

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.
- UCHWAŁA NR XL/248/22 RADY GMINY GODZIANÓW z dnia 29 marca 2022 r. w sprawie ustalenia wysokości opłaty za korzystanie z Godzianowskiego Klubu Malucha oraz maksymalnej opłaty za wyżywienie dziecka w klubie
- ZARZĄDZENIE NR 29/2023 WÓJTA GMINY GODZIANÓW z dnia 13 kwietnia 2023 r. w sprawie ustalenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminu składania dokumentów na rok szkolny 2023/2024 do "Godzianowskiego Klubu Malucha" prowadzonego przez Gminę Godzianów

§1

Informacje ogólne

1. Dzieci do klubu przyjmuje się na podstawie 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 Gminy Godzianów.

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 „Kartę zgłoszenia dziecka do Godzianowskiego Klubu Malucha”, dzieci te mają pierwszeństwo przyjęcia w trakcie prowadzonej rekrutacji.

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

4. Druki można pobrać ze strony internetowej: www.godzianow.pl, w siedzibie Klubu Dziecięcego w Godzianowie lub urzędzie Gminy Godzianów.

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,
- których rodzice posiadają status osoby pracującej lub bezrobotnej lub biernej zawodowo,
- których rodzice zamieszkują/pracują/uczą się na terenie województwa łódzkiego, w gminie Godzianów w rozumieniu przepisów kc.

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.

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

- niepełnosprawność co najmniej jednego z rodziców/opiekunów prawnych dziecka,
- niepełnosprawność dziecka,
- wielodzietność rodziny,
- dzieci z rodzin wykluczonych i/lub zagrożonych wykluczeniem społecznym.

§4

Zasady postępowania rekrutacyjnego

1. Kwalifikowanie odbywa się na podstawie uzyskanej liczby 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 co najmniej jednego z rodziców/opiekunów prawnych dziecka	10
2.	Niepełnosprawność dziecka	10
3.	Wielodzietność rodziny	5
4.	Dzieci z rodzin wykluczonych i/lub zagrożonych wykluczeniem społecznym	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 rekrutacyjnej

1. Liczba członków komisji jest nieparzysta.
2. W skład komisji wchodzi:
 - 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, bądź pobierania nauki w systemie dziennym, niepełnosprawności),

- wypełnieniu oświadczeń, które dotyczą kandydata.

3. Dokumenty składane w oryginale, są zgodne z art. 76 § 1 kodeksu postępowania administracyjnego lub w postaci kopii poświadczonych 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.



Rzeczpospolita
Polska



województwo
łódzkie

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO GODZIANOWSKIEGO KLUBU MALUCHA

Potwierdzam wolę uczęszczania dziecka do „Godzianowskiego Klubu Malucha” w Godzianowie ul. Sportowa 5, 96-126 Godzianów.

Deklarowany czas pobytu dziecka w Klubie: (ilość godzin),

od godz. do godz.

I. Dane osobowe dziecka

Imię (imiona):

.....

Nazwisko:

.....

PESEL:

.....

Data urodzenia:

.....

Adres zamieszkania:

.....

II. Dane osobowe rodziców/opiekunów prawnych

	Mama/ Opiekun prawny	Tata/Opiekun prawny
Imię i nazwisko		
PESEL		
Data urodzenia		
Adres zameldowania		
Adres zamieszkania (gdy jest inny niż zameldowania)		
Wykształcenie (zaznaczyć właściwe)	<input type="checkbox"/> gimnazjalne <input type="checkbox"/> niższe niż podstawowe <input type="checkbox"/> podstawowe <input type="checkbox"/> policealne <input type="checkbox"/> ponadgimnazjalne <input type="checkbox"/> wyższe	<input type="checkbox"/> gimnazjalne <input type="checkbox"/> niższe niż podstawowe <input type="checkbox"/> podstawowe <input type="checkbox"/> policealne <input type="checkbox"/> ponadgimnazjalne <input type="checkbox"/> wyższe
Status osoby na rynku pracy (zaznaczyć właściwe)	<input type="checkbox"/> osoba bezrobotna niezarejestrowana w ewidencji urzędów pracy <input type="checkbox"/> osoba bezrobotna	<input type="checkbox"/> osoba bezrobotna niezarejestrowana w ewidencji urzędów pracy <input type="checkbox"/> osoba bezrobotna

	zarejestrowana w ewidencji urzędów pracy <input type="checkbox"/> osoba bierna zawodowo <input type="checkbox"/> osoba pracująca	zarejestrowana w ewidencji urzędów pracy <input type="checkbox"/> osoba bierna zawodowo <input type="checkbox"/> osoba pracująca
Miejsce pracy		
Telefon do pracy		
Godziny pracy		
Wykonywany zawód		
Telefon prywatny (do szybkiego kontaktu)		
e- mail		
Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrant, osoba obcego pochodzenia	TAK / NIE*	TAK / NIE*
Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań	TAK / NIE*	TAK / NIE*
Osoba z niepełnosprawnościami	TAK / NIE*	TAK / NIE*
Osoba w innej niekorzystnej sytuacji społecznej	TAK / NIE*	TAK / NIE*

