

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 2021 r. poz. 75);
- 2) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713, z późn. zm.);
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305);
- 4) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości Dz. U. z 2021 r. poz. 217, z późn. zm.);
- 5) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282);
- 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.
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 lub telefonicznej 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 z dołu w terminie do dnia 20 następnego miesiąca.

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

§ 11.

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.

§ 12.

1. Opłaty należy dokonać poprzez bezpośrednią wpłatę wymaganej kwoty na konto bankowe Miejskiego Zespołu Żłobków w Szydłowcu.
2. Okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.

§ 13.

Wysokość opłaty za pobyt dzieci w Żłobku, maksymalną wysokość opłaty za wyżywienie oraz warunki częściowego zwolnienia z opłat w tym z powodu ograniczenia lub zawieszenia działalności Żłobka w sytuacjach nadzwyczajnych oraz przerwy urlopowo - remontowej 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.

**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.	Kryteria	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.	Rodzic 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, kształceniu w systemie dziennym 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.	Rodzic 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

**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. Przyprawiania i odbierania dziecka ze żłobka osobiście lub przez upoważnioną przeze mnie osobę dorosłą,
4. Przyprawiania do żłobka tylko zdrowego dziecka; Uczestniczenia w zebraniach rodziców.
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 Szydłowiec, 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*

IX. Adnotacje Dyrektora Zespołu Żłobków dotyczące postępowania kwalifikacyjnego i przyjęcia dziecka do żłobka:

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

.....
miejsowość i data

.....
podpis Dyrektora Zespołu Żłobków