

STATUT

ŻŁOBKA MIEJSKIEGO Nr 2 W SZYDŁOWCU

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Żłobek Miejski Nr 2 w Szydłowcu przy ul. Staszica 3a zwany dalej żłobkiem, wchodzi w skład Miejskiego Zespołu Żłobków w Szydłowcu przy ul. Staszica 3a, zwanego dalej Zespołem Żłobków.
2. Organem założycielskim żłobka jest Gmina Szydłowiec.
3. Obszarem działania żłobka jest Gmina Szydłowiec, zaś siedziba żłobka mieści się w Szydłowcu przy ulicy Staszica 3a.
4. Żłobek świadczy usługi na rzecz dzieci mieszkańców Gminy Szydłowiec, a w przypadku wolnych miejsc może świadczyć usługi na rzecz dzieci z innych gmin.
5. Nazwa żłobka brzmi Miejski Zespół Żłobków w Szydłowcu – Żłobek Miejski Nr 2 w Szydłowcu i używa się jej w pełnym brzmieniu.
6. Ilekroć w statucie jest mowa o rodzicach rozumie się przez to także opiekunów prawnych oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem.

§ 2.

Podstawą funkcjonowania żłobka są w szczególności przepisy:

- 1) ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (Dz. U. z 2018 r., poz. 603 ze zm.);
- 2) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r., poz. 994 ze zm.);
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 ze zm.);
- 4) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r., poz. 395 ze zm.);
- 5) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1260);
- 6) niniejszego statutu.

Rozdział 2. Cele i zadania żłobka

§ 3.

1. Celem żłobka jest organizowanie i prowadzenie działalności opiekuńczej, wychowawczej oraz edukacyjnej, wspomagającej wyrównywanie szans rozwoju dzieci w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do lat 3 lub w przypadku gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym do lat 4.
2. Do zadań żłobka należy w szczególności:

- 1) opieka nad dziećmi w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do lat 3 lub w przypadku gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym do lat 4;
 - 2) zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych;
 - 3) zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej, edukacyjnej przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka;
 - 4) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych uwzględniających rozwój psychomotoryczny, emocjonalny i społeczny dziecka, właściwych do jego wieku;
 - 5) wspomaganie i stymulowanie indywidualnego rozwoju dziecka, a w przypadku dziecka niepełnosprawnego ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności;
 - 6) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka;
 - 7) zapewnienie zdrowego i racjonalnego wyżywienia dzieci z uwzględnieniem indywidualnych zaleceń lekarskich;
 - 8) kształtowanie u dziecka umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
 - 9) zapewnienie dzieciom właściwych warunków higieniczno-sanitarnych;
 - 10) współdziałanie z rodzicami lub opiekunami w sprawach opieki i wychowania dziecka.
3. Żłobek realizuje cele i zadania poprzez:
- 1) zapewnienie dzieciom fachowej opieki przez personel zatrudniony w żłobku zgodnie z wytycznymi zawartymi w ustawie o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;
 - 2) zapewnienie dzieciom w żłobku warunków pobytu zbliżonych do domowych;
 - 3) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
 - 4) działania promujące zdrowie;
 - 5) zagwarantowanie dziecku prawidłowej pielęgnacji i warunków sanitarnych.

§ 4.

1. Rodzice mogą uczestniczyć w zajęciach prowadzonych w żłobku poprzez udział w zajęciach otwartych oraz uroczystościach okolicznościowych organizowanych według kalendarza imprez.
2. Rodzice na bieżąco informowani są przez opiekunów o postępach bądź trudnościach w rozwoju psychofizycznym dziecka.

Rozdział 3. Zarządzanie żłobkiem

§ 5.

1. Żłobek jest czynny przez cały rok we wszystkie dni robocze, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz innych uzasadnionych przerw, w tym przerwy urlopowo – remontowej wynoszącej 3 tygodnie w okresie wakacyjnym, której termin ustala Dyrektor Zespołu Żłobków i podaje do wiadomości rodzicom.
2. Działalnością żłobka kieruje Dyrektor Miejskiego Zespołu Żłobków w Szydłowcu i reprezentuje żłobek na zewnątrz.
3. Organizację wewnętrzną i zasady funkcjonowania żłobka określa Regulamin Organizacyjny nadawany przez Dyrektora Zespołu Żłobków w formie zarządzenia.

