

**ZARZĄDZENIE NR 0050.4.2023
BURMISTRZA WIĘCBORKA**

z dnia 17 stycznia 2023 roku

**w sprawie postępowania rekrutacyjnego do Klubu Dziecięcego w Więcborku
na rok szkolny 2023/2024**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 40) zarządzam, co następuje:

§1.

Określa się wzór wniosku o przyjęcie dziecka do Klubu Dziecięcego w Więcborku, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2.

Obsługę organizacyjną postępowania rekrutacyjnego do Klubu Dziecięcego w Więcborku na rok szkolny 2023/2024 zapewnia Biura Obsługi Oświaty Samorządowej w Więcborku

§3.

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Biura Obsługi Oświaty Samorządowej w Więcborku oraz Kierownikowi Klubu Dziecięcego w Więcborku.

§4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



BURMISTRZ
mgr Waldemar Kaszewski

Formularz wniosku podpisują oboje rodzice¹

Klub Dziecięcy w Więcborku
ul. Gdańska 13
89-410 Więcbork

**Wniosek o przyjęcie dziecka do Klubu Dziecięcego w Więcborku
na rok szkolny 2023/2024**

DANE OSOBOWE KANDYDATA			
DANE OSOBOWE DZIECKA			
imię			
nazwisko			
data urodzenia			
PESEL ²			
Adres zamieszkania			
ulica	nr domu	nr mieszkania	
kod pocztowy	miejsowość		

DANE OSOBOWE RODZICÓW KANDYDATA			
DANE OSOBOWE MATKI			
imię	nazwisko		
Adres zamieszkania			
ulica	nr domu	nr mieszkania	
kod pocztowy	gmina		
miejsowość	data urodzenia		
PESEL ³	telefon kontaktowy		
adres e-mail			
miejsce pracy/miejsce pobierania nauki (nazwa i adres)			
DANE OSOBOWE OJCA			
imię	nazwisko		
Adres zamieszkania			
ulica	nr domu	nr mieszkania	
kod pocztowy	gmina		
miejsowość	data urodzenia		
PESEL ³	telefon kontaktowy		
adres e-mail			
miejsce pracy/miejsce pobierania nauki (nazwa i adres)			

¹ ilekroć w niniejszym wniosku jest mowa o rodzicach rozumie się przez to także opiekunów prawnych oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem;

^{2,3,4} w przypadku gdy nie nadano numeru PESEL – należy podać numer i serię dokumentu potwierdzającego tożsamość

INFORMACJE				
Deklarowany pobyt dziecka w placówce		od godziny	do godziny	
od poniedziałku do piątku				
Informacja o spełnianiu kryteriów, dających pierwszeństwo w przyjęciu do placówki <i>Uchwała Nr XXVII/174/20 z dnia 25 listopada 2020 r. Rady Miejskiej w Więcborku</i>	Dokument potwierdzający spełnianie wybranego kryterium (załącznik do wniosku)	Spełnianie kryterium		
		tak**)	nie**)	nie dotyczy**)
1. Oboje rodzice zamieszkują na terenie Gminy Więcbork i zgodnie z właściwością miejscową Gminy Więcbork rozliczają podatek dochodowy od osób fizycznych w Urzędzie Skarbowym w Sępólnie Kraj.	- zaświadczenie wydane przez Naczelnika Urzędu Skarbowego	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. jeden z rodziców zamieszkuje na terenie Gminy Więcbork i zgodnie z właściwością miejscową Gminy Więcbork rozlicza podatek dochodowy od osób fizycznych w Urzędzie Skarbowym w Sępólnie Kraj.	- zaświadczenie wydane przez Naczelnika Urzędu Skarbowego	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Oboje rodzice pracują zawodowo lub uczą się w systemie dziennym i nie przebywają na urloпах macierzyńskich, rodzicielskich i wychowawczych	- zaświadczenie o zatrudnieniu, aktualny wydruk z CEIDG/KRS, zaświadczenie z uczelni; - oświadczenie rodzica o urloпах	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. jeden z rodziców pracuje zawodowo lub uczy się w systemie dziennym i nie przebywa na urlopie macierzyńskim, rodzicielskim i wychowawczym	- zaświadczenie o zatrudnieniu, aktualny wydruk z CEIDG/KRS, zaświadczenie z uczelni; - oświadczenie rodzica o urloпах	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Rodzic samotnie wychowujący dziecko pracuje zawodowo lub uczy się w systemie dziennym i nie przebywa na urlopie macierzyńskim, rodzicielskim i wychowawczym	- zaświadczenie o zatrudnieniu, aktualny wydruk z CEIDG/KRS, zaświadczenie z uczelni; - oświadczenie rodzica o samotnym wychowywaniu dziecka; - oświadczenie rodzica o urloпах	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Jeden z rodziców lub rodzic samotnie wychowujący dziecko powraca na rynek pracy po urodzeniu dziecka	- oświadczenie pracodawcy o zamiarze zatrudnienia rodzica powracającego na rynek pracy po urodzeniu dziecka	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Kandydat, którego dotyczy wniosek posiada orzeczenie o niepełnosprawności	- orzeczenie o niepełnosprawności (kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez rodzica)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Kandydat, którego dotyczy wniosek wychowuje się w rodzinie objętej nadzorem kuratora lub wsparciem asystenta rodziny – zgodnie ze wskazaniem M-GOPS	- pisemne wskazanie M-GOPS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Kandydat, którego dotyczy wniosek pochodzi z wielodzietnej rodziny, posiadającej co najmniej 3 małych dzieci (w roku, w którym ma być przyjęty do Klubu)	- oświadczenie rodzica o wielodzietności rodziny	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

