

## **Regulamin rekrutacji elektronicznej do Żłobków Miejskich w Mielcu**

### **ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1**

##### **Zakres przedmiotowy**

Regulamin rekrutacji elektronicznej do Żłobków Miejskich w Mielcu (zwany dalej Regulaminem) ustala zasady, kryteria naboru do wszystkich żłobków wchodzących w skład Zespołu Żłobków Miejskich w Mielcu tj.:

- 1) Żłobka Miejskiego nr 3 w Mielcu ul. Pisarka 9,
- 2) Filii Żłobka Miejskiego nr 3 w Mielcu, ul. Drzewieckiego 11,
- 3) Żłobka Miejskiego nr 5 w Mielcu, ul. Konopnickiej 2,
- 4) Żłobka Miejskiego nr 7 w Mielcu, ul. Botaniczna 6,
- 5) Filii Żłobka Miejskiego nr 7 w Mielcu, ul. Warneńczyka 4.

#### **§ 2**

##### **Zakres podmiotowy**

1. Przepisy Regulaminu obowiązują wszystkich rodziców/opiekunów prawnych zainteresowanych pobytem dziecka w Żłobkach Miejskich w Mielcu.
2. Każdy rodzic/opiekun prawny przed złożeniem wniosku zobowiązany jest do zapoznania się z Regulaminem rekrutacji elektronicznej do Żłobków Miejskich w Mielcu.

#### **§ 3**

##### **Definicje pojęć**

Terminy użyte w Regulaminie oznaczają:

1. System elektronicznego naboru - platforma elektroniczna wspomagająca procedurę zapisu dzieci do Żłobków Miejskich w Mielcu, umożliwiająca składanie wniosków w trybie całorocznym, porządkująca jednocześnie składane wnioski w oparciu o ustalone kryteria, stanowiące załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu rekrutacji elektronicznej do Żłobków Miejskich w Mielcu.
2. Wniosek - dokument sporządzony w formie elektronicznej, składany do Systemu przez rodzica/opiekuna prawnego, zawierający:
  - 1) imiona, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL dziecka,
  - 2) imiona i nazwiska rodziców oraz numer PESEL,
  - 3) adres miejsca zamieszkania rodziców i dziecka,
  - 4) dane kontaktowe rodziców dziecka (telefon stacjonarny, telefon komórkowy, adres poczty elektronicznej - e-mail),
  - 5) wypełnioną tabelę kryteriów punktowych, wynikających z Załącznika nr 1,
  - 6) informację dotyczącą przetwarzania danych osobowych,
  - 7) oświadczenie o zgodności ze stanem rzeczywistym danych zawartych we wniosku, pod rygorem usunięcia wniosku z systemu elektronicznego naboru.

3. Dyrektor - osoba zarządzająca Zespołem Żłobków Miejskich w Mielcu.
4. Kierownik - osoba kierująca Żłobkiem nr 3, 5, 7, Filią Żłobka nr 3, 7.
5. Rodzic - oznacza również opiekuna prawnego dziecka.
6. ZŻM - należy przez to rozumieć Zespół Żłobków Miejskich w Mielcu.