Rozdział 4.

Warunki przyjmowania dzieci

§ 6.

1. Przyjęcia dzieci do żłobka odbywają się w miarę posiadania wolnych miejsc przez cały rok kalendarzowy.
2. Pierwszeństwo w przyjęciu do żłobka mają:
 - 1) dzieci z rodzin wielodzietnych;
 - 2) dzieci rodziców pracujących lub uczących się w systemie dziennym;
 - 3) dzieci osób pracujących i samotnie je wychowujących;
 - 4) dzieci niepełnosprawne, których niepełnosprawność została udokumentowana orzeczeniem o niepełnosprawności;
 - 5) dzieci z rodzin, w których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności wobec któregoś z rodziców lub rodzeństwa;
 - 6) dzieci matek i ojców, wobec których orzeczono całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów;
 - 7) dzieci umieszczone w rodzinach zastępczych.
3. Kryteria wraz z liczbą punktów oraz wykazem dokumentów potwierdzających spełnianie kryterium w postępowaniu rekrutacyjnym do żłobka określa Załącznik Nr 1 do niniejszego statutu.
4. Podstawą dokonania zapisu do żłobka jest złożenie przez rodziców dziecka „Karty zgłoszenia dziecka do żłobka” zwanej dalej kartą zgłoszenia. Wzór karty zgłoszenia stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego statutu.
5. Rodzic wraz z kartą zgłoszenia składa zaświadczenie lekarskie potwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do przebywania dziecka w żłobku, które powinno być wydane nie wcześniej niż tydzień przed terminem złożenia karty zgłoszenia.
6. O kolejności przyjęcia dziecka do żłobka decyduje liczba punktów uzyskanych w postępowaniu rekrutacyjnym.
7. W przypadku gdy liczba miejsc w żłobku jest mniejsza niż liczba dzieci oczekujących na przyjęcie do żłobka o kolejności przyjęcia dzieci, które uzyskały taką samą liczbę punktów w postępowaniu rekrutacyjnym decyduje data złożenia karty zgłoszenia.
8. Dzieci nieprzyjęte do żłobka umieszczane są na liście oczekujących i przyjmowane w miarę zwalniania się miejsc. W takim przypadku Dyrektor Zespołu Żłobków zawiadamia kolejną osobę z listy oczekujących o możliwości przyjęcia dziecka i uzgadnia dokładny termin jego przyjęcia.
9. Przyjęć dzieci do żłobka dokonuje Dyrektor Zespołu Żłobków, który w formie pisemnej informuje rodziców o przyjęciu dziecka do żłobka wraz z podaniem terminu, z którym dziecko zostaje przyjęte.
10. Dyrektor Zespołu Żłobków prowadzi rejestr złożonych w żłobku kart zgłoszenia.
11. W przypadku nieobecności dziecka w żłobku trwającej powyżej 2 miesięcy Dyrektor Zespołu Żłobków może przyjąć na jego miejsce na czas nieobecności inne dziecko, które nie zostało przyjęte do żłobka i znajduje się na liście dzieci oczekujących na miejsce w żłobku.

§ 7.

1. Dyrektorowi Zespołu Żłobków przysługuje prawo skreślenia dziecka z listy dzieci zapisanych do żłobka w przypadku:
 - 1) niezgłoszenia się dziecka do żłobka w terminie 14 dni od wyznaczonej daty przyjęcia dziecka do żłobka i nieusprawiedliwienia w tym terminie przyczyny nieobecności dziecka;
 - 2) nieuczęszczania dziecka do żłobka przez okres co najmniej jednego miesiąca, bez przedstawienia przyczyny;
 - 3) zalegania z opłatą za pobyt lub wyżywienie dziecka w żłobku, przez okres co najmniej jednego miesiąca;
 - 4) wydania orzeczenia lekarskiego stwierdzającego przeciwwskazania do przebywania dziecka w żłobku.
2. Dyrektor Zespołu Żłobków może skreślić dziecko z listy dzieci zapisanych do żłobka po uprzednim pisemnym zawiadomieniu rodziców o planowanym skreśleniu dziecka z listy dzieci zapisanych do żłobka wraz z uzasadnieniem swojej decyzji.
3. Dyrektor Zespołu Żłobków skreśla dziecko z listy dzieci zapisanych do żłobka 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 ust. 2:
 - 1) dzieci, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 nie zaczną uczęszczać do żłobka lub rodzice nie usprawiedliwią ich nieobecności;
 - 2) nie zostaną uregulowane zaległe, należne opłaty za pobyt i wyżywienie dziecka w żłobku.
4. Dyrektor Zespołu Żłobków skreśla dziecko z listy dzieci zapisanych do żłobka w przypadku rezygnacji rodziców z uczęszczania dziecka do żłobka, złożonej na piśmie.

