**REGULAMIN REKRUTACJI DO GODZIANOWSKIEGO KLUBU MALUCHA**

**W GODZIANOWIE**

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. z 2021 r., poz.75)

- Uchwała Nr XXXIII/196/21 Rady Gminy Godzianów z dnia 20 lipca 2021 r. w sprawie utworzenia Godzianowskiego Klubu Malucha oraz ustalenia jego statutu.

**§1**

**Informacje ogólne**

1. Dzieci do klubu przyjmuje się na podstawie pisemnej deklaracji kontynuacji lub karty zgłoszenia dziecka do Klubu złożonego w placówce przez rodziców/opiekunów prawnych.

2. Przebieg rekrutacji do Klubu obejmuje:

- ogłoszenie o rekrutacji dzieci na dany rok szkolny,

- ustalenie harmonogramu rekrutacji,

- powołanie Komisji Rekrutacyjnej,

- wydawanie i przyjmowanie kart zgłoszenia dziecka do Klubu.

3. Zapisanie dziecka do placówki odbywa się na podstawie pisemnej karty zgłoszenia dziecka do Klubu. Wzór Karty zgłoszenia dziecka do Godzianowskiego Klubu Malucha stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

4. Wszystkie obowiązujące w rekrutacji terminy i wymagane czynności rodziców zawiera harmonogram rekrutacji nadany na dany rok przez Wójta Gminy Godzianów.

5. Regulamin określa ogólne zasady przyjmowania kandydatów do klubu, tryb postępowania rekrutacyjnego, kryteria naboru, rodzaj dokumentów niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym oraz zakres uprawnień i obowiązków komisji kwalifikacyjnej.

6. Regulamin nie dotyczy przyjęcia dziecka do klubu w trakcie roku szkolnego. W ciągu roku, w sytuacji zwolnienia się miejsca w grupie, dzieci są przyjmowane przez dyrektora klubu przy zastosowaniu obowiązujących kryteriów i zasad. Na wolne miejsce, dyrektor klubu przyjmuje następnego w kolejce kandydata, który w procesie rekrutacji uzyskał największą liczbę punktów, spośród kandydatów, którzy nie otrzymali miejsca w klubie, lub na nowy wniosek złożony przez rodzica kandydata.

7. Dyrektor klubu podaje do publicznej wiadomości w formie komunikatu informację o harmonogramie rekrutacji, wymaganych dokumentach i warunkach przyjęcia dziecka do klubu. Komunikat jest publikowany na tablicy informacyjnej w siedzibie Klubu oraz na stronie internetowej klubu.

8. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna.

**§ 2**

**Rekrutacja**

1. Rekrutacja do Klubu odbywa się poprzez złożenie wypełnionej „Karty zgłoszenia dziecka do Godzianowskiego Klubu Malucha”.

2. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci będących wychowankami Klubu składają deklarację kontynuacji na kolejny rok szkolny.

3. Zgłoszenie będzie uznane za terminowe pod warunkiem dostarczenia do Klubu karty zgłoszenia wraz z oświadczeniami w formie papierowej, w wymaganym terminie.

4. Druki można pobrać ze strony internetowej: www.przedszkole-godzianow@o2.pl lub w siedzibie Klubu Dziecięcego w Godzianowie.

5. Rekrutacja dzieci do Klubu Malucha w Godzianowie odbywa się corocznie na wolne miejsca, na następny rok szkolny, trwający od 1 września do 31 sierpnia.

6. Dzieci do Klubu przyjmowane są w wyniku prowadzenia rekrutacji podstawowej i rekrutacji uzupełniającej na podstawie wniosku rodzica/opiekuna prawnego wg wzoru wniosku o przyjęcie dziecka do Godzianowskiego Klubu Malucha.

7. Rekrutacja podstawowa prowadzona jest zgodnie z harmonogramem rekrutacji ogłoszonym przez Wójta Gminy Godzianów.

8. Dzieci nieprzyjęte do Klubu w związku z brakiem miejsc w rekrutacji podstawowej, umieszczane są na liście oczekujących na przyjęcie do Klubu i mogą brać udział w rekrutacji uzupełniającej.

9. Rekrutacja uzupełniająca odbywa się na bieżąco w ciągu roku szkolnego, w miarę posiadania wolnych miejsc, zgodnie z kolejnością na liście oczekujących na przyjęcie.

