

Regulamin rekrutacji dzieci do Żłobka Miejskiego w Jeleniej Górze

Rozdział I

§1

Podstawa prawna

1. 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.),
2. Uchwała nr 184.XXI.2011 Rady Miejskiej Jeleniej Góry z dnia 28 grudnia 2011r. w sprawie utworzenia jednostki budżetowej o nazwie Żłobek Miejski w Jeleniej Górze i ustalenia statutu żłobka.
3. Uchwała nr 500.LI.2022 Rady Miejskiej Jeleniej Góry z dnia 29 czerwca 2022 r. zmieniająca uchwałę w sprawie utworzenia jednostki budżetowej o nazwie Żłobek Miejski w Jeleniej Górze.
4. Statut Żłobka Miejskiego w Jeleniej Górze

§2

Postanowienia ogólne

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

1. Regulaminie – należy przez to rozumieć „Regulamin rekrutacji dzieci do Żłobka Miejskiego w Jeleniej Górze;
2. Żłobku – należy rozumieć Żłobek Miejski w Jeleniej Górze;
3. Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Żłobka Miejskiego w Jeleniej Górze;
4. Komisji rekrutacyjnej – należy przez to rozumieć komisję powołaną przez dyrektora w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego;
5. Kryteriach – należy przez to rozumieć kryteria określone w Statucie Żłobka Miejskiego w Jeleniej Górze;
6. Liście przyjętych – należy przez to rozumieć listę kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani przez Komisję Rekrutacyjną;
7. Karcie zgłoszenia – należy przez to rozumieć dokument opracowany na potrzeby rekrutacji do Żłobka Miejskiego w Jeleniej Górze;
8. Rodzicach – należy przez to rozumieć również opiekunów prawnych i rodziców zastępczych;

9. Kandydatach – należy przez to rozumieć dziecko zapisane przez rodziców do żłobka w okresie postępowania rekrutacyjnego;

Zapisy regulaminu określają ogólne zasady przyjmowania kandydatów do Żłobka Miejskiego w Jeleniej Górze, tryb postępowania rekrutacyjnego, kryteria naboru, rodzaj dokumentów niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym oraz zakres uprawnień i obowiązków komisji rekrutacyjnej.

Dyrektor żłobka podaje do ogólnej wiadomości w formie ogłoszonego komunikatu informacje o terminie rekrutacji, kryteriach, wymaganych dokumentach i warunkach przyjęcia dziecka do żłobka. Komunikat jest publikowany na stronie internetowej żłobka oraz tablicy ogłoszeń w siedzibie żłobka

Rozdział II

§3

Przebieg rekrutacji

1. W rekrutacji brać mogą dzieci w wieku od 20 tygodnia życia do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia lub w przypadku gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym - 4 rok życia. Rodzice tego dziecka są zobowiązani do złożenia podmiotowi prowadzącemu opiekę oświadczenia o przeszkodach w objęciu dziecka wychowaniem przedszkolnym (np. opinia z poradni psychologiczno-pedagogicznej).
2. Rekrutacja do Żłobka Miejskiego w Jeleniej Górze odbywa się corocznie od 01 marca do 31 marca danego roku na rok szkolny zaczynający się od września. Kartę zgłoszenia można pobrać ze strony internetowej żłobka - zlobekjgora.pl lub osobiście w placówce żłobka przy ulicy Różyckiego 21 i ulicy Wolności 117 a następnie złożyć mailowo (skan wypełnionej karty wraz z klauzulą informacyjną oraz wszystkimi niezbędnymi dodatkowymi dokumentami) na adres nabor@zlobekjgora.pl lub osobiście wrzucając do urny znajdującej się w wyznaczonych miejscach w żłobku przy ulicy Różyckiego 21 oraz Wolności 117 – karta stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu;
3. Komisja Rekrutacyjna w okresie od 01 kwietnia do 30 kwietnia dokonuje weryfikacji złożonych wniosków o przyjęcie do żłobka i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym;
4. Lista dzieci przyjętych do żłobka od września danego roku kalendarzowego powinna zostać ogłoszona do publicznej wiadomości najpóźniej do 15 maja danego roku na tablicy ogłoszeń w siedzibie żłobka;
5. Kartę należy złożyć zgodnie z deklarowanym miejscem uczęszczania dziecka do żłobka;
6. O otrzymaniu miejsca w żłobku decyduje liczba uzyskanych punktów rekrutacyjnych;
7. Dzieci w żłobku zapisywane są do grup według ich zbliżonego wieku oraz rozwoju psychofizycznego;
8. Regulamin nie dotyczy przyjęcia dziecka do żłobka w trakcie trwania roku szkolnego. W ciągu roku, w sytuacji zwolnienia się miejsca w grupie, na wolne miejsce przyjmuje

