

**FORMULARZ REKRUTACYJNY**  
wraz z zasadami rekrutacji do Pozytywnego Żłobka nr 5 w Gdańsku

1	Pierwsze i drugie imię dziecka	
2	Nazwisko dziecka	
3	Deklarowana data rozpoczęcia udziału dziecka w zajęciach żłobkowych	
4	Numer PESEL dziecka lub seria dokumentu potwierdzającego tożsamość dziecka – w przypadku, gdy dziecku nie nadano numeru PESEL	
5	Data urodzenia	
6	Miejsce urodzenia	
7	Obywatelstwo dziecka	
8	Adres zamieszkania dziecka	
9	Adres zameldowania dziecka (jeśli jest inny niż zamieszkania)	
9	Adres zamieszkania Rodziców lub Opiekunów prawnych	Matka
		Ojciec
10	Adres zameldowania rodziców lub opiekunów prawnych (jeśli jest inny niż zamieszkania)	Matka
		Ojciec
11	Imię/Imiona i nazwisko matki:	
12	Data urodzenia matki	

13	Numer PESEL matki lub seria dokumentu potwierdzającego tożsamość – w przypadku, gdy nie nadano numeru PESEL	
14	Imię/imiona i nazwisko ojca:	
15	Data urodzenia ojca	
16	Numer PESEL ojca lub seria dokumentu potwierdzającego tożsamość – w przypadku, gdy nie nadano numeru PESEL	
17	Imię/imiona i nazwisko prawnego opiekuna, jeśli jest inne niż rodzica (ustanowione przez sąd)	
18	Numer PESEL opiekuna prawnego lub seria dokumentu potwierdzającego tożsamość – w przypadku, gdy nie nadano numeru PESEL, jeśli jest inne niż rodzica	
19	Czy matka posiada władzę rodzicielską?	PEŁNA / OGRANICZONA*
20	Czy ojciec posiada władzę rodzicielską?	PEŁNA / OGRANICZONA*
21	Telefon kontaktowy oraz adres e-mail do matki	
22	Telefon kontaktowy oraz adres e-mail do ojca	
23	Miejsce pracy matki – nazwa miejsca pracy, adres i numer telefonu do pracy	
24	Miejsce pracy ojca - nazwa miejsca pracy, adres i numer telefonu do pracy	
25	Ograniczenia dietetyczne, aspekty zdrowotne, na które należy zwrócić uwagę, w tym szczególne informacje dotyczące przeciwwskazań w zakresie żywienia zgodnie z zaświadczeniem lekarskim	
26	Czy dziecko legitymuje się orzeczeniem o niepełnosprawności, jeżeli tak to jakim? Proszę podać nr orzeczenia	TAK / NIE * .....
27	Choroby przewlekłe	TAK / NIE * .....
28	Alergie	TAK / NIE * .....

29	Przebyte urazy	TAK / NIE * .....
30	Hospitalizacje, zabiegi chirurgiczne	TAK / NIE * .....
31	Wady wrodzone, obciążenia dziedziczne	TAK / NIE * .....
32	Dziecko objęte opieką specjalisty	TAK / NIE * .....
33	Reakcja na podwyższoną temperaturę ciała	TAK / NIE * Jeśli tak, to proszę podać, jak dziecko reaguje (np. drgawki)
34	Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka w zajęciach logopedycznych oraz w zajęciach z psychologiem czy diagnozach tematycznych	TAK / NIE*
35	Wyrażam zgodę na wyjścia mojego dziecka poza teren żłobka	TAK / NIE*
36	Wyrażam zgodę na sprawdzanie czystości głowy i higieny osobistej dziecka w żłobku	TAK / NIE*

Oświadczam, że wszystkie informacje, zawarte w niniejszym formularzu są zgodne ze stanem faktycznym. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą lub zatajenie prawdy.

.....  
data i podpis matki / opiekunki prawnej

.....  
data i podpis ojca / opiekuna prawnego

## ZASADY REKRUTACJI DZIECI DO ŻŁOBKA

1. Rekrutacji do żłobka podlegają dzieci w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do 3 lat (na dzień podpisania umowy).
2. W przypadku większej liczby chętnych pod uwagę będzie brana kolejność zgłoszeń.
3. Rodzice starający się o przyjęcie dziecka do żłobka powinni złożyć wypełniony:
  - formularz rekrutacyjny
  - pełnomocnictwo do podpisania umowy
  - podpisane zasady rekrutacji oraz wymagane oświadczenia
4. Dokumenty rekrutacyjne wypełniają rodzice/opiekunowie prawni.
5. Dokumenty rekrutacyjne należy składać osobiście lub przesłać skan na adres mailowy [zlobek.zaspa@pozytywneinicjatywy.pl](mailto:zlobek.zaspa@pozytywneinicjatywy.pl)
6. W przypadku przyjęcia dziecka do żłobka rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do podpisania umowy wraz z załącznikami dotyczącej przyjęcia dziecka oraz dostarczenia do żłobka zaświadczenia lekarskiego stanowiącego brak przeciwwskazań medycznych do uczęszczania dziecka do placówki.
7. W przypadku, gdy dziecko zostało przyjęte do żłobka, a rodzice/prawni opiekunowie rezygnują z tego miejsca, mają obowiązek poinformować o tym fakcie telefonicznie lub drogą elektroniczną w terminie 3 dni roboczych od przyjęcia informacji o przyjęciu dziecka do placówki.
8. W przypadku braku miejsc w żłobku rodzice/ opiekunowie prawni mają prawo oczekiwać na wolne miejsce pozostając na liście rezerwowej. Miejsce na liście rezerwowej dyktuje data wpływu dokumentów rekrutacyjnych.
9. W żłobkach Pozytywnych Inicjatyw funkcjonuje system zniżek. Rabaty dla rodzeństwa w żłobku – rodzic, który posyła do tego samego żłobka Pozytywnych Inicjatyw dwoje lub więcej dzieci otrzymuje 150,00 zł zniżki na drugie i kolejne dziecko.
10. W żłobkach Pozytywnych Inicjatyw honorowane są również świadczenie AWZ oraz Gdański Bon Żłobkowy.

Niniejszym oświadczam, że zapoznałem/-am się oraz akceptuję powyższe warunki rekrutacji.

.....  
data i podpis matki / opiekunki prawnej

.....  
data i podpis ojca / opiekuna prawnego

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych oraz danych osobowych dziecka w procesie rekrutacji.

.....  
data i podpis matki / opiekunki prawnej

.....  
data i podpis ojca / opiekuna prawnego

Zgodnie z art. 13 i 14 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r.(Dz. Urz. UE L 119 z 04 maja 2016) Fundacja Pozytywne Inicjatywy informuje, że:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Fundacja Pozytywne Inicjatywy, z siedzibą przy ul. Przebendowskiego 12, 84 -100 Puck, adres email: [biuro@pozytywneinicjatywy.pl](mailto:biuro@pozytywneinicjatywy.pl) , strona internetowa: [www.pozytywneinicjatywy.pl](http://www.pozytywneinicjatywy.pl)
2. Osoba do kontaktu w sprawie przetwarzania danych osobowych, adres email: [p.pustelnik@pozytywneinicjatywy.pl](mailto:p.pustelnik@pozytywneinicjatywy.pl)
3. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji umowy dotyczącej świadczenia opieki nad dzieckiem oraz obsługi otrzymywanych dotacji dotyczących opieki nad dziećmi do lat 3, w szczególności w celu:
  - a. udzielenia wsparcia/dotacji
  - b. monitoringu
  - c. ewaluacji
  - d. kontroli
  - e. audytu prowadzonego przez upoważnione instytucje
  - f. sprawozdawczości
  - g. rozliczenia dotacji
  - h. kontroli dotacji w okresie trwałości
  - i. archiwizacji.
4. Podstawą prawną przetwarzania Pana/Pani danych osobowych jest obowiązek prawny ciążyący na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust.2 lit. g 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 – dalej: RODO), wynikający z:
  - a. art. 125 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 – dalej: Rozporządzenie ogólne;
  - b. art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.
5. Pana/Pani dane osobowe są przetwarzane przez Fundację Pozytywne Inicjatywy w związku z umową dotyczącą świadczenia opieki nad dzieckiem do lat 3
6. Pana/Pani dane osobowe mogą być ujawnione osobom fizycznym lub prawnym w związku z realizacją celów, o których mowa w pkt. 3, podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, podmiotom realizującym badania ewaluacyjne lub inne działania związane z realizacją umowy, operatorowi pocztowemu lub kurierowi (w przypadku korespondencji papierowej), stronom i innym uczestnikom postępowań administracyjnych.
7. Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane do roku czasu, liczonym od daty rozwiązania umowy o świadczenie usług, bez uszczerbku dla zasad regulujących pomoc publiczną oraz krajowych przepisów dotyczących archiwizacji dokumentów.
8. Przysługuje Pana/Pani prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Administrator danych osobowych, na mocy art.17 ust. 3 lit. b RODO, ma prawo odmówić usunięcia Pana/Pani danych osobowych.
10. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym, a konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości korzystania z dopłaty z dotacji miejskiej.
11. Pana/Pani dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.

.....  
data i podpis matki / opiekunki prawnej

.....  
data i podpis ojca / opiekuna prawnego