) przy każdym z wyżej wymienionych kryteriów należy wstawić znak **X w kolumnie **tak** lub **nie** lub **nie dotyczy**

Oświadczam, że przedłożone informacje są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
data	podpis matki	podpis ojca

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

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 niniejszym informuje się, co następuje:

- Administrator danych osobowych:** Biuro Obsługi Oświaty Samorządowej w Więcborku, ul. Pocztowa 16, 89-410 Więcbork. **Kontakt z Inspektorem danych osobowych:** e-mail: iodo@booswiecbork.pl.
- Cel przetwarzania danych osobowych.** Dane osobowe przetwarzane będą w celu przyjęcia dziecka do Klubu i zapewnienia opieki oraz w celu realizacji przez ZUS dofinansowania obniżenia opłaty za pobyt.
- Przekazywanie danych osobowych.** Dane nie będą przekazywane innym podmiotom, z wyjątkiem innych instytucji upoważnionych z mocy prawa i uprawnionych do ich przetwarzania na podstawie odrębnych przepisów prawa oraz podmiotów świadczących wsparcie techniczne dla jednostki (systemy informatyczne oraz teleinformatyczne, w których są przetwarzane dane osobowe).
- Okres przechowywania danych osobowych.** Dane osobowe będą przechowywane przez okres korzystania przez dziecko z opieki Klubu.
- Prawo dostępu do danych osobowych.** Osoba zainteresowana posiada prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo żądania ich sprostowania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo żądania przeniesienia danych do innego administratora, a w przypadku podania numeru telefonu również prawo do usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
- Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.** Osoba zainteresowana posiada prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie jego danych narusza przepisy ochrony danych osobowych: Biuro Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
- Konsekwencje niepodania danych osobowych.** Podanie danych osobowych jest warunkiem uczestniczenia w postępowaniu rekrutacyjnym.
- Zautomatyzowane podejmowanie decyzji. Profilowanie.** Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegać profilowaniu.

WYPEŁNIA PLACÓWKA		
POTWIERDZENIE PRZEZ RODZICA WOLI ZAPISU DZIECKA DO KLUBU		
data potwierdzenia	podpis rodzica	pieczęć oraz podpis pracownika przyjmującego potwierdzenie
INFORMACJA W ZAKRESIE PRZYJĘCIA DZIECKA DO KLUBU		
1. Przyjęcie dziecka do placówki	data	podpis kierownika
Zapisanie dziecka do placówki		
Wypisanie dziecka z placówki		
2. Nieprzyjęcie dziecka do placówki z powodu:	data	podpis kierownika

POTWIERDZENIE ZŁOŻENIA WNIOSKU O PRZYJĘCIE DZIECKA DO KLUBU	
data wpływu wniosku	pieczęć oraz podpis pracownika przyjmującego wniosek