- się następnego w kolejce kandydata z listy rezerwowej zgodnie z grupą wiekową oraz rozwojem psychofizycznym;
9. Żłobek prowadzi nabór w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

Rozdział III

§4

Kryteria przyjęcia dziecka do żłobka

1. Dokonanie kwalifikacji dzieci do pobytu w żłobku na wolne miejsca nastąpi według spełnienia największej liczby kryteriów i otrzymanych punktów. Do Żłobka przyjmowane są dzieci zamieszkałe na terenie Miasta Jelenia Góra:
 - 1) Dziecko z rodziny wielodzietnej (troje i więcej dzieci) – 10 punktów;
 - 2) Dziecko posiadające orzeczenie o stopniu niepełnosprawności (warunkiem przyjęcia jest brak przeciwwskazań zdrowotnych do objęcia dziecka opieką w żłobku oraz posiadanie przez żłobek możliwości zapewnienia mu szczególnej opieki, jakiej wymaga ze względu na swój stan zdrowia) – 10 punktów;
 - 3) Dziecko rodzica/prawnego opiekuna, wobec którego orzeczono stopień niepełnosprawność lub całkowitą niezdolność do samodzielnej egzystencji – 8 punktów;
 - 4) Dziecko obojga rodziców/prawnych opiekunów pracujących, samotnie wychowujących pracujących lub uczących się w systemie dziennym, prowadzących gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą – 8 punktów;
 - 5) Dziecko z rodziny zastępczej lub dziecko adoptowane – 7 punktów;
 - 6) Jeżeli Żłobek w dalszym ciągu dysponuje wolnymi miejscami, w kolejnym etapie brane jest pod uwagę kryterium dotyczące uczęszczania do Żłobka Miejskiego w Jeleniej Górze rodzeństwa kandydata – 6 punktów.

§5

Dokumenty wymagane w procesie rekrutacji

1. Dokumentem potwierdzającym zamieszkanie na terenie Miasta Jelenia Góra jest Jeleniogórska Karta Mieszkańca, umowa najmu mieszkania, akt notarialny bądź deklaracja płatności za wywóz nieczystości;
2. Dokumentami potwierdzającymi spełnienie kryteriów decydujących o objęciu dzieci opieką żłobka są:
 - 1) Dokumentem potwierdzającym spełnienie kryterium określonego w §4 ust.1 jest kserokopia aktualnej Jeleniogórskiej Karty Dużej Rodziny;

- 2) Dokumentem potwierdzającym spełnienie kryterium określonego w §4 ust.2 i 3 jest aktualna kopia orzeczenia o stopniu niepełnosprawności wydana przez Zespół do Spraw Orzecznictwa i Niepełnosprawności;
 - 3) Dokumentem potwierdzającym spełnienie kryterium określonego w §4 ust. 4 jest:
 - a) zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu
 - b) aktualny wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej;
 - c) zaświadczenie ze szkoły/uczelni zawierające informacje o stacjonarnym systemie nauki;
 - d) zaświadczenie o prowadzeniu gospodarstwa rolnego;
 - e) oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz jeden z dokumentów:
 - orzeczenie lub wyrok sądu o pozbawieniu bądź ograniczeniu praw rodzicielskich jednego z rodziców/ opiekunów prawnych
 - zaświadczenie z zakładu karnego o odbywaniu kary pozbawienia wolności
 - akt zgonu jednego z rodzica/opiekuna prawnego
 - akt urodzenia dziecka, w którym widnieje zapis, iż ojciec dziecka jest nieznan
 - 4) Dokumentem potwierdzającym spełnienie kryterium określonego w §4 ust.5 jest dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z Ustawą z dnia 09 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny w systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2025 poz. 49) w postaci kopii;
 - 5) Dokumentem potwierdzającym spełnienie kryterium określonego w §4 ust.6 jest oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do żłobka;
3. W przypadku nie przedłożenia w terminie rekrutacji dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów przyjmuje się, że dziecko nie spełnia danego kryterium.
 4. Dane osobowe kandydatów przyjętych do żłobka zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja są przechowywane przez okres pobytu dziecka w żłobku.
 5. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych do żłobka są przechowywane przez okres jednego roku.