## ROZDZIAŁ II

### PROCEDURA SKŁADANIA WNIOSKÓW I PRZYJĘCIA DZIECKA DO ŻŁOBKA

#### § 4

##### Procedura składania wniosków i przyjęcia dziecka do żłobka

1. Do żłobków wchodzących w skład Zespołu mogą być przyjmowane dzieci z terenu Gminy Miejskiej Mielec.
2. Przyjęcia do żłobka prowadzone są cały rok, w zależności od liczby wolnych miejsc w danej placówce. Rekrutacja na wrzesień odbywa się w terminie wyznaczonym przez Dyrektora ZŻM.
3. Zapisy do żłobków realizowane są w okresie całego roku.
4. Podstawą do przyjęcia dziecka do żłobka jest złożenie wniosku drogą elektroniczną. Formularz wniosku jest dostępny pod adresem <https://zlobki.vulcan.net.pl/mielec>. Instrukcja wypełniania wniosku oraz wzory załączników, są dostępne na stronie internetowej <https://zlobki.mielec.pl/> w zakładce „Dokumenty do pobrania” oraz na stronie Urzędu Miasta.
5. W przypadku braku odpowiednich urządzeń, pozwalających na uzyskanie dostępu do sieci Internet dopuszcza się możliwość złożenia wniosku u kierownika żłobka. W takim przypadku rodzic wypełnia ręcznie wniosek, następnie jest on wprowadzany do systemu elektronicznego naboru przez kierownika żłobka w obecności rodzica. Na potwierdzenie złożenia wniosku drukowany jest egzemplarz formularza z wypełnionymi danymi, na których rodzic składa podpis. We wniosku podaje się adres poczty elektronicznej żłobka. Wnioski papierowe będą przyjmowane w godzinach pracy kierownika.
6. Po poprawnym złożeniu wniosku w systemie elektronicznego naboru, wniosek otrzymuje status **”ZAAKCEPTOWANY”**.
7. Rodzic po wprowadzeniu unikalnego hasła zabezpieczającego może na bieżąco śledzić pozycję dziecka na liście oczekujących. W przypadku utraty (zapomnienia) hasła, system elektronicznego naboru umożliwi odzyskanie hasła zgodnie z procedurą wskazaną w „Instrukcji logowania”.
8. Wniosek jest ważny **180 dni** od daty złożenia wniosku. **UWAGA !!!** Rodzic przyjmuje do wiadomości konieczność potwierdzania (aktualizacji) wniosku w sposób i w trybie określonym przez administratora systemu elektronicznego naboru.
9. System elektronicznego naboru wysyła na 30 dni przed datą utraty ważności wniosku wiadomość na adres poczty elektronicznej, podany we wniosku. Rodzic zobowiązany jest potwierdzić wniosek logując się na konto założone przy rejestracji. Poprawna aktualizacja wniosku zakończona jest komunikatem „Ważność wniosku została przedłużona do.....”
10. W przypadku braku potwierdzenia (aktualizacji) kolejny e-mail przypominający zostanie wysłany 14 dni przed końcem ważności wniosku, a następnie 2 dni przed utratą ważności wniosku. **UWAGA !!!** Rodzic ma obowiązek aktualizacji zapisu przed utratą jego ważności, a wiadomość e-mail ma tylko charakter przypominający.
11. W przypadku braku potwierdzenia wniosek zostanie automatycznie przeniesiony do wniosków **„NIEWAŻNYCH”**, otrzymuje status **”NIEZAAKCEPTOWANY”** i spada na koniec kolejki.
12. W przypadku gdy wniosek został złożony za pomocą adresu e-mail żłobka, system elektronicznego naboru wysyła prośbę o potwierdzenie aktualności wniosku na adres poczty elektronicznej podany we wniosku, a kierownik żłobka zobowiązany jest poinformować telefonicznie o konieczności potwierdzenia wniosku. Rodzic zobowiązany jest osobiście stawić się w żłobku celem

potwierdzenia lub uaktualnienia podanych w nim danych. Pracownik, który przeprowadził rozmowę z rodzicem zobowiązany jest do spisania notatki służbowej, która powinna zawierać co najmniej: datę i godzinę rozmowy, imię i nazwisko oraz numer telefonu rozmówcy.

13. W przypadku zwolnienia się miejsca w żłobku kierownik:
  - a) przyjmuje według kolejności wynikającej z listy wyświetlanej przez system elektronicznego naboru, z uwzględnieniem wieku dziecka oraz kwalifikacji do określonej grupy wiekowej i zmienia status wniosku na: **”WSTĘPNIE PRZYJĘTY”**,
  - b) informuje rodziców o terminie spotkania w celu ustalenia przyjęcia dziecka wraz z podaniem stosownej informacji praktycznej dotyczącej sposobu przyjęcia dziecka (np. procedury przyjęcia, wymaganej dokumentacji itp.). Informacja ta jest przekazywana rodzicom w formie elektronicznej (wiadomość e-mail) albo w formie telefonicznej - w takim przypadku kierownik zobowiązany jest do spisania notatki służbowej, która powinna zawierać co najmniej: datę i godzinę rozmowy, imię i nazwisko oraz numer telefonu rozmówcy .
14. W przypadku braku możliwości kontaktu przez kolejne 3 dni robocze, lub gdy rodzic bez podania przyczyny nie zgłosi się w żłobku w wyznaczonym terminie lub zrezygnuje z proponowanego miejsca, kierownik w systemie elektronicznego naboru **„ANULUJE WSTĘPNE PRZYJĘCIE”** oraz wdraża procedury opisane w § 4 pkt. 13 w celu przyjęcia kolejnego dziecka.
15. Z dniem anulacji **„WSTĘPNEGO PRZYJĘCIA”** rodzic zobowiązany jest przedłużyć ważność wniosku o ile będzie nadal zainteresowany dalszą rekrutacją.
16. W przypadku zakwalifikowania dziecka do żłobka, rodzic przedstawia dokumenty o spełnieniu zaznaczonych we wniosku kryteriów - zatrudnieniu, nauce w systemie dziennym, stopniu niepełnosprawności itp. Jeżeli przedstawione dokumenty są zgodne ze stanem faktycznym rodzic podpisuje umowę o świadczenie usług żłobka.
17. Kierownik żłobka dokonuje zmiany w systemie elektronicznego naboru statusu wniosku z **„WSTĘPNIE PRZYJĘTY”** na **„PRZYJĘTY”**.
18. Jeśli przedstawione dokumenty potwierdzą niezgodność danych, przyjmuje się, że dane kryterium nie jest spełnione, a wniosek podlega obowiązkowej aktualizacji przez rodzica. Taka sama procedura obowiązuje w przypadku nieprzedstawienia dokumentów.
19. W przypadku zmiany danych, o których mowa w § 3 pkt 2 Regulaminu rodzic dziecka zobowiązany jest do niezwłocznej aktualizacji wniosku w systemie elektronicznego naboru.
20. ZŻM zwraca uwagę, że ze względu na okresową aktualizację wniosków, przeprowadzaną w oparciu o ustalone kryteria, możliwa jest zmiana miejsca wniosku na liście oczekujących (przesunięcie na wyższą bądź niższą pozycję w zależności od wartości punktowej wynikającej z aktualnej sytuacji składającego wniosek).