III. Informacja o uczęszczaniu dziecka do placówki w roku 2022/2023

Zgłaszane dziecko uczęszczało do Godzianowskiego Klubu Malucha w roku 2022/2023

TAK / NIE*

IV. Inne informacje o dziecku

- 1) Czy dziecko pochodzi z rodziny wielodzietnej? TAK / NIE*
- 2) Czy w rodzinie dziecka występuje niepełnosprawność wśród rodziców/opiekunów prawnych (u którego); rodzeństwa (u którego)? TAK / NIE*
.....
- 3) Czy dziecko jest wychowywane przez samotnego rodzica/opiekuna prawnego?
TAK / NIE*
- 4) Czy dziecko przebywa pod stałą kontrolą poradni specjalistycznej? TAK / NIE* (jakiej?)
.....

5) Czy dziecko cierpi na jakąś alergię? Jeżeli tak, to wpisać jaką i na jakie czynniki jest uczulone? TAK / NIE*

.....

6) Czy dziecko cierpi na przewlekłe schorzenia? (cukrzyca, astma, inne, o których powinien wiedzieć Klub? TAK / NIE* (jakie?)

.....

7) Informacje o stanie zdrowia dziecka: przebyte choroby, czy dziecko przyjmuje jakieś leki? (w jakich godzinach). Wskazania lekarskie np. dieta, alergie pokarmowe, wady rozwojowe, potrzeba snu w ciągu dnia (w jakich godzinach) itp.:

.....

.....

8) Inne uwagi o dziecku

.....

.....

* podkreślić właściwą odpowiedź

V. Deklaracje, zobowiązania rodziców

1) Upoważnienie do odbioru dziecka z placówki.

Upoważniam do odbioru z Klubu Dziecięcego mojego dziecka, wymienione poniżej osoby (poza rodzicami /opiekunami prawnymi) prosimy o podanie numeru dowodu osobistego. Bierzemy na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo odebranego dziecka, od momentu jego odbioru przez wskazaną, upoważnioną przez nas osobę.

1.

2.....

3.....

Zobowiązania rodziców:

Zobowiązuję się do:

1.Przestrzegania postanowień statutu, regulaminu Klubu

2.Regularnego uiszczania wymaganych opłat w wyznaczonym terminie

3.Uczestniczenia w zebraniach rodziców

4. Przyrowadzania i odbierania dziecka z placówki osobiście lub przez osobę zgłoszoną powyżej.

5. Informowania placówki o zmianach danych osobowych.

6. Przyrowadzania do Klubu tylko zdrowego dziecka.

Oświadczam, że informacje przedstawione w niniejszej karcie zgłoszenia są zgodne ze stanem faktycznym. (Za podanie nieprawdziwych danych mogą być wyciągnięte odpowiednie konsekwencje włącznie ze skreśleniem dziecka z listy).

Załączniki:

1. Dokumenty potwierdzające spełnienie kryterium formalne:
 - a) Akt urodzenia dziecka – kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem
 - b) Dokument potwierdzający status osoby pracującej lub bezrobotnej lub biernej zawodowo
 - c) Oświadczenie lub zaświadczenie o miejscu zamieszkania
 - d) (inne) jakie?
2. Dokumenty potwierdzające spełnienie kryterium merytoryczne (o ile dotyczy):
 - a)
 - b)
 - c)
 - d)
3. Zgoda rodziców (prawnych opiekunów) dziecka (według wzoru)
4. Oświadczenie uczestnika projektu (według wzoru)

.....

podpisy rodziców/opiekunów
prawnych

VI. Klauzula Informacyjna - informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych

Administratorem danych przetwarzanych w ramach procesu jest **Godzianowski Klub Malucha w Godzianowie ul. Sportowa 5, 96-126 Godzianów**, reprezentowane przez dyrektora. 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



Rzeczpospolita
Polska



województwo
łódzkie

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



ZGODA RODZICÓW (PRAWNYCH OPIEKUNÓW) DZIECKA

.....
(imię i nazwisko rodziców/prawnych opiekunów)