§6

Skład i zadania komisji rekrutacyjnej

1. Komisję Rekrutacyjną powołuje Dyrektor;
2. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi:
 - a) Przewodniczący Komisji
 - b) Członek Komisji
 - c) Członek Komisji
3. Osoby wchodzące w skład Komisji Rekrutacyjnej są obowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydatów lub jego rodziców, a także pracowników żłobka;
4. O przyjęciu do Żłobka decyduje Komisja Rekrutacyjna;

5. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy:
 - a) weryfikacja formalna złożonych wniosków o przyjęcie dziecka do żłobka i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków i kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym;
 - b) w przypadku braków formalnych wykluczenie ich z postępowania rekrutacyjnego;
 - c) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego;
 - d) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych do żłobka w widocznym miejscu w siedzibie żłobka, zawierających imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w porządku alfabetycznym;
 - e) w przypadku mniejszej liczby kandydatów na liście przyjętych podaje się liczbę wolnych miejsc;
 - f) sporządzenie protokołu z rekrutacji.
6. Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół ze swojego posiedzenia. Protokół postępowania rekrutacyjnego zawiera: skład komisji, listę zweryfikowanych wniosków, informację o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom;
7. Zadaniem Dyrektora Żłobka jest nadzór nad przebiegiem rekrutacji;
8. W przypadku nieobecności Dyrektora Żłobka sprawy dotyczące prowadzi osoba upoważniona;

§7

Procedura odwoławcza

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych do żłobka rodzic może wystąpić do dyrektora żłobka z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do żłobka;
2. Dyrektor Żłobka rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od dnia otrzymania odwołania;

Rozdział IV

§8

Przetwarzanie danych w procesie rekrutacji

Na podstawie art.3a ust. 1 ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3, żłobek uprawniony jest do przetwarzania danych wyłącznie w związku z rekrutacją oraz w zakresie i w celu zapewnienia dziecku prawidłowej opieki, następujących danych:

- 1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL dziecka;
- 2) informację czy dziecko legitymuje się orzeczeniem o niepełnosprawności, a jeżeli tak, to jakim;
- 3) imiona, nazwiska oraz numery PESEL rodziców/opiekunów prawnych, a w przypadku gdy nie nadano numeru PESEL – daty urodzenia;
- 4) informację o rodzeństwie dziecka dotyczące liczby i wieku rodzeństwa;
- 5) adres zamieszkania rodziców/ opiekunów prawnych i dziecka;
- 6) adresy poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców/opiekunów prawnych;

- 7) miejsce pracy rodziców lub miejsce pobierania nauki w szkole lub szkole wyższej przez rodziców/ opiekunów prawnych – o ile pracują lub uczą się.

Rozdział V

§9

Postanowienia końcowe

1. Zmiany do Regulaminu wprowadzane są na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzaniu.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
3. Wszelkie informacje związane z rekrutacją dzieci do żłobka udziela się w siedzibie Żłobka Miejskiego w Jeleniej Górze przy ul. Różyckiego 21 lub tel. 75 64-14-069 wew.13 oraz przy ul. Wolności 117 lub tel. 75 60-99-010 od poniedziałku do piątku w godzinach 9:00-13:00
4. Załączniki do regulaminu:
 - a) Załącznik nr 1 – Karta Zgłoszenia dziecka do Żłobka
 - b) Załącznik nr 2 – Klauzula Informacyjna RODO;
 - c) Załącznik nr 3 – Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych dziecka, którego rodzeństwo uczęszcza do żłobka;
 - d) Załącznik nr 4 – Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego samotnie wychowującego dziecko.



Karta zgłoszenia dziecka do Żłobka Miejskiego w Jeleniej Górze ul. Różyckiego 21/Wolność 117



I. DZIECKO

1. Imię i nazwisko..... 2. Data urodzenia.....
3. PESEL..... 4. Adres zamieszkania.....

II. RODZICE/OPIEKUNOWIE

Matka

1. Imię i nazwisko
.....
2. PESEL
3. Miejsce zamieszkania i telefon, e-mail
.....
.....
.....
.....
4. Miejsce pracy lub uczelni
.....
.....

Ojciec

1. Imię i nazwisko
.....
2. PESEL
3. Miejsce zamieszkania i telefon, e-mail
.....
.....
.....
4. Miejsce pracy lub uczelni
.....
.....

III. RODZEŃSTWO

1. Czy dziecko ma rodzeństwo/wiek
a) b)
c) d)

IV. POBYT DZIECKA W ŻŁOBKU

1. Prosimy o określenie:
a) Okres, w którym Państwo oczekują, że dziecko zostanie przyjęte do żłobka **jeśli jest późniejszy niż wrzesień**
.....
- b) Ilość godzin dziennie w jakich godzinach od.....do.....