10. W przypadku, kiedy liczba dzieci zgłoszonych do Klubu przekracza liczbę wolnych miejsc, w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci spełniające kryteria, które są równoważne tj. mają jednakową wartość liczbową (10 punktów) i których spełnianie należy potwierdzić odpowiednimi dokumentami.

11. W przypadku mniejszej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc, postępowanie rekrutacyjne nie odbywa się.

**§ 3**

**Warunki przyjmowania dzieci do klubu**

1. Do Klubu przyjmowane są dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Godzianów w wieku od 1 do 3 lat.

2. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, klub nadal dysponuje wolnymi miejscami, mogą być do niego przyjęte dzieci zamieszkałe na terenie innych gmin na odpowiednio określonych zasadach.

3. Zapisy do Klubu prowadzone są przez cały rok. Wolne miejsca w klubie określone są jako miejsca, na które nie złożono deklaracji kontynuacji.

4. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc, w postępowaniu rekrutacyjnym stosuje się następujące kryteria tj;

- niepełnosprawność dziecka ubiegającego się o przyjęcie do klubu,

- niepełnosprawność co najmniej jednego z rodziców/opiekunów prawnych dziecka,

- wielodzietność rodziny,

- samotne wychowywanie dziecka w rodzinie,

- rodzice świadczą pracę na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy, prowadzą działalność gospodarczą lub we własnym gospodarstwie rolnym,

- dzieci, których rodzic pracuje na terenie gminy Godzianów, a zamieszkujący w innej gminie

**§4**

**Zasady postępowania rekrutacyjnego**

1. Kwalifikowanie odbywa się na podstawie uzyskanej liczy punktów rekrutacyjnych.

2. Liczba punktów uzyskanych w placówce jest sumą wartości punktowych spełnionych kryteriów.

3. Punkty za spełnienie kryteriów zostaną naliczone, gdy:

- zaznaczono we wniosku kryteria, które dziecko spełnia;

- dostarczono do placówki wypełnioną i podpisaną kartę zgłoszenia wraz z odpowiednimi dokumentami.

4. Wartość punktowa kryteriów określonych w § 3 ust. 4

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | KRYTERIA | Liczba punktów |
| 1. | Niepełnosprawność dziecka ubiegającego się o przyjęcie do klubu | 10 |
| 2. | Niepełnosprawność co najmniej jednego z rodziców/opiekunów prawnych dziecka | 10 |
| 3. | Wielodzietność rodziny | 5 |
| 4. | Samotne wychowywanie dziecka w rodzinie | 5 |
| 5. | Rodzice świadczą pracę na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy, prowadzą działalność gospodarczą lub we własnym gospodarstwie rolnym | 5 |
| 6. | Dzieci, których rodzic pracuje na terenie gminy Godzianów, a zamieszkujący w innej gminie | 5 |

5. W przypadku większej liczby kandydatów, którzy osiągnęli taką samą liczbę punktów, kryterium rozstrzygającym przyjęcie dziecka do placówki, będzie wysokość dochodów w przeliczeniu na osobę w rodzinie lub kolejność złożenia karty zgłoszenia dziecka do Klubu.

6. W razie nieprzyjęcia dziecka do Klubu rodzice/prawni opiekunowie dziecka mogą wnieść odwołanie do dyrektora Klubu, w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do placówki.

7. Dyrektor informuje rodziców/prawnych opiekunów o sposobie rozpatrzenia odwołania na piśmie w terminie 14 dni od dnia jego złożenia.

8. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci przyjętych do Klubu na dany rok podpisują umowę w sprawie korzystania z usług Klubu w terminie określonym przez dyrektora.

9. Nie podpisanie umowy przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka jest równoznaczne z rezygnacją z uczęszczania dziecka do Klubu, skreśleniem go z listy przyjętych i przyjęciem dziecka z rezerwowej listy oczekujących na miejsce w Klubie.

10. W przypadku zgłoszenia na piśmie przez rodziców/prawnych opiekunów nieobecności dziecka w Klubie, która będzie trwała nieprzerwanie powyżej jednego miesiąca, dyrektor Klubu może przyjąć na ten okres kolejne dziecko z listy oczekujących, na podstawie „Deklaracji w sprawie korzystania z usług Godzianowskiego Klubu Malucha prowadzonego przez Gminę Godzianów”.