1. *Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody (niepotrzebne skreślić)* na rejestrowanie, przetwarzanie, oraz umieszczanie wizerunku mojego i mojego dziecka przez Godzianowski Klub Malucha w Godzianowie 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 w Godzianowie 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 w Godzianowie 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 rodziców (prawnych opiekunów)



Rzeczpospolita
Polska



województwo
łódzkie

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA PROJEKTU

W związku z przystąpieniem do Projektu pn. Godzianowski Klub Malucha zobowiązuję się, że:

1. W terminie 4 tygodni po zakończeniu udziału w Projekcie przekażę Beneficjentowi dane dotyczące mojego statusu na rynku pracy oraz informacje na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji.
2. W terminie wskazanym przez Gminę, od zakończenia udziału w Projekcie dostarczę Beneficjentowi dokumenty potwierdzające osiągnięcie efektywności zatrudnieniowej.*

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości co następuję:

(obowiązek informacyjny realizowany w związku z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679)

1. Administratorem moich danych osobowych jest odpowiednio:
 - a) Zarząd Województwa Łódzkiego dla zbioru danych osobowych i kategorii osób, których dane dotyczą, przetwarzanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020,
 - b) Minister właściwy ds. rozwoju regionalnego dla zbioru danych osobowych przetwarzanych w „Centralnym systemie teleinformatycznym wspierającym realizację programów operacyjnych”.
2. Mogę skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej:
 - a) w zakresie danych osobowych i kategorii osób, których dane dotyczą, przetwarzanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 - iod@lodzkie.pl
 - b) w zakresie zbioru danych osobowych przetwarzanych w „Centralnym systemie teleinformatycznym wspierającym realizację programów operacyjnych” - iod@miir.gov.pllub adres poczty iodo@spotcase.pl z dopiskiem „Gmina Godzianów” lub pisemnie na adres administratora: Gmina Godzianów, ul. Klonowa 5, 96-126 Godzianów (gdy ma to zastosowanie - należy podać dane kontaktowe inspektora ochrony danych u Beneficjenta).
3. Moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji Projektu Godzianowski Klub Malucha w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz

działań informacyjno-promocyjnych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020.

4. Przetwarzanie moich danych osobowych jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g i h oraz i (litery h i i dotyczą projektów z obszaru zdrowia) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 - dane osobowe są niezbędne dla realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 na podstawie:
 - 1) w odniesieniu do zbioru danych osobowych i kategorii osób, których dane dotyczą, przetwarzanych w ramach w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020:
 - a) 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 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006,
 - b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006,
 - c) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020;
 - 2) w odniesieniu do zbioru danych osobowych przetwarzanych w „Centralnym systemie teleinformatycznym wspierającym realizację programów operacyjnych”:
 - a) 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 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006,
 - b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006,
 - c) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020,
 - d) rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe

przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi.

5. Odbiorcą moich danych jest:

- a) Minister właściwy ds. rozwoju regionalnego, ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa,
- b) Instytucja Zarządzająca - Zarząd Województwa Łódzkiego, Al. Piłsudskiego 8, 90-051 Łódź,
- c) Beneficjent realizujący Projekt - Gmina Godzianów, ul. Klonowa 5, 96-126 Godzianów (nazwa i adres Beneficjenta),
- d) podmioty, które na zlecenie Beneficjenta uczestniczą w realizacji Projektu - (nazwa i adres ww. podmiotów).

Moje dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie Administratora, Instytucji Zarządzającej, lub Beneficjenta. Moje dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Administratora, Instytucji Zarządzającej, oraz Beneficjenta kontrole i audyt w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020.

- 6. Moje dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
- 7. Moje dane osobowe będą przechowywane do czasu rozliczenia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014 - 2020 oraz zakończenia archiwizowania dokumentacji.
- 8. Mam prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania na zasadach określonych w art. 17 i 18 RODO.
- 9. Mam prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 10. Podanie danych jest warunkiem koniecznym otrzymania wsparcia, konsekwencją odmowy podania danych jest brak możliwości skorzystania ze wsparcia w ramach Projektu.
- 11. Moje dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji oraz profilowania.

.....
MIEJSCOWOŚĆ I DATA

.....
*CZYTELNY PODPIS UCZESTNIKA
PROJEKTU***

* Dotyczy wyłącznie Projektów zatwierdzonych do realizacji w ramach konkursów, w których istnieje obowiązek monitorowania efektywności zatrudnieniowej.

** W przypadku deklaracji uczestnictwa osoby małoletniej oświadczenie powinno zostać podpisane przez jej prawnego opiekuna.