V. OŚWIADCZENIA RODZICA/OPIEKUNA:

1. Oświadczam/y, że (prosimy o zakreślenie)
a) adres zamieszkania dziecka i rodziców/ opiekunów obejmuje teren miasta Jelenia Góra tak/nie
b) posiadam/y Jeleniogórską Kartę Dużej Rodziny tak/nie
c) samotnie wychowuję dziecko tak/nie
d) dziecko posiada stopień niepełnosprawności tak/nie
e) rodzic/rodzice posiada/ posiadają stopień niepełnosprawności tak/nie
f) udział w kolejnym naborze (**karta składana ponownie w naborze marcowym**) tak/nie
2. Oświadczam/y, że zapoznałem/łam/liśmy się z zasadami naboru dzieci do placówki Żłobka Miejskiego w Jeleniej Górze

Świadomy/a o odpowiedzialności karnej art.233§ 6 Kodeksu Karnego potwierdzam własnoręcznym podpisem zgodność z prawdą informacji oraz danych przedstawionych w karcie.

Jelenia Góra, dnia.....
Czytelny podpis Matki/Opiekuna
czytelny podpis Ojca/Opiekuna

VI. WYMAGANE KSEROKOPIE DOKUMENTÓW POŚWIADCZAJĄCYCH POWYŻSZE DANE:

1. Jeleniogórska Karta Dużej Rodziny (kserokopia karty zgłaszanego dziecka).
2. Jeleniogórska Karta Mieszkańca lub inny dokument potwierdzający fakt zamieszkania na terenie miasta Jelenia Góra.
3. Dokument potwierdzający fakt, że rodzic/opiekun samotnie wychowuje dziecko (orzeczenie lub wyrok sądu o pozbawieniu lub ograniczeniu praw rodzicielskich, akt zgonu jednego z rodziców/ opiekunów).
4. Orzeczenie o niepełnosprawności dziecka, rodzica/rodziców.
5. Zaświadczenie potwierdzające zatrudnienie lub miejsce nauki w trybie dziennym.

Żłobek Miejski w Jeleniej Górze spełniając obowiązek informacyjny towarzyszący zbieraniu danych osobowych – art.13 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 uchylenie dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), informujemy że:

1. Administratorem Danych Osobowych jest Żłobek Miejski w Jeleniej Górze, NIP 6112725697, REGON 021810240, tel.: 75 64 14 069.
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych, 75 64 14 069
3. Przetwarzane dane osobowe będą wykorzystywane do celów związanych z naborem dzieci do placówki Żłobka Miejskiego w Jeleniej Górze.
4. Podstawy prawne do przetwarzania danych osobowych w w/w zakresie;
 - a. ART.6 ust. 1 lit. A Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady(UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.
 - b. Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (Dz.U. 2011 nr 45 poz.235) z późniejszymi zmianami
5. Odbiorcami danych osobowych będą osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych w tym zakresie.
6. Osobie/osobą powierzającej/cym dane osobowe przysługuje prawo do:
 - a. dostępu do powierzonych danych osobowych,
 - b. sprostowania powierzonych danych osobowych,
 - c. usunięcia powierzonych danych osobowych,
 - d. ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - e. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania powierzonych danych,
 - f. przenoszenia powierzonych danych,
 - g. cofnięcia zgody przetwarzania danych osobowych w dowolnym momencie,
 - h. wniesienie skargi do organu nadzorczego.
7. Żłobek Miejski w Jeleniej Górze nie będzie przekazywał zbieranych danych do osób i podmiotów trzecich.
8. Żłobek Miejski w Jeleniej Górze nie będzie profilował zbieranych danych osobowych.
9. Powierzone dane będą przechowywane zgodnie z przepisami kancelaryjno-archiwalnymi obowiązującymi w Żłobku Miejskim w Jeleniej Górze.
10. Podanie danych osobowych jest niezbędne do realizacji procesu naboru dzieci do placówki Żłobka Miejskiego w Jeleniej Górze.
11. W przypadku braku zgody na przetwarzanie danych osobowych, Żłobek Miejski w Jeleniej Górze nie będzie miał podstaw prawnych włączenia Karty zgłoszenia dziecka do procedury naboru.

Jelenia Góra, dnia.....

