Załącznik nr 1 do Regulaminu pierwszej rekrutacji do Gminnego Żłobka w Sadowej

KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO ŻŁOBKA*

Proszę o przyjęcie dziecka do Gminnego Żłobka w Sadowej przy ul. Strzeleckiej 35, 05-092 Łomianki

Dane dziecka (wypełnić wszystkie rubryki)

Imię	Nazwisko

Data urodzenia	PESEL**

Obywatelstwo

Szacunkowa liczba godzin przebywania dziecka w Żłobku ***

..... godz. dziennie (od godz. ..... do godz. .....)

Adres zamieszkania dziecka

Kod pocztowy	Miejscowość	Ulica	Nr domu	Nr lokalu

Dane dotyczące rodziców (prawnych opiekunów)

	Matka	Ojciec
Imię i nazwisko		
Adres zamieszkania		
Data urodzenia		
PESEL **		
Obywatelstwo		
Numery telefonów do kontaktu		
Adres poczty elektronicznej		

Informacje o rodzeństwie dziecka (liczba i wiek):

……

……

Dodatkowe informacje o dziecku (stan zdrowia / uczulenia / ewentualne potrzeby specjalne, diety itp.):

……

……

……

Kryteria przyjęcia dziecka do Żłobka. Należy <u>podkreślić</u> właściwą odpowiedź.

1.	Dziecko, którego dotyczy wniosek, posiada orzeczenie o niepełnosprawności.	**TAK** **NIE**
2.	Dziecko, którego oboje rodzice lub rodzic samotnie wychowujący dziecko są płatnikami podatku dochodowego od osób fizycznych na rzecz Gminy Łomianki.	**JEDEN RODZIC** **OBOJE RODZICÓW** **NIE SPEŁNIA**
3.	Dziecko, którego oboje rodziców pracują, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą, ale nie przebywają na urlopach macierzyńskich, rodzicielskich i wychowawczym. Kryterium stosuje się również do pracującego/studiującego rodzica samotnie wychowującego dziecko.	**TAK** **NIE**
4.	Dziecko, którego oboje rodziców pracują, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą i jedno z nich przebywa na urlopie macierzyńskim, rodzicielskim lub wychowawczym. Kryterium stosuje się również do pracującego rodzica samotnie wychowującego dziecko, który przebywa na urlopie macierzyńskim, rodzicielskim lub wychowawczym.	**TAK** **NIE**
5.	Dziecko, którego dotyczy wniosek, ma rodzeństwo, wobec którego orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.	**TAK** **NIE**
6.	Dziecko, którego rodzic lub rodzice posiadają orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu	**TAK**

	niepełnosprawności, albo całkowitą niezdolność do pracy.	**NIE**
7.	Dziecko, którego dotyczy wniosek, objęte jest pieczą zastępczą.	**TAK** **NIE**
8.	Dziecko, którego dotyczy wniosek jest z rodziny wielodzietnej (troje dzieci i więcej z wyłączeniem dzieci powyżej 18-stego roku życia).	**TAK** **NIE**
9.	Dziecko posiadające rodzeństwo ubiegające się wraz z kandydatem o przyjęcie do Żłobka.	**TAK** **NIE**
10.	Dochód na osobę w rodzinie dziecka: a) w przypadku dochodu w wysokości mniejszej lub równej 100% kwoty, o której mowa w art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz.U. z 2025 r. poz. 1208) – 1 pkt, b) w przypadku dochodu w wysokości przekraczającej 100% kwoty, o której mowa w lit. a, liczbę punktów oblicza się dzieląc tę kwotę przez dochód na osobę w rodzinie dziecka.	Łączny dochód rodziny dziecka z 3 miesięcy spośród 6 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku …….. Liczba osób we wspólnym gospodarstwie domowym ……

Ilość załączników ……

Data .....

……
czytelne podpisy rodziców (opiekunów prawnych)

……

* Kartę wypełniają rodzice dziecka. Należy wypełnić drukowanymi literami.