## § 5

### Postanowienia końcowe

1. Sprawy sporne dot. funkcjonowania systemu zapisu elektronicznego będą rozstrzygane przez dyrektora w terminie 14 dni roboczych od dnia wpływu wniosku przekazanego za pośrednictwem poczty elektronicznej lub w formie pisemnej na adres ZŻM.
2. ZŻM zastrzega sobie prawo przyjęć dzieci zgodnie z pozycją wynikającą z listy oczekujących w miarę posiadanych miejsc – do odpowiednich wiekowo, zgodnych z etapem rozwoju psychofizycznego – grup żłobkowych.
3. O przyjęciu kandydata decyduje ostateczna liczba punktów uzyskanych w wyniku postępowania rekrutacyjnego. W przypadku uzyskania przez kandydatów tej samej liczby punktów, o przyjęciu do placówki decydować będzie czas oczekiwania.
4. Liczba przyjętych dzieci nie może być większa niż liczba miejsc wynikających z warunków lokalowych.

5. Dziecko, które aktualnie korzysta z usług żłobka jest zwolnione z udziału w rekrutacji. W tym przypadku rodzic dziecka potwierdza wolę kontynuacji opieki nad dzieckiem w żłobku stosownym oświadczeniem.

### Kryteria naboru do Żłobków Miejskich w Mielcu

KRYTERIA NABORU	WARTOŚĆ PUNKTOWA	SPOSÓB DOKUMENTOWANIA/ WYMAGANE DOKUMENTY DO WGLĄDU
dziecko niepełnosprawne, co do którego nie istnieją przeciwwskazania zdrowotne uniemożliwiające mu korzystanie ze żłobka	20 pkt	orzeczenie o stopniu niepełnosprawności dziecka
wielodzietność rodziny dziecka (troje i więcej dzieci w rodzinie)	20 pkt	karta 3+ lub oświadczenie o wielodzietności
oboje rodzice dziecka pracują lub uczą się w systemie dziennym/rodzic samotnie wychowujący dziecko pracuje lub uczy się w systemie dziennym	19 pkt	oświadczenie o zatrudnieniu, prowadzeniu działalności gospodarczej, podjętej nauce
dziecko objęte pieczęcią zastępczą	19 pkt	dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą
co najmniej jeden rodzic dziecka posiada orzeczenie o niepełnosprawności w stopniu znacznym lub orzeczoną całkowitą niezdolność do pracy	15 pkt	orzeczenie o stopniu niepełnosprawności rodzica
dziecko, którego rodzeństwo uczęszcza do tego samego żłobka	15 pkt	kierownik żłobka sprawdza w systemie elektronicznego naboru, czy rodzeństwo dziecka, kontynuuje pobyt w żłobku
równoczesne zgłoszenie dwoje lub więcej dzieci do tego samego żłobka	10 pkt	kierownik żłobka sprawdza w systemie elektronicznego naboru

#### Potwierdzenie kryteriów:

Informację o spełnieniu kryteriów rodzice dziecka zaznaczają w składanym wniosku, natomiast po potwierdzeniu przyjęcia dziecka do żłobka składają w formie oświadczeń, które stanowią załącznik do Regulaminu rekrutacji.

Imię i nazwisko

Mielec, dnia .....

.....

Adres zamieszkania

.....

### **OŚWIADCZENIE O ZAMIESZKANIU**

Świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia,

**oświadczam,**

że mieszkam w Mielcu i rozliczam podatek dochodowy od osób fizycznych na rzecz Gminy Miejskiej Mielec.