.....
czytelny podpis Matki/Opiekuna

.....
czytelny podpis Ojca/Opiekuna

Zgodnie z art.6.ust.1lit.a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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), wyrażam zgodę na przetwarzanie moich i dziecka/dzieci danych osobowych przez Żłobek Miejski w Jeleniej Górze, reprezentowany przez Dyrektora Żłobka Miejskiego w Jeleniej Górze z siedzibą ul. Wolności 117, 58-500 Jelenia Góra, w celu przeprowadzenia naboru dzieci do placówki Żłobka Miejskiego w Jeleniej Górze

Jelenia Góra, dnia.....

.....
czytelny podpis Matki/Opiekuna

.....
czytelny podpis Ojca/Opiekuna

KLAUZULA INFORMACYJNA

W POSTĘPOWANIU ZWIĄZANYM Z REKRUTACJĄ DO ŻŁOBKA MIESJKIEGO W JELENIEJ GÓRZE

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 (zwane dalej RODO), informuje się o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych:

1. Kto będzie posiadał Pani/Pana dane osobowe?

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Żłobek Miejski w Jeleniej Górze reprezentowany przez dyrektora Panią Krystynę Drabik, adres:
ul. Różyckiego 21, 58-506 Jelenia Góra, e-mail: zlobek@zlobekjgora.pl,
tel. 75 64-14-069;
- Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych (IODO) – Wiesława Mikrut
e-mail: wmikrut@zlobekjgora.pl;

2. Dlaczego i na jakiej podstawie przetwarzamy Pani/Pana dane i dane kandydata?

- dane osobowe kandydatów (dzieci) oraz rodziców lub opiekunów prawnych będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji do Żłobka Miejskiego w Jeleniej Górze;
- dane osobowe Pana/Pani i kandydata (dziecka) Administrator pozyskuje od Pani/Pana, dane te podawane są w składanej w procesie rekrutacji Karcie Rekrutacyjnej do Żłobka Miejskiego w Jeleniej Górze;
- Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie: art. 3a ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku ciążącego na administratorze) oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora) oraz § 4 Statutu Żłobka Miejskiego w Jeleniej Górze oraz § 5 Regulaminu Rekrutacji.

3. Komu dane będą przekazane, kto będzie miał do nich dostęp?

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa np. organy administracji publicznej oraz podmioty, które na podstawie umów przetwarzają dane osobowe, których Administratorem jest Żłobek Miejski w Jeleniej Górze, w szczególności w ramach świadczenia usług serwisu, rozwoju i utrzymania systemów informatycznych. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.

4. Jak długo będziemy posiadali Pani/Pana dane?

Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu określonego w pkt 2, a po tym czasie przez okres w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności zgodnie z rozporządzeniem 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, tj. Pani/Pana dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres 12 miesięcy od daty zakończenia procesu rekrutacji, a po ustaniu tego okresu zniszczone.

5. Jakie prawa Pani/Pan przysługują?

- Posiada Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii, prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych, prawo do usunięcia danych osobowych (w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej), prawo do ograniczenia przetwarzania danych (przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa).
- W przypadku, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie Pani/Pana zgody przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
- Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).

6. Czy muszę podać swoje dane?

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie przewidzianym w obowiązujących przepisach prawa jest niezbędne w celu wzięcia udziału w procesie rekrutacji do żłobka, a następnie w celu zawarcia umowy i sprawowania prawidłowej opieki nad dzieckiem. Niepodanie wymaganych prawem danych uniemożliwi Pana/Pani uczestnictwo w procesie rekrutacyjnym, a tym samym umowa nie zostanie zawarta. W pozostałym zakresie podanie danych osobowych może być dobrowolne, a zgoda na ich przetwarzanie może zostać cofnięta w dowolnym momencie.

7. Czy dane będą zautomatyzowane i profilowane?

Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Zapoznałam/-em się z klauzulą informacyjną do celów rekrutacyjnych
w dniu

.....
Podpis matki dziecka / opiekuna prawnego

.....
Podpis ojca dziecka / opiekuna prawnego

**OŚWIADCZENIE
RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO
(KRYTERIUM NR 6)**

Oświadczam, że moje dziecko posiada rodzeństwo uczęszczające do Żłobka Miejskiego w Jeleniej Górze.

Jestem świadoma/świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(data i czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego)

**OŚWIADCZENIE
RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO
(KRYTERIUM NR 4)**

Oświadczam, że jestem samotnym rodzicem/opiekunem prawnym oraz nie
wychowuje żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem.

Jestem świadoma/świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego
oświadczenia.

.....
(data i czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego)