

ZARZĄDZENIE NR 70/2026
WÓJTA GMINY OBROWO

z dnia 10 czerwca 2026 r.

**w sprawie przeprowadzenia pierwszej rekrutacji dzieci do Żłobka Samorządowego
w Obrowie**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2026 r., poz. 662) oraz uchwały Nr XV/115/2025 Rady Gminy Obrowo z dnia 13 maja 2025 r. w sprawie utworzenia jednostki budżetowej Żłobek Samorządowy w Obrowie oraz nadania jej statutu, zarządzam co następuje:

§ 1. Ogłaszam pierwszą rekrutację dzieci do Żłobka Samorządowego w Obrowie.

§ 2. Rekrutacja zostanie przeprowadzona na zasadach określonych w „Regulaminie pierwszej rekrutacji dzieci do Żłobka Samorządowego w Obrowie”, stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Rekrutacja zostanie przeprowadzona przez Komisję rekrutacyjną, która zostanie powołana odrębnym zarządzeniem.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcy Wójta Gminy Obrowo.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Obrowo, stronie internetowej Gminy Obrowo oraz na tablicy ogłoszeń znajdującej się w siedzibie Urzędu Gminy Obrowo (ul. Aleja Lipowa 27, 87-126 Obrowo).

Wójt Gminy Obrowo

Andrzej Wiecznyński

Regulamin pierwszej rekrutacji dzieci do Żłobka Samorządowego w Obrowie

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;
2. Uchwała nr XV/115/2025 Rady Gminy Obrowo z dnia 13 maja 2025 r. w sprawie utworzenia jednostki budżetowej Żłobek Samorządowy w Obrowie oraz nadania jej statutu

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1.

Ilekcroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) **regulaminie** – należy przez to rozumieć „Regulamin pierwszej rekrutacji dzieci do Żłobka Samorządowego w Obrowie”;
- 2) **żłobku** – należy przez to rozumieć Żłobek Samorządowy w Obrowie, ul. Aleja Lipowa 52, 87-126 Obrowo;
- 3) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Żłobka Samorządowego w Obrowie;
- 4) **komisji rekrutacyjnej** – należy przez to rozumieć komisję powołaną odrębnym zarządzeniem przez Wójta Gminy Obrowo w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego;
- 5) **przewodniczącym** – należy przez to rozumieć przewodniczącego komisji rekrutacyjnej;
- 6) **kryteriach** – należy przez to rozumieć kryteria formalne niezbędne do zakwalifikowania dziecka do żłobka oraz kryteria premiujące określone w Rozdziale IV regulaminu oraz Rozdziale 4. Statutu Żłobka Samorządowego w Obrowie nadanego Uchwałą Nr XV/115/2025 Rady Gminy Obrowo z dnia 13 maja 2025 r. w sprawie utworzenia jednostki budżetowej Żłobek Samorządowy w Obrowie oraz nadania jej statutu;
- 7) **liście przyjętych** – należy przez to rozumieć listę kandydatów zakwalifikowanych przez komisję rekrutacyjną do przyjęcia do żłobka;
- 8) **liście nieprzyjętych** – należy przez to rozumieć listę kandydatów, którzy nie zostali zakwalifikowani do przyjęcia do żłobka z przyczyn formalnych, w szczególności z powodu złożenia karty zgłoszenia po terminie, złożenia niekompletnej dokumentacji lub niespełnienia warunków określonych w regulaminie;
- 9) **liście rezerwowej** – należy przez to rozumieć listę kandydatów spełniających kryteria formalne, lecz nieprzyjętych z uwagi na brak wolnych miejsc w żłobku, uszeregowanych według liczby uzyskanych punktów, a w przypadku uzyskania tej samej liczby punktów – według wieku dziecka, z pierwszeństwem dla dzieci młodszych
- 10) **karta zgłoszenia** – należy przez to rozumieć dokument opracowany na potrzeby rekrutacji do Żłobka Samorządowego w Obrowie, którego złożenie jest warunkiem udziału w postępowaniu rekrutacyjnym;
- 11) **rodzicach** – należy przez to rozumieć matkę i ojca dziecka, jak również prawnych opiekunów, rodziców zastępczych i inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem;
- 12) **kandydacie** – należy przez to rozumieć dziecko zgłoszone przez rodziców do żłobka w okresie postępowania rekrutacyjnego.

§ 2.

