

## Gminny Żłobek

### „Wesołe Krasnoludki „ w Jasionce

#### KARTA ZGŁOSZENIA

DATA WNIOSKU		NUMER WNIOSKU	
DATA PRZYJĘCIA DZIECKA DO ŻŁOBKA			

PROSZĘ O PRZYJĘCIE MOJEGO DZIECKA:

IMIĘ											
NAZWISKO											
DATA URODZENIA											
PESEL											

#### MIEJSCE ZAMIESZKANIA DZIECKA

Miejscowość: _____ ul. _____ nr bud _____ numer lok _____ kod pocztowy: ___ - ___ - ___ Miejscowość: _____ Gmina _____
--

Czy dziecko legitymuje się orzeczeniem o niepełnosprawności?	TAK <sup>1</sup>	NIE <sup>2</sup>
Jeśli tak, to jakim? <sup>2</sup>		
Stan zdrowia dziecka <sup>3</sup>		
Stosowana dieta <sup>4</sup>		
Rozwój psychofizyczny <sup>5</sup>		
Liczba rodzeństwa <sup>6</sup>		
Wiek rodzeństwa		

Proszę podać proponowane godziny opieki nad dzieckiem	Od _____ do _____	
Kandydat zamieszkuje na terenie Gminy Trzebownik	TAK	NIE
Oboje Rodzice (opiekunowie prawni) lub rodzic (opiekun prawny) samotnie wychowujący dziecko pracują/pracuje zawodowo lub uczą się/uczy się w systemie dziennym	TAK	NIE
Rodzeństwo kandydata uczęszcza do Żłobka, Przedszkola, Szkoły Podstawowej	TAK	NIE
Rodzice lub rodzeństwo kandydata posiadają orzeczenie o niepełnosprawności	TAK	NIE

\_\_\_\_\_  
(Data, podpis)

<sup>1</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>2</sup> Jeśli odpowiedź na pytanie „Czy dziecko legitymuje się orzeczeniem o niepełnosprawności?” brzmi TAK – proszę podać czego dotyczy to orzeczenie.

<sup>3</sup> Proszę podać o ile uznają Państwo za istotne np. przebyte choroby, urazy, operacje, które mają wpływ na stan zdrowia dziecka.

<sup>4</sup> Proszę podać o ile uznają Państwo za istotne np. alergie, nietolerancje żywieniowe, mające wpływ na stan zdrowia dziecka.

<sup>5</sup> Proszę podać o ile uznają Państwo za istotne np. wady rozwojowe, niepełnosprawność ruchowa, istotne orzeczenia lekarskie. opinia lub orzeczenie z poradni psychologiczno-pedagogicznej: dziecko niesłyszące, słabosłyszące, niewidome, słabo widzące. w tym z afazją, z upośledzeniem umysłowym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i niepełnosprawnościami sprzężonymi.

<sup>6</sup> Proszę podać liczbę rodzeństwa dziecka i wiek dzieci.

**DANE OSOBOWE MATKI DZIECKA**

<b>IMIĘ (IMIONA)</b>											
<b>NAZWISKO:</b>											
<b>PESEL</b>											

**MIEJSCE ZAMIESZKANIA**

Miejscowość: _____ ul. _____ nr bud ____ numer lok ____ kod pocztowy: __ - ___ - ____ Miejscowość: _____ Gmina _____											
<b>TELEFON KONTAKTOWY LUB E-MAIL</b>											
<b>AKTUALNE MIEJSCE PRACY</b>											
Miejscowość: _____ ul. _____ nr bud ____ numer lok ____ kod pocztowy: __ - ___ - ____ Miejscowość: _____ tel. _____											
<b>AKTUALNE MIEJSCE POBIERANIA NAUKI LUB NAUKI W SZKOLE WYŻSZEJ</b>											
Miejscowość: _____ ul. _____ nr bud ____ numer lok ____ kod pocztowy: __ - ___ - ____ Miejscowość: _____ tel. _____											

**DANE OSOBOWE OJCA DZIECKA**

<b>IMIĘ (IMIONA)</b>											
<b>NAZWISKO:</b>											
<b>PESEL</b>											

**MIEJSCE ZAMIESZKANIA**

Miejscowość: _____ ul. _____ nr bud ____ numer lok ____ kod pocztowy: __ - ___ - ____ Miejscowość: _____ Gmina _____											
<b>TELEFON KONTAKTOWY LUB E-MAIL</b>											
<b>AKTUALNE MIEJSCE PRACY</b>											
Miejscowość: _____ ul. _____ nr bud ____ numer lok ____ kod pocztowy: __ - ___ - ____ Miejscowość: _____ tel. _____											
<b>AKTUALNE MIEJSCE POBIERANIA NAUKI LUB NAUKI W SZKOLE WYŻSZEJ</b>											
Miejscowość: _____ ul. _____ nr bud ____ numer lok ____ kod pocztowy: __ - ___ - ____ Miejscowość: _____ tel. _____											

*(Data, podpis)***Adnotacja Dyrektora Żłobka dotyczącego przyjęcia bądź odmowy przyjęcia dziecka do Żłobka:**

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

Data:..... Podpis Dyrektora Żłobka..... Pieczęć Żłobka.....

**INFORMACJA O ZASADACH PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

**Kto wykorzystuje dane:** Gminny Żłobek „Wesołe Krasnoludki” w Jasionce **kontakt:** 36-002 Jasionka 301 tel. 177723016 email: [gz.jasionka@gmail.com](mailto:gz.jasionka@gmail.com). **Pytania, wnioski, kontakt z inspektorem ochrony danych:** [daneosobowe@trzebownisko.pl](mailto:daneosobowe@trzebownisko.pl). **Cel wykorzystania:** Przyjmowanie wniosków rekrutacyjnych wraz z załącznikami, weryfikacja przez komisję rekrutacyjną złożonych dokumentów, w tym okoliczności w nich wskazanych, Ogłoszenie list kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, sporządzenie uzasadnienia podjętej decyzji przez komisję rekrutacyjną, przeprowadzenie postępowania odwoławczego, zapewnienie dziecku prawidłowej opieki po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego, dokonywanie wezwań i zawiadomień. **Przysługujące prawa:** prawo do dostępu do treści swoich danych, sprostowania, ograniczenia przetwarzania, wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. **Polityka prywatności:** Dostępna jest w siedzibie Żłobka.