11. Postępowanie rekrutacyjne obejmuje następujące działania:

a) złożenie wniosku o przyjęcie dziecka do Klubu wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie dodatkowych kryteriów rekrutacyjnych;

b) weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie dziecka do Klubu;

c) podanie do publicznej wiadomości imiennej listy przyjętych i dzieci nieprzyjętych do Klubu.

d) podpisanie z rodzicami „Deklaracji w sprawie korzystania z usług Godzianowskiego Klubu Malucha prowadzonego przez Gminę Godzianów”

**§5**

**Skład komisji rektutacyjnej**

1. Liczba członków komisji jest nieparzysta.

2. W skład komisji wchodzą:

- przewodniczący

- członek

- członek

3. Osoby wchodzące w skład komisji kwalifikacyjnej są obowiązane do nieujawnienia informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także pracowników Klubu.

4. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy weryfikacja wniosków w oparciu o dostarczone dokumenty. Przewodniczący komisji może zażądać od rodziców dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w karcie, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego.

5. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej umożliwia członkom komisji zapoznanie się z wnioskami o przyjęcie do Klubu oraz załączonymi do nich dokumentami oraz ustala termin posiedzenia komisji.

6. Prace komisji rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.

7. Osoby wchodzące w skład komisji są zobowiązane do nie ujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także wszystkich pracowników placówki.

8. Protokoły postępowania rekrutacyjnego zawierają w szczególności: datę posiedzenia komisji, imię i nazwisko przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu, a także informacje o podjętych czynnościach lub rozstrzygnięciach. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie komisji rekrutacyjnej.

9. Komisja podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nie przyjętych – lista rezerwowa (lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów, datę ogłoszenia wiadomości i podpis przewodniczącego komisji rekrutacyjnej).

**§6**

**Obowiązki rodziców w procesie rekrutacji**

1. Rodzice ubiegający się o przyjęcie dziecka do Klubu są zobowiązani do pobrania wypełnienia i dostarczenia do Klubu dziecięcego w Godzianowie podpisanej karty zgłoszenia do Klubu w wymaganym terminie.

2. Komisja rekrutacyjna może żądać przedłożenia dodatkowych dokumentów:

- potwierdzających dane zawarte w karcie zgłoszenia (np. zaświadczenie o zatrudnieniu, wpis do działalności gospodarczej, niepełnosprawności),

- wypełnieniu oświadczeń, które dotyczą kandydata.

3. Dokumenty składane w oryginale, są zgodne z art. 76 § 1 kodeksu postępowania administracyjnego lub w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem (§ 15 ust. 2 pkt 3 lit. e, f, g).

4. Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

**§7**

**Przepisy końcowe**

1. Dyrektor Godzianowskiego Klubu Malucha zastrzega sobie prawo do zmiany harmonogramu bądź wprowadzenia dodatkowych postanowień.

2. Załącznikiem do niniejszych zasad jest - Karta zgłoszenia dziecka do Godzianowskiego Klubu Malucha w Godzianowie.

3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 30 kwietnia 2024 r.

Załącznik nr 1

|  |  |
| --- | --- |
| Data złożenia wniosku: | Podpis osoby przyjmującej |

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA DO GODZIANOWSKIEGO KLUBU MALUCHA**

**Proszę dokładnie wypełnić wniosek po uprzednim zapoznaniu się z regulaminem rekrutacji**

**I. Dane osobowe dziecka**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dane dziecka** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **imię i nazwisko** | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Pesel** | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Data urodzenia | | D | D | M | M | | R | | R | R | | R | |
| **miejsce urodzenia** | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Adres zamieszkania dziecka** | | | | | | | | | | | | | | | **Adres stałego zameldowania dziecka** | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |
| **II. Dane rodziców lub opiekunów prawnych.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **WAŻNE** | | | | **matka lub opiekun prawny** | | | | | | | | | | | **ojciec lub opiekun prawny** | | | | | | | | | | | | |
| **imię i nazwisko** | | | |  | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |
| **Dane kontaktowe rodziców** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **telefon kontaktowy miejsca pracy** | | | |  | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |
| **telefon komórkowy rodziców** | | | |  | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |
| **e-mail** | | | |  | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |
| **III.** **Oświadczenia rodziców/prawnych opiekunów.**  **Kryteria wynikające z regulaminu rekrutacji i załączniki - (przy każdym kryterium proszę zaznaczyć x właściwy kwadrat)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **1** | Niepełnosprawność dziecka ubiegającego się o przyjęcie do klubu | | | | | | | | | | | | | | | | | | | TAK | | NIE | | | Zał | | |
| **2** | Niepełnosprawność co najmniej jednego z rodziców/opiekunów prawnych dziecka | | | | | | | | | | | | | | | | | | | TAK | | NIE | | | Zał | | |
| **3** | Wielodzietność rodziny dziecka ubiegającego się o przyjęcie (troje lub więcej dzieci ) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | TAK | | NIE | | | Zał | | |
| **4** | Samotne wychowywanie dziecka w rodzinie | | | | | | | | | | | | | | | | | | | TAK | | NIE | | | Zał | | |
| **5** | Rodzice świadczą pracę na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy, prowadzą działalność gospodarczą lub we własnym gospodarstwie rolnym | | | | | | | | | | | | | | | | | | | TAK | | NIE | | | Zał | | |
| **6** | Dzieci, których rodzic pracuje na terenie Gminy Godzianów,  a zamieszkujący w innej gminie | | | | | | | | | | | | | | | | | | | TAK | | NIE | | | Zał | | |