** W przypadku, gdy nie nadano numeru PESEL – numer i serię dokumentu potwierdzającego tożsamość.

*** Podanie godziny przyprowadzenia i odbioru dziecka ma charakter wyłącznie informacyjny. O godzinach funkcjonowania Żłobka decyduje Dyrektor.

INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY W ZWIĄZKU Z PRZETWARZANIEM DANYCH OSOBOWYCH – REKRUTACJA DO GMINNEGO ŻŁOBKA W SADOWEJ

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Burmistrz Łomianek (dalej: „ADMINISTRATOR"), z siedzibą: . ul. Warszawska 115, 05-092 Łomianki. Z Administratorem można się kontaktować pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej na adres: ul. Warszawska 115, 05-092 Łomianki lub drogą e-mailową pod adresem: sekretariat@lomianki.pl.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adresem mailowym iod@lomianki.pl.
3. Dane osobowe są przetwarzane na podstawie 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), zwane dalej RODO oraz ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. z 2025 r. poz. 798).
4. Dane osobowe kandydatów oraz rodziców lub opiekunów prawnych kandydatów będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, o którym mowa w art. 3a ust. 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. z 2025 r. poz. 798) na podstawie:
1) art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 3a ust. 1 i art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. z 2025 r. poz. 798) oraz Statutem Gminnego Żłobka w Sadowej, stanowiącego załącznik do uchwały Nr XXVI/240/2026 Rady Miejskiej w Łomiankach z dnia 19 marca 2026 r. w sprawie utworzenia Gminnego Żłobka w Sadowej i nadania statutu żłobka (Dz. Urz. Woj. Mazowieckiego poz. 3410 i 5124), które określają dane potrzebne do przyjęcia do placówki oraz wykaz dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów rekrutacyjnych, a także;
2) art. 9 ust. 2 lit. g RODO tj. ze względów związanych z ważnym interesem publicznym, na podstawie przepisów prawa.
5. Odbiorcą danych osobowych mogą być organy administracji publicznej uprawnione do uzyskania takich informacji na podstawie przepisów prawa.
6. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
7. Dane będą przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z opieki świadczonej przez żłobek.
8. Rodzicom lub opiekunom prawnym przysługuje prawo dostępu do danych osobowych dotyczących ich dziecka (kandydata), żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji. Ponadto rodzicom lub opiekunom prawnym przysługuje prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.
9. W ramach prowadzenia procesu rekrutacji dane nie są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) lub f) RODO, zatem prawo do wniesienia sprzeciwu na podstawie art. 21 RODO nie przysługuje. Podobnie ze względu na fakt, iż jedyną podstawą prawną przetwarzania danych w procesie naboru jest art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO nie przysługuje prawo do przenoszenia danych (na podstawie art. 20 RODO).
10. Dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, ani profilowaniu.
11. Rodzicom lub opiekunom prawnym kandydata, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, zgodnie z art. 77 RODO. W Polsce organem nadzorczym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres siedziby: ul. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa), z tym że prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy zaś przebiegu procesu rekrutacji.
12. Podanie danych zawartych w niniejszej karcie zgłoszenia i dołączonych dokumentach nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym udział w postępowaniu rekrutacyjnym oraz umożliwiającym korzystanie z uprawnień wynikających z kryteriów rekrutacji, co wynika w szczególności z przepisów wskazanych powyżej. Oznacza to, że podanie danych zawartych w karcie zgłoszenia jest konieczne do uczestniczenia w procesie rekrutacji, natomiast podanie danych (w tym dołączenie stosownych dokumentów) potwierdzających spełnianie poszczególnych kryteriów obowiązujących w rekrutacji jest konieczne, aby móc korzystać z tych kryteriów.

Dane kontaktowe Inspektora ochrony danych służą wyłącznie do kontaktu w sprawach związanych bezpośrednio z przetwarzaniem danych osobowych. Inspektor ochrony danych nie posiada i nie udziela informacji dotyczących przebiegu procesu naboru, w szczególności informacji o ofercie edukacyjnej, statusie wniosku, punktacji, kryteriach ani wynikach rekrutacji.

…….…….…….. ……..

CZYTELNY podpis matki/opiekunki prawnej CZYTELNY podpis ojca/opiekuna prawnego