z rodziców pracuje lub prowadzi działalność gospodarczą - 10 pkt | W przypadku zatrudnienia przez zakład pracy: 1) Zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu - <i>załącznik nr 5</i> W przypadku samozatrudnienia: 1) Oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej - <i>załącznik nr 6</i> oraz aktualny wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej | | | |
| 9. | Matka lub ojciec jest osobą samotnie wychowującą dziecko w rozumieniu ustawy o świadczeniach rodzinnych -20 pkt | 1) Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka - <i>załącznik nr 7</i> 2a) Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód albo separację, lub 2b) Akt zgonu współmałżonka | | | |

| | | | | | |
|-----|---|--|--|--|--|
| 10. | Przynajmniej jedno z rodziców lub rodzeństwo są osobami niepełnosprawnymi z orzeczoną stopniem niepełnosprawności znacznym lub umiarkowanym -10 pkt | 1) Oświadczenie o niepełnosprawności - załącznik nr 8 2) Dokument potwierdzający niepełnosprawność członka rodziny | | | |
| 11. | Rodzeństwo dziecka uczęszcza lub będzie uczęszczało do żłobka, oddziału przedszkolnego, przedszkola lub szkoły prowadzonej przez Gminę w kolejnym roku szkolnym - 10 pkt | 1) Oświadczenie - załącznik nr 9 oraz 2) zaświadczenie dyrektora placówki do której uczęszcza rodzeństwo | | | |
| 12. | Dziecko poddano obowiązkowym szczepieniom ochronnym określonym w rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 27 września 2023 r. w sprawie obowiązkowych szczepień ochronnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 2077) lub posiada przeciwwskazania do odbycia szczepień zgodnie z Programem Szczepień Ochronnych oraz dziecko, u którego lekarskie badanie kwalifikacyjne daje podstawy do długotrwałego odroczenia obowiązkowych szczepień ochronnych - 10 pkt | 1) Oświadczenie o obowiązkowych szczepieniach ochronnych - załącznik nr 10 2a) Zaświadczenie z ośrodka zdrowia w którym dziecko odbyło szczepienia, lub 2b) Zaświadczenie z ośrodka zdrowia o przeciwwskazaniach do odbycia szczepień, lub 2c) Zaświadczenie z ośrodka zdrowia o długotrwałym odroczeniu obowiązkowych szczepień | | | |
| 13. | Łączna liczba przyznanych punktów | | | | |

10. Istotne informacje o dziecku dotyczące jego stanu zdrowia mogące mieć szczególne znaczenie podczas pobytu dziecka w żłobku: *(dziecko pozostające pod opieką poradni specjalistycznej, wymagające szczególnej opieki, stosowana dieta, rozwój psychofizyczny)*

.....

.....

.....

.....

11. OŚWIADCZENIA RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO DZIECKA

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem. Równocześnie oświadczam, że jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia oraz zapoznałam/łem się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych.

.....
czytelny podpis Matki/opiekunki prawnej

.....
czytelny podpis Ojca/opiekuna prawego

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH – RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych Dz. Urz. UE L Nr 119/1), informuje się, że administratorem Pani/Pana danych osobowych oraz danych dziecka zgłaszanego w procesie rekrutacji jest Dyrektor Gminnego Żłobka w Krościenku Wyżnym z siedzibą w Krościenku Wyżnym ul. Południowa 11. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych: odo@kroscienkowyzne.pl, tel. 791987973. Pani/Pana dane osobowe oraz danych dziecka zgłaszanego w procesie rekrutacji przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze polegającym na realizacji ustawowych zadań Administratora określonych ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 w związku z rekrutacją oraz w zakresie i w celu zapewnienia dziecku prawidłowej opieki, oraz w celu realizacji przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych świadczenia "aktywnie w żłobku", o którym mowa w ustawie z dnia 15 maja 2024 r. o wspieraniu rodziców w aktywności zawodowej oraz w wychowaniu dziecka - "Aktywny rodzic". Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych oraz danych dziecka zgłaszanego w procesie rekrutacji będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa. Pani/Pana dane osobowe oraz dane dziecka zgłaszanego w procesie rekrutacji będą przechowywane w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z przepisami archiwalnymi tj. rozporządzeniem 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, o ile przepisy szczegółowe nie określają innego terminu przechowywania. Posiada Pani/Pan prawo żądania od administratora dostępu do własnych danych osobowych oraz danych dziecka zgłaszanego w procesie rekrutacji, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana lub danych dziecka zgłaszanego w procesie rekrutacji narusza przepisy cytowanego rozporządzenia. Pani/Pana dane osobowe oraz danych dziecka zgłaszanego w procesie rekrutacji nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej. Pani/Pana dane osobowe oraz dane dziecka zgłaszanego w procesie rekrutacji nie będą przekazywane poza obszar EOG. Pani/Pana dane osobowe oraz dane dziecka zgłaszanego w procesie rekrutacji nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.