**IV**. **Deklaruję uczęszczanie dziecka w godzinach** od………… do ………

**V. Inne istotne informacje o dziecku:**

(np. przebyte choroby, wskazania lekarskie – dieta, alergie pokarmowe, wady rozwojowe)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**VI. ZOBOWIĄZUJĘ SIĘ DO:**

 Przestrzegania postanowień statutu , regulaminu klubu.

 Podawania do wiadomości klubu jakichkolwiek zmian w podanych wyżej informacjach.

 Regularnegouiszczania wymaganych opłat w wyznaczonym terminie

 Przyprowadzania i odbierania dziecka z placówki osobiście lub przez osobę zgłoszoną powyżej.

 Przyprowadzania do klubu tylko zdrowego dziecka.

**Oświadczam, iż wszystkie zawarte we wniosku oświadczenia są zgodne z prawdą, jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.**

Godzianów dnia: ……………………………

Podpis czytelny: matki/opiekunki prawnej ……….……… ojca/opiekuna prawnego…………………..

**VII. Klauzula Informacyjna - informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych**

Administratorem danych przetwarzanych w ramach procesu jest **Godzianowski Klub Malucha ul. Sportowa 5, 96-126 Godzianów**, reprezentowane przez dyrektora klubu. Dane – w zakresie zawartym w niniejszym formularzu – będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji. Podstawą prawną przetwarzania danych jest Rozporządzenie 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE 2016: L.119/1), dalej zwane RODO, w związku z przepisami Rozdziału 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).

W ramach prowadzenia procesu rekrutacji dane nie będą udostępniane żadnym podmiotom trzecim. Dane mogą być udostępnione jedynie w sytuacji, gdy zwróci się o to uprawniony organ w ramach prowadzonego przez siebie postępowania (np. policja, prokuratura, sąd). Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego.Dane zgromadzone w procesie rekrutacji będą przechowywane przez placówkę, do której kandydat zostanie przyjęty nie dłużej niż do końca okresu, w którym kandydat uczęszcza do tej placówki (zgodnie z art. 160 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe). Placówka, do której kandydat nie został przyjęty przechowuje jego dane przez okres jednego roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora placówki została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem, wówczas dane są przechowywane do momentu uprawomocnienia się wyroku.

Prawnym opiekunom kandydata przysługuje prawo dostępu do danych osobowych kandydata, żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji. Ponadto przysługuje im prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.W ramach prowadzenia procesu rekrutacji dane nie są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) lub f) RODO, zatem prawo do wniesienia sprzeciwu na podstawie art. 21 RODO nie przysługuje. Podobnie ze względu na fakt, iż jedyną podstawą prawną przetwarzania danych w procesie naboru jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO nie przysługuje prawo do przenoszenia danych na podstawie art. 20 RODO.W trakcie przetwarzania danych na potrzeby procesu rekrutacji nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO. Oznacza to, że żadne decyzje dotyczące przyjęcia do placówki nie zapadają automatycznie oraz że nie tworzy się żadnych profili kandydatów. Opiekunom prawnym kandydata, jeżeli twierdzą, że przetwarzanie danych w procesie rekrutacji narusza obowiązujące przepisy prawa, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, zgodnie z art. 77 RODO. W Polsce organem nadzorczym, o którym mowa jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Należy pamiętać, iż ten tryb dotyczy wyłącznie zagadnienia zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy zaś przebiegu procesu naboru, dla którego ścieżkę odwoławczą przewidują przepisy Prawa oświatowego. Podanie danych zawartych w niniejszym formularzu i dołączonych dokumentach nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie do placówki lub umożliwiającym korzystanie z pierwszeństwa w przyjęciu na podstawie poszczególnych kryteriów naboru, co wynika z przepisów Rozdziału 6 ustawy Prawo oświatowe, w szczególności uregulowań art. 150 tej ustawy. Oznacza to, że podanie danych zawartych we wniosku jest konieczne dla uczestniczenia w procesie rekrutacji do placówki, natomiast podanie (w tym dołączenie stosownych dokumentów) danych potwierdzających spełnianie poszczególnych kryteriów pierwszeństwa w rekrutacji jest konieczne, aby móc korzystać z tych kryteriów. Z wyznaczonym przez nas Inspektorem Ochrony Danych można kontaktować się za pośrednictwem poczty elektronicznej adres e-mail: iodo@spotcase.pl lub pisemnie na adres naszej placówki. Należy pamiętać, iż powyższe dane służą wyłącznie do kontaktu w sprawach związanych bezpośrednio z przetwarzaniem danych osobowych. Inspektor Ochrony Danych nie posiada i nie udziela informacji dotyczących przebiegu procesu naboru, w szczególności informacji o ofercie edukacyjnej, statusie wniosku, punktacji, kryteriach ani wynikach rekrutacji.

