Zarządzenie nr 3/2024

Dyrektora Publicznego Żłobka w Sufczynie

z dnia 3 kwietnia 2024 r.

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu Rekrutacji dzieci   
do Publicznego Żłobka w Sufczynie na rok szkolny 2024/2025.

Na podstawie § 3 Statutu Publicznego Żłobka w Sufczynie stanowiącego załącznik do Uchwały nr XII/381/2021 Rady Gminy Dębno z dnia 28 października 2021 r. w sprawie utworzenia jednostki budżetowej Gminy Dębno pod nazwą Publiczny Żłobek w Sufczynie   
i nadania jej statutu, zmienionej Uchwałą Nr XV/399/2021 Rady Gminy Dębno z dnia 28 grudnia 2021r. oraz Uchwałą Nr III/655/2024 Rady Gminy Dębno z dnia 26 lutego 2024 r. zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin Rekrutacji dzieci do Publicznego Żłobka w Sufczynie na rok szkolny 2024/2025 stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Publicznego Żłobka w Sufczynie.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik do   
Zarządzenia nr 3/2024

Dyrektora Publicznego Żłobka w Sufczynie

z dnia 3 kwietnia 2024 r

Regulamin Rekrutacji dzieci do Publicznego Żłobka w Sufczynie   
na rok szkolny 2024/2025

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Podstawę prawną niniejszego regulaminu stanowi Uchwała Nr XII/381/2021 Rady Gminy Dębno z dnia 28 października 2021 r. w sprawie utworzenia jednostki budżetowej Gminy Dębno pod nazwą Publiczny Żłobek w Sufczynie i nadania jej statutu, zmienionej Uchwałą NR XV/399/2021 Rady Gminy Dębno z dnia 28 grudnia 2021 r. oraz Uchwałą   
Nr III/655/2024 Rady Gminy Dębno z dnia 26 lutego 2024 r

§ 2

Regulamin rekrutacji określa zasady rekrutacji i harmonogram postępowania rekrutacyjnego na wolne miejsca w Publicznym Żłobku w Sufczynie, rodzaj dokumentów niezbędnych   
w postępowaniu rekrutacyjnym oraz zakres uprawnień i obowiązków komisji rekrutacyjnej.

Rozdział 2

Zasady rekrutacji

§ 3

1. Żłobek działa na zasadzie powszechnej dostępności. Rekrutacja jest prowadzona w sposób otwarty, jawny i w oparciu o warunki jednakowe dla wszystkich.

2. Maksymalny dzienny czas pracy żłobka wynosi 10,5 godzin (6:30-17:00).

§ 4

1.Do Żłobka przyjmowane są dzieci w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia,   
lub w przypadku gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym – do 4 roku życia.

2. Do Żłobka przyjmowane są dzieci, których rodzice zamieszkują na terenie Gminy Dębno.

3. Zapisy do Żłobka prowadzone są przez cały rok.

4.Warunkiem przyjęcia dziecka do żłobka jest udział w postępowaniu rekrutacyjnym,   
z zastrzeżeniem ust. 13.

5. Dzieci nieprzyjęte do Żłobka z powodu braku wolnych miejsc umieszczane są na liście oczekujących na przyjęcie.

7. W przypadku zwolnienia się miejsca, dzieci przyjmowane są do Żłobka zgodnie   
z kolejnością na liście oczekujących, z uwzględnieniem ust. 10.

8. Naboru dzieci do Żłobka dokonuje Dyrektor przy pomocy komisji rekrutacyjnej.

9. Nabór prowadzony jest na podstawie kart zgłoszeń (wniosków) złożonych przez rodziców.

10. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych do Żłobka przekracza liczbę wolnych miejsc,   
w postępowaniu rekrutacyjnym pierwszeństwo mają (z zachowaniem ust 1 i 2):

1. dzieci obojga rodziców pracujących lub uczących się w systemie dziennym;
2. dzieci rodzica samotnie wychowującego dziecko (w rozumieniu art. 50 ust. 5 ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3), który pracuje zawodowo lub uczy się w systemie dziennym;
3. dzieci niepełnosprawne, posiadające orzeczenie o niepełnosprawności;
4. dzieci rodzica wobec którego orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów;
5. dzieci rodzin wielodzietnych (troje lub więcej dzieci małoletnich   
   w rodzinie);
6. dzieci w rodzinach których dochód na osobę:
7. jest mniejszy lub równy 100% kwocie, o której mowa w art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych,
8. w przypadku dochodu w wysokości przekraczającej 100% kwoty,   
   o której mowa w lit. a, liczbę punktów oblicza się dzieląc tę kwotę przez dochód na osobę w rodzinie dziecka wg następującego wzoru:

100% kwoty, o której mowa   
 w art. 5 ust. 1 ustawy   
 o świadczeniach rodzinnych  
Liczba punktów  =                        -------------------------------------  
                                  dochód na osobę   
                                 w rodzinie dziecka

11.Rekrutacja dziecka do Żłobka dokonywana jest na okres całej edukacji żłobkowej.   
W kolejnych latach rodzic potwierdza wolę dalszego korzystania z usług Żłobka wypełniając deklaracje kontynuacji.

12. W przypadku dysponowania wolnymi miejscami w trakcie roku szkolnego, po uprzednim wyczerpaniu listy o której mowa w ust. 6, do żłobka może być przyjęte dziecko, które nie brało udziału w procesie rekrutacyjnym.

13. Dzieci spoza Gminy Dębno będą mogły być przyjmowane do Żłobka tylko   
w sytuacji zaspokojenia potrzeb mieszkańców gminy i posiadania wolnych miejsc   
w placówce.

14. Warunkiem przyjęcia dziecka do Żłobka jest zawarcie umowy cywilno-prawnej   
w sprawie korzystania z usług Żłobka, najpóźniej w dniu korzystania przez dziecko z usług Żłobka.

15. W przypadku zgłoszonej nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka   
w Żłobku, trwającej ponad tydzień, Dyrektor może przyjąć na miejsce tego dziecka na czas jego nieobecności inne dziecko z listy dzieci nieprzyjętych, na podstawie umowy z jego rodzicami.

16. Dyrektorowi przysługuje prawo skreślenia z listy dzieci uczęszczających   
w następujących przypadkach:

1. niezgłoszenia się dziecka do Żłobka w terminie 14 dni od wyznaczonej daty przyjęcia do Żłobka i nieusprawiedliwienia w tym terminie przyczyn nieobecności dziecka;
2. nieuczęszczanie dziecka do Żłobka przez okres co najmniej 14 dni kalendarzowych z przyczyn nieusprawiedliwionych;
3. czternastodniowej zwłoki w opłatach za pobyt lub wyżywienie dziecka;
4. zatajenia informacji o złym stanie zdrowia dziecka, mogącym nieć wpływ na przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego i bezpieczeństwo innych dzieci w Żłobku.
5. Skreślenie dziecka z listy, o której mowa w § 3 ust. 13:
6. stanowi podstawę rozwiązania umowy, o której mowa w ust. 11;
7. nie zwalnia rodziców z obowiązku uregulowania zaległych opłat.

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadzone będzie w terminie od 4 do 17 kwietnia 2024r. i dotyczy rekrutacji na wolne miejsca w żłobku od 1 września 2024r.

§ 5

O przyjęciu dziecka do żłobka decyduje komisja rekrutacyjna po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

§ 9

Warunki premiujące przyjęcie dziecka do żłobka wraz z ilością punktów za spełnianie kryterium premiującego oraz określeniem dokumentów potwierdzających spełnienie kryterium:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Warunki premiujące przyjęcie dziecka  do żłobka | Dokument potwierdzający | Ilość pkt. |
| Dziecko obojga rodziców/opiekunów prawnych pracujących lub uczących się w systemie dziennym | Zaświadczenie od pracodawcy (wpis do CEiDG) lub z uczelni | 25 pkt |
| Dziecko rodzica/opiekuna prawnego samotnie wychowującego dziecko  (w rozumieniu art. 50 ust. 5 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi  w wieku do lat 3), który pracuje zawodowo lub uczy się w systemie dziennym | Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód, separację lub akt zgonu oraz oświadczenie rodzica/ prawnego opiekuna o samotnym wychowywaniu dziecka + zaświadczenie od pracodawcy (wpis do CEiDG) lub z uczelni | 25 pkt |
| Dziecko niepełnosprawne, posiadające orzeczenie o niepełnosprawności | Orzeczenie o niepełnosprawności | 20 pkt |
| Dziecko rodzica/opiekuna prawnego wobec którego orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów | Orzeczenie o niepełnosprawności, o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne  w rozumieniu przepisów ustawy  z dnia 27 sierpnia 1997r.  o rehabilitacji zawodowej  i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych | 20 pkt |
| Dzieci z rodzin wielodzietnych (troje lub więcej dzieci małoletnich w rodzinie) | Oświadczenie rodzica/ prawnego opiekuna dziecka | 20 pkt |
| Dochód na osobę w rodzinie dziecka   1. w przypadku dochodu w wysokości mniejszej lub równej 100% kwoty,  o której mowa w art. 5 pkt 1 ustawy  z dnia 28 listopada 2003r.  o świadczeniach rodzinnych – 10 pkt 2. w przypadku dochodu w wysokości przekraczającej 100% kwoty, o której mowa w lit. a, liczbę punktów oblicza się dzieląc tę kwotę przez dochód na osobę w rodzinie dziecka.   Wzór:  liczba punktów =  100% kwoty, o której mowa  w art. 5 pkt 1 ustawy o świadczeniach rodzinnych  dochód na osobę w rodzinie dziecka/10 | Oświadczenie o wysokości dochodu na osobę w rodzinie, liczbie osób w rodzinie oraz wysokości dochodu w rodzinie będącej podstawą obliczenia wysokości dochodu na osobę  w rodzinie kandydata  - rodzice/prawni opiekunowie, którzy nie zechcą skorzystać  z tego kryterium, nie muszą składać oświadczenia o wysokości dochodu na osobę w rodzinie. Jeżeli rodzic/opiekun prawny nie złoży oświadczenia o którym mowa powyżej nie otrzyma dodatkowych punktów za kryterium premiujące. | 10  pkt |

§ 11

Wszystkie oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów rekrutacji rodzic/opiekun prawny składa pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań zgodnie z art. 233 § 1 Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku Kodeks karny, który brzmi:

"Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym   
lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8".

Rozdział 3

Postępowanie rekrutacyjne

§ 12

1. Podstawowym warunkiem udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie wniosku "Karta zgłoszenia dziecka” do Publicznego Żłobka w Sufczynie, Sufczyn 250A, 32-852 Dębno zwaną w dalszej części kartą zgłoszenia. Karta zgłoszenia stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu.

2. Do karty zgłoszenia dziecka należy dołączyć oświadczenia określające spełnianie warunków premiujących przyjęcie dziecka do żłobka - Załącznik Nr 2   
Nr 3 i Nr 4.

3. Kartę zgłoszenia wraz z dokumentami rekrutacyjnymi wymienionymi w § 12 ust. 2 należy złożyć osobiście.

4. W postępowaniu rekrutacyjnym (podstawowym i uzupełniającym) biorą udział wszystkie karty zgłoszenia dziecka, złożone do dnia poprzedzającego dzień przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego.

5. Po przeprowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym przewodniczący komisji rekrutacyjnej telefonicznie kontaktuje się z rodzicami/opiekunami prawnymi dzieci przyjętych do żłobka w celu uzgodnienia terminu podpisania umowy o świadczenie usług w żłobku.

§ 13

W przypadku, kiedy dzieci w postępowaniu rekrutacyjnym uzyskają jednakową liczbę punktów, decyduje data złożenia wniosku. W przypadku takiej samej daty wpływu decyduje losowanie. O terminie przeprowadzenia losowania zostają powiadomieni zainteresowani rodzice.

§ 14

W terminie od dnia 4 do 17 kwietnia 2024r. rodzic/opiekun prawny dziecka uczęszczającego do żłobka potwierdza wolę dalszego korzystania z usług żłobka składając "Deklarację kontynuowania opieki nad dzieckiem" stanowiącą Załącznik Nr 5 do niniejszego regulaminu. Dzieci, które kontynuują w kolejnym roku szkolnym opiekę przyjmowane są poza rekrutacją.

Rozdział 4

Komisja rekrutacyjna

§ 15

Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Publicznego Żłobka w Sufczynie.