.....  
(czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)

Mielec, dnia .....

### **OŚWIADCZENIE O WIEŁODZIETNOŚCI RODZINY KANDYDATA DO ŻŁOBKA**

Ja niżej podpisana/y świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia:

**oświadczam,**

że jestem rodzicem/opiekunem prawnym dziecka .....  
(imię i nazwisko dziecka)  
wychowującego się w rodzinie wielodzietnej.

Dzieci pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym, włącznie z kandydatem do Żłobka:

<b>Lp.</b>	<b>Imię i nazwisko dziecka</b>	<b>Data urodzenia dziecka</b>	<b>Miejsce nauki</b>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

.....  
(czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)

Mielec, dnia .....

### OŚWIADCZENIE O ZATRUDNIENIU

Niniejszym oświadczam, że ja.....

zamieszkała/y .....

PESEL .....

jestem zatrudniona/y w wymiarze .....

w .....

(nazwa zakładu pracy)

od dnia ..... rodzaj umowy .....,

uczę się/ studiuję w systemie dziennym .....

.....

Prowadzę działalność gospodarczą .....

.....  
(czytelny podpis rodziców/opiekunów prawnych)

Mielec, dnia. ....

**OŚWIADCZENIE O SAMOTNYM WYCHOWYWANIU DZIECKA**

Niniejszym oświadczam, że Ja.....

zamieszkała/y .....

PESEL .....

Samotnie wychowuje dziecko .....

(imię i nazwisko dziecka)

oraz nie wychowuje żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem.

.....  
(czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego dziecka)

Nr wniosku	
Data i godzina złożenia	

## WNIOSEK O PRZYJĘCIE KANDYDATA DO ŻŁOBKA W MIELCU

(dotyczy dzieci uprawnionych do uczęszczania do żłobka)

Wypełniając wniosek należy podać dane zgodnie ze stanem faktycznym. Poświadczenie nieprawdy prowadzi do odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 Ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks Karny.

### DANE IDENTYFIKACYJNE KANDYDATA

Imiona:*						Nazwisko:*					
PESEL *											
Data urodzenia*			dzień			miesiąc			rok		
W przypadku braku numeru PESEL należy podać rodzaj, serię oraz numer innego dokumentu tożsamości:											
Kraj obywatelstwa:*											

### DANE ADRESOWE KANDYDATA

Adres zamieszkania				
Województwo*		Ulica		
Powiat*		Nr budynku*		Nr lokalu
Gmina*		Kod pocztowy*		
Miejscowość*		Poczta*		

### DODATKOWE INFORMACJE O KANDYDACIE

imiona i nazwiska dzieci równocześnie zgłaszanych do tego samego żłobka	
Dieta*	
Stan zdrowia*	
Liczba rodzeństwa*	
Wiek rodzeństwa	
Niepełnosprawność*	
Rodzaj niepełnosprawności	
Data rozpoczęcia uczęszczania*	

**DANE RODZICÓW**

(W przypadku, gdy ustanowiono opiekę prawną nad dzieckiem, należy podać dane opiekunów prawnych)

	Matka/opiekunka prawna	Ojciec/opiekun prawny
Imię i nazwisko*		
PESEL/Dokument tożsamości*		
Data urodzenia*		
Kraj obywatelstwa*		
Telefon*		
Adres e-mail*		
Miejsce pracy*		
Adres zamieszkania		
Kraj*	Polska	Polska
Województwo*		
Powiat*		
Gmina*		
Miejscowość*		
Ulica		
Nr budynku*		
Nr lokalu		
Kod pocztowy*		
Poczta*		

**LISTA WYBRANYCH ŻŁOBKÓW I ODDZIAŁÓW WEDŁUG KOLEJNOŚCI PREFERENCJI\***

\*(można wybrać maksymalnie 2 jednostki)

Lp.	Nazwa jednostki	Oddział
1		
2		

**KRYTERIA PRZYJĘCIA**

**Należy zaznaczyć właściwą odpowiedź.** W przypadku zaznaczenia ODMAWIAM ODPOWIEDZI, kryterium, którego ta odpowiedź dotyczy, nie będzie brane pod uwagę przy kwalifikowaniu kandydata do żłobka. Niektóre kryteria wymagają udokumentowania - w przypadku udzielenia odpowiedzi TAK dla takiego kryterium, należy razem z Wnioskiem złożyć odpowiednie dokumenty.