Rozdział 5.

Zasady ustalania opłat za pobyt i wyżywienie w przypadku nieobecności dziecka w żłobku

§ 8.

1. Opieka nad dzieckiem w żłobku jest odpłatna i obejmuje:
 - 1) miesięczną opłatę za pobyt;
 - 2) opłatę za wyżywienie liczoną według dziennej stawki żywieniowej.
2. Opłata za pobyt dziecka w żłobku oraz wyżywienie płatna jest w terminie do 10 dnia każdego miesiąca z góry za dany miesiąc.

§ 9.

Rodzice zobowiązani są do powiadamiania o każdej planowanej nieobecności dziecka z wyprzedzeniem tj. co najmniej na jeden dzień przed datą planowanej nieobecności dziecka w żłobku, a w przypadku zachorowania lub innej nagłej przyczyny – w pierwszym dniu nieobecności dziecka w żłobku.

§ 10.

1. W przypadku nieobecności dziecka w żłobku opłata za pobyt podlega zwrotowi, w kwocie stanowiącej iloczyn dni nieobecności dziecka w żłobku i wysokości opłaty za jeden dzień pobytu dziecka w żłobku.
2. Wysokość opłaty za jeden dzień pobytu dziecka w żłobku ustala się dzieląc kwotę miesięcznej opłaty wnoszonej przez rodziców za jego pobyt przez liczbę dni roboczych w danym miesiącu.

§ 11.

1. W przypadku nieobecności dziecka w żłobku, zgłoszonej w pierwszym dniu nieobecności, przysługuje zwrot opłaty za wyżywienie w wysokości iloczynu obowiązującej dziennej stawki żywieniowej i liczby dni nieobecności dziecka, z wyjątkiem pierwszego dnia nieobecności.
2. W przypadku poinformowania z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem, o mającej nastąpić nieobecności dziecka zwrot opłaty za wyżywienie przysługuje również za pierwszy dzień nieobecności.

§ 12.

1. Okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy. Zwrotu opłat dokonuje się w miesiącu następującym po okresie rozliczeniowym.
2. Na wniosek rodzica kwota opłaty podlegająca zwrotowi może zostać zaliczona na poczet opłat za kolejny miesiąc.

§ 13.

Wysokość opłaty za pobyt dzieci, warunki częściowego zwolnienia z opłat oraz maksymalną wysokość opłaty za wyżywienie w żłobku ustala Rada Miejska w Szydłowcu w drodze odrębnej uchwały.

Rozdział 6. Postanowienia końcowe

§ 14.

1. Bezpośredni nadzór nad działalnością żłobka sprawuje Dyrektor Zespołu Żłobków.
2. Odpowiedzialność za przestrzeganie postanowień niniejszego statutu ponosi Dyrektor Zespołu Żłobków.
3. Zmiany w statucie dokonywane są w trybie właściwym dla jego nadania.

**Załącznik Nr 1
do Statutu Żłobka Miejskiego Nr 2
w Szydłowcu**

Kryteria wraz z liczbą punktów oraz wykaz dokumentów potwierdzających spełnianie kryterium w postępowaniu rekrutacyjnym do Miejskiego Zespołu Żłobków - Żłobka Miejskiego Nr 2 w Szydłowcu