§ 16

W skład komisji kwalifikacyjnej wchodzą:

1. Przewodniczący komisji,
2. Członek komisji,
3. Członek komisji.

§ 17

Osoby wchodzące w skład komisji rekrutacyjnej są obowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste dziecka lub jego rodziców, a także pracowników żłobka.

§ 18

Posiedzenia komisji rekrutacyjnej odbywa się najpóźniej w terminie 7 dni od zakończenia terminu składania wniosków o przyjęcie dzieci do żłobka.

§ 19

1. Posiedzenia komisji rekrutacyjnej zwołuje, prowadzi i nadzoruje przewodniczący komisji.

1. Prace komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.
2. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej umożliwia członkom komisji zapoznanie się z wnioskami o przyjęcie do żłobka i załączonymi do nich dokumentami.
3. Posiedzenia komisji są protokołowane.
4. Protokół z posiedzenia zawiera: datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej, imiona   
   i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu,   
   a także informację o podjętych czynnościach lub rozstrzygnięciach. Protokół podpisywany jest przez przewodniczącego i członków komisji.

2. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego załącza się w szczególności:

1. listę zweryfikowanych wniosków o przyjęcie do żłobka;
2. informację o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom   
   za poszczególne kryteria brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym;
3. listę dzieci przyjętych do żłobka, listę dzieci oczekujących na przyjęcie do żłobka oraz listę wniosków odrzuconych.

Rozdział 5

Procedura odwoławcza

§ 20

1. W terminie 7 dni od dnia poinformowania o wyniku rekrutacji do żłobka rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do żłobka.

2. Uzasadnienie sporządza komisja rekrutacyjna w terminie do 7 dni od dnia wystąpienia   
z wnioskiem o uzasadnienie.

Załącznik nr 1  
do Regulaminu Rekrutacji dzieci   
do Publicznego Żłobka w Sufczynie   
na rok szkolny 2024/2025

**KARTA ZGŁSZENIA DZIECKA DO   
PUBLICZNEGO ŻŁOBKA W SUFCZYNIE**

|  |
| --- |
| Termin przyjęcia dziecka do żłobka: …………………………………………………….. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Dane osobowe dziecka | | | | | | | | | | | | |
| PESEL: |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
| W przypadku braku numeru PESEL – seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość dziecka: ………………………………… | | | | | | | | | | | | |
| Imię |  | | | | | | Drugie imię | |  | | | |
| Nazwisko |  | | | | | | Data urodzenia | |  | | | |
| Miejsce urodzenia |  | | | | | | | | | | | |
| Adres zamieszkania |  | | | | | | | | | | | |
| Województwo |  | | | | | | Powiat |  | | | | |
| Gmina |  | | | | | | Miejscowość |  | | | | |
| Ulica |  | | | | | | Poczta |  | | | | |
| Nr domu/ nr mieszkania |  | | | | | | Kod pocztowy |  | | | | |
| Pobyt dziecka w żłobku  (żłobek czynny od poniedziałku do piątki w godzinach od 6:30 do 17:00) | | | | | | | | | | | | |
| Godziny pobytu dziecka w żłobku | | | | | |  | | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dane osobowe matki/opiekunki prawnej | | | |
| Imię |  | Drugie imię |  |
| Nazwisko |  | Data urodzenia |  |
| Numer PESEL lub w przypadku braku numeru PESEL seria i numer dokumentu tożsamości | |  | |
| Adres zamieszkania matki/opiekunki prawnej | | | |
| Województwo |  | Powiat |  |
| Gmina |  | Miejscowość |  |
| Ulica |  | Poczta |  |
| Nr domu/  nr mieszkania |  | Kod pocztowy |  |
| Dane kontaktowe matki/opiekunki prawnej | | | |
| Telefon domowy/  komórka |  | | |
| Adres e-mail |  | | |
| Miejsce pracy/nauki |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dane osobowe ojca/opiekuna prawnego | | | |
| Imię |  | Drugie imię |  |
| Nazwisko |  | Data urodzenia |  |
| Numer PESEL lub w przypadku braku numeru PESEL seria i numer dokumentu tożsamości | |  | |
| Adres zamieszkania ojca/opiekuna prawnego | | | |
| Województwo |  | Powiat |  |
| Gmina |  | Miejscowość |  |
| Ulica |  | Poczta |  |
| Nr domu/  nr mieszkania |  | Kod pocztowy |  |
| Dane kontaktowe ojca/opiekuna prawnego | | | |
| Telefon domowy/  komórka |  | | |
| Adres e-mail |  | | |
| Miejsce pracy/nauki |  | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Informacje o rodzeństwie dziecka | |
| Liczba |  |
| Wiek |  |

|  |
| --- |
| Dane o stanie zdrowia, diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka oraz dodatkowe uwagi |
| ……………………………………………………………………………………………..  ……………………………………………………………………………………………..……..…………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………  ………………..…………………………………………………………………………… |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Warunki przyjęcia | | | | |
| Lp. | Kryterium | Tak | Nie | Liczba punktów wypełnia komisja rekrutacyjna |
| 1. | Dziecko obojga rodziców pracujących  lub uczących się w systemie dziennym |  |  |  |
| 2. | Dziecko rodzica samotnie wychowującego dziecko (w rozumieniu art. 50 ust. 5 ustawy  z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi  w wieku do lat 3), który pracuje zawodowo  lub uczy się w systemie dziennym |  |  |  |
| 3. | Dziecko niepełnosprawne, posiadające orzeczenie o niepełnosprawności |  |  |  |
| 4. | Dziecko rodzica wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów |  |  |  |
| 5. | Dzieci z rodzin wielodzietnych (troje lub więcej dzieci małoletnich w rodzinie) |  |  |  |
| Razem | | | |  |

……………………………… ……….……………………………...

miejscowość i data podpis rodzica/opiekuna prawnego

Załącznik nr 2   
do Regulaminu Rekrutacji dzieci   
do Publicznego Żłobka w Sufczynie   
na rok szkolny 2024/2025

…………………………..…………..

Imię i nazwisko składającego oświadczenie

……………………………………….

……………………………………….

Adres zamieszkania

Oświadczenie

o wielodzietności rodziny dziecka ubiegającego się o przyjęcie do żłobka

Ja, niżej podpisany rodzic/opiekun prawny dziecka …………………………………...   
 (imię i nazwisko dziecka – kandydata do żłobka)

oświadczam, że jesteśmy rodziną wielodzietną wychowującą troje dzieci   
lub więcej.

Dzieci pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym (licząc łącznie   
z kandydatem)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Imię i nazwisko dziecka | Dat urodzenia | PESEL |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Oświadczam, że podane informacje są zgodne ze stanem faktycznym oraz, że jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za składanie fałszywego oświadczenia[[1]](#footnote-1)

…………………………………..………..

data i podpis rodzica/opiekuna prawnego

Załącznik nr 3   
do Regulaminu Rekrutacji dzieci   
do Publicznego Żłobka w Sufczynie   
na rok szkolny 2024/2025

…………………………..…………..

Imię i nazwisko składającego oświadczenie

……………………………………….

……………………………………….

Adres zamieszkania

Oświadczenie

o samotnym wychowywaniu dziecka ubiegającego się o przyjęcie do żłobka

Ja, niżej podpisany rodzic/opiekun prawny dziecka …………………………………...   
 (imię i nazwisko dziecka – kandydata do żłobka)

oświadczam, że samotnie wychowuję dziecko.

Jestem (właściwie podkreślić):

1. panną/kawalerem
2. wdową/wdowcem,
3. osobą rozwiedzioną,
4. w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu,
5. osobą niewychowującą dziecka wspólnie z jego rodzicem.

W przypadku wskazania pkt 2-5 wymagane jest dołączenie dokumentów potwierdzających sytuację składającego oświadczenie.

Oświadczam, że podane informacje są zgodne ze stanem faktycznym oraz, że jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za składanie fałszywego oświadczenia[[2]](#footnote-2)

…………………………………..………..

data i podpis rodzica/opiekuna prawnego

Załącznik nr 4   
do Regulaminu Rekrutacji dzieci   
do Publicznego Żłobka w Sufczynie   
na rok szkolny 2024/2025

…………………………..…………..

Imię i nazwisko składającego oświadczenie

……………………………………….

……………………………………….