Podstawowe	
dziecko niepełnosprawne, co do którego nie istnieją przeciwwskazania zdrowotne uniemożliwiające mu	Tak / Nie

korzystanie ze żłobka	
wielodzietność rodziny dziecka (troje i więcej dzieci w rodzinie)	Tak / Nie
oboje rodzice dziecka pracują lub uczą się w systemie dziennym/rodzic samotnie wychowujący dziecko pracuje lub uczy się w systemie dziennym	Tak / Nie
co najmniej jeden rodzic dziecka posiada orzeczenie o niepełnosprawności w stopniu znacznym lub orzeczoną całkowitą niezdolność do pracy	Tak / Nie
dziecko, którego rodzeństwo uczęszcza do tego samego żłobka	Tak / Nie
	Obowiązuje dla:
równoczesne zgłoszenie dwoje lub więcej dzieci do tego samego żłobka	Tak / Nie
	Obowiązuje dla:
dziecko objęte pieczę zastępczą	Tak / Nie

#### OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE TREŚCI WNIOSKU

Oświadczam, że zapoznałem się z Regulaminem rekrutacji elektronicznej obowiązującym w Zespole Żłobków Miejskich w Mielcu oraz akceptuję jego postanowienia.

Oświadczam, że wszystkie podane w niniejszym Wniosku dane są zgodne ze stanem faktycznym. Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Przyjmuję do wiadomości, że w przypadku zakwalifikowania dziecka do żłobka będę zobowiązany(a) potwierdzić wolę korzystania z usług tego żłobka w terminie podanym w harmonogramie postępowania rekrutacyjnego.

Mam świadomość, że brak potwierdzenia woli w ww. terminie oznacza wykreślenie dziecka z listy zakwalifikowanych i utratę miejsca w żłobku.

Mielec, dnia .....

.....  
podpis matki/opiekunki prawnej

.....  
podpis ojca/opiekuna prawnego

## INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Administratorem danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Dyrektor Zespołu Żłobków Miejskich w Mielcu, 39-300 Mielec, ul. Biernackiego 6A.

Dane – w zakresie zawartym w niniejszym formularzu – będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji do żłobka. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c) 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), dalej zwane RODO, w związku z przepisami Rozdziału 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

Odbiorcami danych osobowych zawartych we wniosku mogą być: uprawnione podmioty zapewniające obsługę informatyczną procesu naboru, działające na podstawie umowy przetwarzania danych w imieniu administratorów, organ prowadzący jednostki, do których kandydat ubiega się o przyjęcie, organy administracji publicznej uprawnione do uzyskania takich informacji na podstawie przepisów prawa.

Informacje dotyczące prowadzonego postępowania rekrutacyjnego, w tym w szczególności informacje o fakcie zakwalifikowania i przyjęcia kandydata będą wymieniane (za pośrednictwem systemu elektronicznego wspierającego prowadzenie procesu naboru) pomiędzy żłobkami wskazanymi powyżej na liście preferencji, w celu usprawnienia procesu rekrutacji i wyeliminowania zjawiska blokowania miejsc.

Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej.

Dane zgromadzone w procesie rekrutacji będą przechowywane przez żłobek, do którego kandydat zostanie przyjęty nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z opieki świadczonej przez ten żłobek .

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 żłobka nie zapadają automatycznie oraz że nie buduje 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.

Podanie danych zawartych w niniejszym formularzu i dołączonych dokumentach nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie do żłobka lub umożliwiającym korzystanie z pierwszeństwa w przyjęciu na podstawie poszczególnych kryteriów naboru, co wynika z przepisów Rozdziału 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

Dane kontaktowe Inspektora ochrony danych osobowych w Zespole Żłobków Miejskich w Mielcu prezentujemy w tabeli poniżej. Należy pamiętać, iż dane te 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.

Nazwa jednostki	Dane kontaktowe Inspektora ochrony danych
Zespół Żłobków Miejskich w Mielcu	Jacek Pomykała, email: iod@zlobki.mielec.pl

.....  
podpis matki/opiekunki prawnej

.....  
podpis ojca/opiekuna prawnego

Mielec, dnia .....

**POTWIERDZENIA DLA KANDYDATA**

**1. Potwierdzenie przyjęcia wniosku**

Wniosek został przyjęty dnia \_\_\_\_\_. Data ważności wniosku upływa dnia \_\_\_\_\_.

pieczęć jednostki i podpis upoważnionego pracownika:

**2. Potwierdzenie przyjęcia oświadczeń i zaświadczeń dotyczących spełniania przez kandydata kryteriów rekrutacyjnych**

Dokumenty zostały przyjęte dnia \_\_\_\_\_ w liczbie \_\_\_\_\_ kompletów

pieczęć jednostki i podpis upoważnionego pracownika: