

**KARTA ZAPISU DZIECKA
DO ŻŁOBKA PUBLICZNEGO W MIĘKINI
NA ROK SZKOLNY 2026/2027**

(Kartę zapisu wypełniają rodzice lub opiekunowie prawni dziecka. Kartę zapisu należy wypełnić drukowanymi literami!)

I. KWESTIONARIUSZ DANYCH OSOBOWYCH DZIECKA na potrzeby rekrutacji i prowadzenia dokumentacji żłobkowej.

DANE OSOBOWE DZIECKA											
PESEL										Nazwisko	
Imię						Drugie imię					
Data urodzenia						Miejsce urodzenia					

ADRES ZAMIESZKANIA DZIECKA					
Miejscowość					
Ulica			Nr domu		Nr mieszkania
Kod pocztowy			Poczta		

II. IŁOŚĆ DZIECI W RODZINIE: Imię i nazwisko, rok urodzenia.

.....

.....

.....

.....

III. POBYT DZIECKA W ŻŁOBKU

- a) Dziecko będzie uczęszczać do Żłobka Publicznego w Miękini od dnia
- b) Dziecko będzie korzystać z usług żłobka w godzinach od do
- c) Dziecko będzie korzystało z następujących posiłków:

Śniadanie , II śniadanie , obiad , podwieczorek

IV. DANE DOTYCZĄCE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH DZIECKA

	MATKA	OJCIEC
Imię		
Nazwisko		
Nr PESEL		
Data urodzenia		
Nazwa i adres zakładu pracy		
Godziny pracy		
Telefon do pracy		
Numery telefonów kontaktowych		
e-mail		

V. DODATKOWE WAŻNE INFORMACJE O DZIECKU:

- | | |
|---|---------|
| 1. Czy dziecko uczęszczało wcześniej do żłobka | TAK/NIE |
| 2. Czy dziecko posiada: | |
| - orzeczenie o niepełnosprawności | TAK/NIE |
| - orzeczenie z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej | TAK/NIE |
| - opinię z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej | TAK/NIE |

Informacje o stanie zdrowia dziecka mogące mieć znaczenie podczas pobytu dziecka w żłobku np. stałe choroby, wady rozwojowe, alergie pokarmowe itp. **Wymaga się załączenia zaświadczenia od lekarza lub dietetyka o zalecanej diecie dziecka!**

-
-
-
- | | |
|--|---------|
| 3. Poziom umiejętności samoobsługowych dziecka: | |
| a) <u>UBIERANIE</u> | |
| wymaga pomocy przy ubieraniu | TAK/NIE |
| b) <u>JEDZENIE</u> | |
| wymaga pomocy przy jedzeniu | TAK/NIE |
| c) <u>SPANIE</u> | |
| potrzebuje drzemki w ciągu dnia | TAK/NIE |
| d) <u>TOALETA</u> | |
| pamięta o potrzebach fizjologicznych i radzi sobie samo | TAK/NIE |
| zgłasza swoje potrzeby, ale wymaga pomocy przy korzystaniu z toalety | TAK/NIE |

- | | |
|--|--|
| 4. Jak dziecko reaguje na stres: (np. płacz, ból brzucha, wymioty, wysoka temperatura, inne) | |
|--|--|
-
-
-

- | | |
|--|--|
| 5. Inne uwagi rodzica/opiekuna prawnego: | |
|--|--|
-

VI. Do KARTY ZGŁOSZENIA DZIECKA należy dołączyć odpowiednio:

1. Odpis aktu urodzenia dziecka.
2. Zaświadczenie z zakładów pracy rodziców o zatrudnieniu, z imienną pieczęcią osoby wystawiającej zaświadczenie.
3. Orzeczenie o niepełnosprawności rodziców/opiekunów dziecka lub samego dziecka.
4. Dokumenty potwierdzające samotne wychowywanie dziecka.
5. Dokumenty potwierdzające przebywanie dziecka w rodzinie zastępczej.
6. Oświadczenie o dochodach
7. Oświadczenie o szczepieniach
8. Oświadczenie o rozliczaniu się w Urzędzie Skarbowym w Środzie Śląskiej

VII. ZOBOWIĄZUJE SIĘ DO:

- Przestrzegania postanowień statutu oraz regulaminu Żłobka Publicznego w Miękinii.
- Podawania do wiadomości żłobka wszelkich zmian w podanych wyżej informacjach.
- **Regularnego uiszczania opłat do 10-tego dnia każdego miesiąca.**
- Przyprawdzania do godziny 8:00 i odbierania do godziny 17:00 dziecka osobiście lub przez osobę dorosłą, zgłoszoną opiekunce na piśmie zapewniającą dziecku bezpieczeństwo.
- Przyprawdzania do żłobka tylko zdrowego dziecka, a po chorobie przedstawienia zaświadczenia, że dziecko jest zdrowe.

- Uczestniczenia w zebraniach rodziców.
- Po przyjęciu dziecka do Żłobka Publicznego w Miękinii podpisania umowy w sprawie korzystania przez dziecko z opieki żłobkowej.

POUCZENIE

Dyrektor ma prawo żądać okazania się dokumentami potwierdzającymi dane zawarte w Karcie Zapisu. Rodzice/Opiekunowie składając Kartę Zapisu muszą posiadać te dokumenty przy sobie w celu zweryfikowania danych.

Dyrektor przyjmuje do wiadomości, że w przypadku nie zgłoszenia się dziecka do żłobka w dniu 1 września i braku informacji o przyczynie nieobecności w ciągu 7 dni, dziecko zostaje wykreślone z listy przyjętych do żłobka.

7

CZYTELNY PODPIS RODZICOW / PRAWNYCH OPIEKUNOW DZIECKA

MATKI / PRAWNEJ OPIEKUNKI		OJCA / PRAWNEGO OPIEKUNA	
----------------------------------	--	---------------------------------	--

Data wypełnienia zgłoszenia – dnia

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 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. U. UE. L. 119.1 z 04.05.2016) informuję.:

TOŻSAMOŚĆ ADMINISTRATORA	Administratorem danych osobowych jest Publiczny Żłobek w Miękinii z siedzibą w Miękinii (55-530), przy ulicy Dębowej 12.
DANE KONTAKTOWE ADMINISTRATORA	Z administratorem można się skontaktować poprzez adres email: dyrektor.zlobek@mekinia.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.
DANE KONTAKTOWE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH	Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/ Pan skontaktować poprzez email: iod@mekinia.pl Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych
CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA	Pani/Pana dane oraz dane dzieci/podopiecznych będą przetwarzane w celu realizacji procesu rekrutacji dziecka do żłobka, na podstawie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, w szczególności ustawy z 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.
ODBIORCY DANYCH LUB KATEGORIE ODBIORCÓW DANYCH	W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych oraz danych dzieci w celach wskazanych powyżej, dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych, którymi mogą być podmioty upoważnione do odbioru Pani/Pana danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa.
OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH	Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wskazanych powyżej celów przetwarzania, w tym również obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa
PRAWA PODMIOTÓW DANYCH	Przysługuje Pani/Panu prawo żądania dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, a także prawo do przenoszenia swoich danych. W przypadku przetwarzania Pani/Pana danych na podstawie zgody, ma Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO	Przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych: Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO) Adres: Stawki 2, 00-193 Warszawa Infolinia: 606-950-000
INFORMACJA O DOWOLNOŚCI LUB OBOWIĄZKU PODANIA DANYCH	Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w zakresie ujętym przepisami prawa.