Adres zamieszkania

Oświadczenie

o wysokości dochodu na osobę w rodzinie

Ja, niżej podpisany rodzic/opiekun prawny dziecka …………………………………...   
 (imię i nazwisko dziecka – kandydata do żłobka)

oświadczam, że:

a) Wysokość łącznego dochodu rodziny będąca podstawą obliczenia wysokości dochodu\* na osobę w rodzinie dziecka wynosi ....................................  
b) Rodzina składa się z .............................................................................. osób.  
c) Wysokość dochodu\* na osobę w rodzinie wynosi ........................................

Oświadczam, że podane informacje są zgodne ze stanem faktycznym oraz, że jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za składanie fałszywego oświadczenia[[3]](#footnote-3)

…………………………………..………..

data i podpis rodzica/opiekuna prawnego

\* Pod pojęciem dochodu, rozumie się dochód, o którym mowa w art. 3 pkt. 1 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych, z tym że w przypadku przychodów podlegających opodatkowaniu na zasadach określonych w art. 27, art. 30b, art. 30ci art. 30eustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych, pomniejsza się je o koszty uzyskania przychodu, zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych, składki na ubezpieczenia społeczne niezaliczone do kosztów uzyskania przychodu oraz składki na ubezpieczenie zdrowotne. Przy obliczaniu dochodu członka rodziny, o którym mowa w ust. 9, bierze się pod uwagę przeciętny miesięczny dochód z 3 miesięcy wybranych spośród ostatnich 6 miesięcy poprzedzających złożeniu wniosku

Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać od rodziców/prawnych opiekunów przedstawienia dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniu.

Załącznik Nr 5   
do Regulaminu Rekrutacji dzieci   
do Publicznego Żłobka w Sufczynie   
na rok szkolny 2024/2025

…………………...…………………………

miejscowość, data

DEKLARACJA KONTYNUOWANIA OPIEKI NAD DZIECKIEM

Deklaruję, że od 1 września roku szkolnego **2024/2025** moja córka/mój syn

…………………………………………………………………..… …………………

(imię i nazwisko dziecka) (data urodzenia)

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

(miejsce urodzenia) ( PESEL)

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

(adres zamieszkania)

będzie kontynuował/a pobyt w Publicznym Żłobku w Sufczynie

1. Rodzice/ opiekunowie prawni:
   1. Matka/opiekunka prawna

- ……………………………..………….; …………………………….…………………..;

(imię i nazwisko) (adres zamieszkania)

………………………………………………..………..; …………….……………………

(adres poczty elektronicznej) (numer/numery telefonu)

* 1. Ojciec/opiekun prawny

- ……………………………..………….; …………………………….…………………..;

(imię i nazwisko) (adres zamieszkania)

………………………………………………..………..; …………….……………………

(adres poczty elektronicznej) (numer/numery telefonu)

Deklarowany czas dziennego pobytu dziecka w żłobku – od godz. .….. do godz. …….

…………………………………   
 ( data i podpis rodzica/prawnego   
 opiekuna)

**Zgoda na przetwarzanie danych osobowych**

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez administratora danych.

2.Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą.

3. Zapoznałem/Zapoznałam się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu   
i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawienia.

…………………………………   
 ( data i podpis rodzica/prawnego   
 opiekuna)

**INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH**

Jednocześnie informujemy, że:

1. Administratorem danych wskazanych w zgodzie na przetwarzanie danych osobowych wyrażonej powyżej jest Dyrektor Publicznego Żłobka w Sufczynie, tel. 14 6658072; adres e-mail: zs-sf@gminadebno.pl

2. Inspektorem ochrony danych osobowych jest Pan Łukasz Franczyk e-mail lukasz.franczyk@casim.com.pl

3. Celem zbierania danych jest spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa.

4. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, zażądania zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych, jak również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj.: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

5. Podanie danych jest wymogiem ustawowym niezbędnym do realizacji obowiązku wynikającego z przepisu prawa. W przypadku niepodania danych nie będzie możliwa realizacja Pani/Pana sprawy.

6. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa.

7. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały profilowaniu.

8. Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

9. Dane osobowe będą przechowywane przez okres zgodny z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18.01.2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

1. Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8 [↑](#footnote-ref-1)
2. Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8 [↑](#footnote-ref-2)
3. Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8 [↑](#footnote-ref-3)