Lp.	Kryterium	Liczba punktów	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium
1.	Oboje rodzice pracują lub uczą się w systemie dziennym	4 pkt	Zaświadczenie o zatrudnieniu, kształceniu w systemie dziennym lub oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej
2.	Rodziec pracuje i jest osobą samotnie wychowującą dziecko w rozumieniu art. 3 pkt 17a ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych	4 pkt	Zaświadczenie o zatrudnieniu lub oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej
3.	Dziecko z rodziny wielodzietnej w rozumieniu art. 3 pkt 16a ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych	2 pkt	Oświadczenie o liczbie wychowywanych dzieci
4.	Dziecko, wobec którego orzeczono niepełnosprawność	2 pkt	Kopia orzeczenia o niepełnosprawności
5.	Dziecko pochodzi z rodziny, w której wobec rodzeństwa orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności	2 pkt	Kopia orzeczenia o niepełnosprawności w stopniu znacznym lub umiarkowanym
6.	Dziecko pochodzi z rodziny, w której wobec matki lub ojca orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów	2 pkt	Kopia orzeczenia o niepełnosprawności w stopniu znacznym lub umiarkowanym bądź całkowitej niezdolności do pracy oraz niezdolności do samodzielnej egzystencji rodzica
7.	Dziecko umieszczone w rodzinie zastępczej	1 pkt	Oświadczenie o pobycie dziecka w rodzinie zastępczej
8.	Rodziec nie pracuje i jest osobą samotnie wychowującą dziecko w rozumieniu art. 3 pkt 17a ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych	1 pkt	Oświadczenie o pozostawaniu bez pracy
9.	Jeden rodzic pracuje lub uczy się w systemie dziennym	1 pkt	Zaświadczenie o zatrudnieniu, kształceniu w systemie dziennym lub oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej
10.	Dziecko pochodzi z rodziny, w której rodzeństwo uczęszcza do żłobka lub przedszkola	1 pkt	Kopia deklaracji o kontynuowaniu pobytu w żłobku lub przedszkolu

**Załącznik Nr 2
do Statutu Żłobka Miejskiego Nr 2
w Szydłowcu**

**KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO MIEJSKIEGO ZESPOŁU ŻŁOBKÓW -
ŻŁOBKA MIEJSKIEGO NR 2 W SZYDŁOWCU**

I. Dane identyfikacyjne:

Imię		Drugie imię
Nazwisko		
PESEL		
Data urodzenia		

II. Adres zamieszkania/zameldowania dziecka:

Województwo		Ulica	
Powiat		Nr budynku/nr lokalu	
Gmina		Kod pocztowy	
Miejscowość		Poczta	

III. Dane osobowe rodziców/opiekunów prawnych:

	Matka/opiekunka prawna*	Ojciec/opiekun prawny*
Imię i nazwisko		
Telefon kontaktowy		
Stopień pokrewieństwa		
Adres zamieszkania		
Województwo		
Powiat		
Gmina		
Miejscowość		
Ulica		
Nr budynku		
Nr lokali		
Kod pocztowy		
Poczta		

IV. Kryteria przyjęcia:

Lp.	Kryterium	Zakreślić właściwą odpowiedź
1.	Oboje rodzice pracują lub uczą się w systemie dziennym	TAK/NIE
2.	Rodzic pracuje i jest osobą samotnie wychowująca dziecko w rozumieniu art. 3 pkt 17a ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych	TAK/NIE
3.	Dziecko z rodziny wielodzietnej w rozumieniu art. 3 pkt 16a ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych	TAK/NIE
4.	Dziecko, wobec którego orzeczono niepełnosprawność	TAK/NIE
5.	Dziecko pochodzi z rodziny, w której wobec rodzeństwa orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności	TAK/NIE
6.	Dziecko pochodzi z rodziny, w której wobec matki lub ojca orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów	TAK/NIE
7.	Dziecko umieszczone w rodzinie zastępczej	TAK/NIE
8.	Rodzic nie pracuje i jest osobą samotnie wychowująca dziecko w rozumieniu art. 3 pkt 17a ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych	TAK/NIE
9.	Jeden rodzic pracuje lub uczy się w systemie dziennym	TAK/NIE
10.	Dziecko pochodzi z rodziny, w której rodzeństwo uczęszcza do żłobka lub przedszkola	TAK/NIE

**W PRYPADKU ZAKREŚLENIA ODPOWIEDZI „TAK” DO KARTY ZGŁOSZENIOWEJ
NALEŻY DOŁĄCZYĆ KSEROKOPIĘ DOKUMENTU POTWIERDZAJĄCEGO
SPEŁNIANIE KRYTERIUM.**

V. Dodatkowe ważne informacje o dziecku (stanie zdrowia, stosowanej diecie, rozwoju psychofizycznym):

.....
.....
.....
.....