1. Regulamin określa zasady przyjmowania kandydatów do żłobka, harmonogram rekrutacji, kryteria rekrutacji, rodzaj dokumentów niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym oraz zakres uprawnień i obowiązków komisji rekrutacyjnej w ramach pierwszej rekrutacji do żłobka ogłoszonej przez Wójta Gminy Obrowo.
2. Żłobek działa na zasadzie powszechnej dostępności. Rekrutacja prowadzona jest w sposób bezstronny, otwarty, jawny, na zasadach jednakowych dla wszystkich kandydatów w oparciu o dokumenty rekrutacyjne dostępne w Urzędzie Gminy Obrowo, ul. Aleja Lipowa 27, 87-126 Obrowo, pokój nr 36 oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy Obrowo.
3. Liczba wolnych miejsc w żłobku w dniu jego utworzenia wynosi 36.
4. Regulamin podaje się do publicznej wiadomości poprzez opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Obrowo, na stronie internetowej Gminy Obrowo, na tablicy ogłoszeń znajdującej się w budynku Urzędu Gminy Obrowo (ul. Aleja Lipowa 27, 87-126 Obrowo).
5. W związku z przeprowadzaniem pierwszej rekrutacji do nowo utworzonego Żłobka postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Wójta Gminy Obrowo odrębnym zarządzeniem.

Rozdział II.

Zasady przyjmowania kandydatów do żłobka

§ 3.

1. Do żłobka przyjmuje się dzieci na podstawie karty zgłoszenia (wraz z załącznikami), wypełnionej przez rodziców i złożonej w formie pisemnej. Wraz z kartą zgłoszenia rodzice otrzymują informację o przetwarzaniu danych osobowych, w tym danych dotyczących zdrowia, w celach związanych z rekrutacją dziecka do żłobka.
2. Żłobek sprawuje opiekę nad dziećmi przez cały rok w dni robocze (od poniedziałku do piątku), z uwzględnieniem miesięcznej przerwy w okresie wakacji szkolnych ustalonej w porozumieniu z Wójtem Gminy Obrowo. Żłobek nie prowadzi działalności w dni ustawowo wolne od pracy.
3. Żłobek sprawuje opiekę nad dziećmi 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 ukończenia 4 roku życia.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, rodzice są zobowiązani do złożenia podmiotowi prowadzącemu opiekę oświadczenia o przeszkodzie w objęciu dziecka wychowaniem przedszkolnym.
5. Do żłobka przyjmowane są dzieci, których rodzice zamieszkują na terenie Gminy Obrowo. Dzieci spoza Gminy Obrowo będą przyjmowane do żłobka na dany rok szkolny tylko w sytuacji zaspokojenia potrzeb mieszkańców Gminy Obrowo i posiadania wolnych miejsc w placówce.
6. Nabór do żłobka prowadzony jest na podstawie kart zgłoszeniowych złożonych przez rodziców dzieci w terminie określonym w harmonogramie, o którym mowa w § 4.
7. Nabór prowadzony jest na okres od 1 września 2026 r. do 31 sierpnia 2027 r.
8. W przypadku zwolnienia się miejsca w żłobku, przeprowadza się uzupełniające postępowanie rekrutacyjne na podstawie listy rezerwowej. Na wolne miejsce przyjmuje się dziecko zgodnie z kolejnością ustaloną na liście rezerwowej.
9. W przypadku pierwszej rekrutacji rodzic dziecka składa Kartę zgłoszenia wraz z wymaganymi załącznikami w Urzędzie Gminy Obrowo, ul. Aleja Lipowa 27, 87-126 Obrowo, pokój nr 10, w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem rodzica/opiekuna prawnego z dopiskiem:

„Rekrutacja do Żłobka Samorządowego w Obrowie”.

10. Karty zgłoszenia złożone po terminie określonym w ust. 6 nie będą rozpatrywane.
11. Po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego, informacja o zakwalifikowaniu bądź niezakwalifikowaniu dziecka do Żłobka oraz o liczbie przyznanych punktów jest przekazywana rodzicom w sposób zindywidualizowany. Wyniki rekrutacji udostępnia się poprzez:
 - 1) przekazanie informacji telefonicznie na numer telefonu rodzica wskazany w karcie zgłoszenia lub drogą elektroniczną na adres e-mail rodzica wskazany w karcie zgłoszenia;
 - 2) bezpośrednio, do wglądu dla rodzica w Urzędzie Gminy Obrowo (ul. Aleja Lipowa 27, 87-126 Obrowo) p. 36, po przednim zweryfikowaniu jego tożsamości.
12. Rodzic dziecka uczęszczającego do żłobka nie ma obowiązku udziału w postępowaniu rekrutacyjnym na kolejny rok szkolny (1 września – 31 sierpnia następnego roku), a potwierdza wolę dalszego korzystania z usług żłobka składając „Deklarację o kontynuowaniu opieki żłobkowej”. Dzieci, które kontynuują w kolejnym roku opiekę nie podlegają procesowi rekrutacji.
13. Deklarację kontynuowania opieki żłobkowej wydaje i przyjmuje dyrektor.
14. Po ogłoszeniu wyników rekrutacji, rodzice dziecka przyjętego do żłobka, zobowiązani są w terminie określonym przez dyrektora, do zawarcia umowy o korzystanie z usług świadczonych przez żłobek. Niepodpisanie umowy w wyznaczonym terminie równoznaczne jest z rezygnacją z uczęszczania dziecka do żłobka i skutkuje skreśleniem z listy przyjętych.
15. Dzieci nieprzyjęte do żłobka z powodu braku wolnych miejsc umieszcza się na liście rezerwowej, o której mowa w § 1 pkt 9 niniejszego regulaminu.