Wskazane powyżej uprawnienia wynikające z przepisów RODO przysługują począwszy od 25 maja 2018 r.

……………………….......................... ……………………………..…..…………..

data i podpis matki/opiekunki prawnej data i podpis ojca/opiekuna prawnego

**VIII. Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych:**

**Oświadczam, że we wszystkich dokumentach związanych z uczęszczaniem dziecka do klubu malucha, podpis jednego z rodziców jest wiążący.**

Podpis czytelny: matki/opiekunki prawnej ……….…… ojca/opiekuna prawnego…………………

**IX. Postępowanie rekrutacyjne (wypełnia Komisja Rekrutacyjna)**

Komisja Rekrutacyjna Godzianowskiego Klubu Malucha na posiedzeniu w dniu ………… **zakwalifikowała dziecko/ nie zakwalifikowała dziecka** z powodu braków formalnych we wniosku.

Komisja Godzianowskiego Klubu Malucha na posiedzeniu w dniu ……………...…... **przyjęła /**  **nie przyjęła** dziecka z powodu uzyskania niewystarczającej liczby punktów.

|  |  |
| --- | --- |
| **Kryterium rekrutacyjne** | |
| **numer** | **Liczba uzyskanych punktów** |
| **1** |  |
| **2** |  |
| **3** |  |
| **4** |  |
| **5** |  |
| **6** |  |
| **Suma punktów:** | |

……………………………………………… …………………………………………………...

(Podpis przewodniczącego) ………………………………………………………………………….

.……………………………………………………………………….

. (Podpisy członków komisji)

**ZGODA RODZICÓW (PRAWNYCH OPIEKUNÓW) DZIECKA**

**..................................................................................................  
 (imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna)**

1. *Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody* *(niepotrzebne skreślić)* na rejestrowanie, przetwarzanie, oraz umieszczanie wizerunku mojego i mojego dziecka przez Godzianowski Klub Malucha ul. Sportowa 5, 96-126 Godzianów, reprezentowane przez dyrektora, w zakresie wykraczającym poza obowiązek ustawowy, w celu promocji osiągnięć i utrwalania pozytywnego wizerunku placówki oraz innych działań oświatowych, kulturalnych, sportowych i edukacyjnych. Na stronie internetowej placówki, stronie internetowej organu prowadzącego, łamach prasy ogólnokrajowej, gazetkach, w radio w kronice placówki, wystawach, tablicach na terenie placówki, wycieczkach i wyjściach organizowanych przez placówkę oraz spotkaniach, uroczystościach, zajęciach związanych z życiem placówki
2. *Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody* *(niepotrzebne skreślić)* na wykorzystanie mojego prywatnego numeru telefonu oraz adresu email przez Godzianowski Klub Malucha ul. Sportowa 5, 96-126 Godzianów, reprezentowane przez dyrektora, w związku z realizacją celów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych placówki.
3. Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody *(niepotrzebne skreślić)* na przetwarzanie przez Godzianowski Klub Malucha ul. Sportowa 5, 96-126 Godzianów, reprezentowane przez dyrektora, danych osobowych o stanie zdrowia mojego dziecka w celu zapewnienia bezpieczeństwa zdrowotnego dziecku w czasie pobytu w placówce oraz realizacji działań statystyczno-sprawozdawczych związanych z organizacją pracy placówki.

………………………………………….

Data i czytelny podpis rodzica (prawnego opiekuna)