VI. Zobowiązuję się do:

1. Podania do wiadomości żłobka wszelkich zmian w zawartych wyżej informacjach;
2. Regularnego uiszczania opłat za pobyt dziecka w żłobku w wyznaczonym terminie;
3. Przyprawdzania i odbierania dziecka ze żłobka osobiście lub przez upoważnioną przeze mnie osobę dorosłą,
4. Przyprawdzania do żłobka tylko zdrowego dziecka;
5. Uczestniczenia w zebraniach rodziców.

VII. Oświadczenie dotyczące danych osobowych:

Klauzula Zgody dla Rodzica/Opiekuna prawnego

Zgodnie z art.6 ust.1 lit. a, 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 119 z 04.05.2016), wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych oraz danych osobowych dziecka uczęszczającego do Miejskiego Zespołu Żłobków - Żłobka Miejskiego Nr 2 w Szydłowcu, w zakresie niezbędnym do korzystania przez dziecko z placówki, a wskazanym w umowie o świadczenie usług oraz karcie informacyjnej o dziecku.

.....
Data i podpis czytelny rodzica/opiekuna prawnego

Część informacyjna

Spełniając obowiązek informacyjny, 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 119 z 04.05.2016), Miejski Zespół Żłobków - Żłobek Miejski Nr 2 w Szydłowcu informuje, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Zespół Żłobków w Szydłowcu – Żłobek Miejski Nr 2 w Szydłowcu z siedzibą: 26-500 Szydłowice, ul. Staszica 3a.
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych. Kontakt z inspektorem pod dedykowanym adresem poczty elektronicznej: kancelaria.odo@gmail.com
- 3) Przetwarzanie podanych przez Panią/Pana danych odbywa się w celu korzystania przez Pani/Pana dziecko z placówki. Dane osobowe wykorzystywane będą wyłącznie w celach wewnętrznych wynikających z zawartej umowy o świadczenie usług oraz w celach statutowych Miejskiego Zespołu Żłobków w Szydłowcu – Żłobka Miejskiego Nr 2 w Szydłowcu.
- 4) Podstawa prawna przetwarzania: art. 6 ust. 1 lit. a, b, c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. tj. na podstawie udzielonej zgody, w związku z zawarciem ze żłobkiem umowy, na podstawie wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych. Na podstawie ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. 2018 r., poz. 603 ze zm.) oraz na podstawie Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Zespołu Żłobków - Żłobka Miejskiego Nr 2 w Szydłowcu.
- 5) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.
- 5a) Dane mogą być ujawniane innym odbiorcom wyłącznie w celu wykonania ciążącego na administratorze danych obowiązku prawnego oraz w oparciu o Państwa zgodę.
- 6) Pani/Pana dane nie będą podlegały profilowaniu tj. nie będą poddawane procesowi zautomatyzowanego podejmowania decyzji, będą przetwarzane w formie papierowej oraz w systemach informatycznych.

7) Administrator nie ma zamiaru przekazywać Pani/Pana danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

8) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres określony w przepisach kancelaryjno-archiwalnych obowiązujących w Miejskim Zespole Żłobków w Szydłowcu – Żłobku Miejskim Nr 2 w Szydłowcu lub do momentu odwołania zgody. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody do czasu jej wycofania (art. 7 ust. 3 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.).

9) Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora danych dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.

10) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

11) Podanie danych osobowych jest dobrowolne lecz niezbędne do realizacji procesu rekrutacji oraz zapewnienia możliwości korzystania przez Państwa dziecko z placówki. W przypadku braku zgody na przetwarzanie danych osobowych administrator danych nie będzie miał podstaw prawnych do realizacji umowy o świadczenie usług opieki nad dzieckiem w żłobku.

.....

Data i podpis czytelny rodzica / opiekuna prawnego

VIII. Oświadczenie dotyczące treści zgłoszenia:

Oświadczam, że podane w w/w formularzu dane są zgodne ze stanem faktyczny.

.....
data i podpis matki/ opiekunki prawnej*

.....
data i podpis ojca/ opiekuna prawnego*

VIII. Adnotacje dyrektora Zespołu Żłobków dotyczące postępowania kwalifikacyjnego i przyjęcia dziecka do żłobka:

.....
.....
.....

.....
miejsowość i data

.....
podpis Dyrektora Zespołu Żłobków

* niepotrzebne skreślić