Rozdział III. Harmonogram rekrutacji

§ 4.

Postępowanie rekrutacyjne prowadzi się w poniżej ustalonych terminach:

- 1) w dniu **10.06.2026 r.** – ogłoszenie naboru do żłobka;
- 2) w terminie do **26.06.2026 r. do godz. 14:15** – przyjmowanie zgłoszeń rekrutacyjnych;
- 3) w terminie do **02.07.2026 r.** – ocena dokonanych zgłoszeń przez komisję rekrutacyjną i ustalenie wstępnych wyników postępowania rekrutacyjnego;
- 4) w terminie do **03.07.2026 r.** – przekazanie rodzicom informacji o wstępnych wynikach rekrutacji;
- 5) w terminie do **16.07.2026 r.** – procedura odwoławcza oraz przekazanie rodzicom informacji o ostatecznych wynikach rekrutacji;
- 6) w terminie do **31.08.2026 r.** – zawieranie umów pomiędzy rodzicami a Żłobkiem, w terminach wyznaczonych przez Dyrektora.

Rozdział IV. Kryteria rekrutacji

§ 5.

1. Kryteria formalne niezbędne do zakwalifikowania dziecka do żłobka, które muszą być spełnione łącznie:
 - 1) Dziecko do dnia 31 sierpnia 2026 r. będzie miało ukończone co najmniej 20 tydzień życia i do dnia 31 sierpnia 2026 r. nie ukończy 3 roku życia. Kryterium zostanie zweryfikowane przez komisję rekrutacyjną na podstawie danych zawartych w Karcie zgłoszenia;
 - 2) Dziecko zamieszkuje wraz z rodzicami (rodzicem) na terenie Gminy Obrowo. Kryterium

- zostanie zweryfikowane przez komisję rekrutacyjną na podstawie danych zawartych w Karcie zgłoszenia.
2. W przypadku, gdy liczba kandydatów (dzieci zgłoszonych do żłobka) przekracza liczbę wolnych miejsc, komisja rekrutacyjna określa listę przyjętych na podstawie następujących **kryteriów premiujących** oraz liczby punktów za spełnianie każdego z nich:
 - 1) dzieci z orzeczoną niepełnosprawnością;
 - 2) dzieci z rodzin wielodzietnych (troje i więcej dzieci);
 - 3) dzieci, których oboje rodzice pracują zawodowo lub uczą się;
 - 4) dzieci rodzica samotnie wychowującego dziecko;
 - 5) dzieci rodzica, wobec którego orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów.
 3. Kryteria premiujące mają jednakową wartość po 5 punktów każde.
 4. Jeżeli liczba zgłoszeń kandydatów będzie większa niż liczba dostępnych miejsc w żłobku, pierwszeństwo w zakwalifikowaniu będą miały kandydaty z najwyższą liczbą punktów przyznanych za spełnienie kryteriów premiujących.
 5. Kryteria premiujące zostaną zweryfikowane przez komisję rekrutacyjną na podstawie danych zawartych w Karcie zgłoszenia oraz dołączonych załączników, o których mowa w § 6 ust. 3 niniejszego regulaminu.
 6. W przypadku, kiedy kandydaci uzyskają jednakową liczbę punktów premiujących, komisja rekrutacyjna weźmie pod uwagę wiek dziecka. Młodsze dziecko będzie miało pierwszeństwo w przyjęciu.
 7. Dzieci zamieszkałe na terenie innych gmin niż Gmina Obrowo, będą mogły aplikować do żłobka pod warunkiem posiadania wolnych miejsc.

Rozdział V. Dokumenty niezbędne w postępowaniu rekrutacyjnym

§ 6.

1. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do żłobka jest złożenie „Karty zgłoszenia dziecka do Żłobka Samorządowego w Obrowie”, zgodnie ze wzorem określonym załącznikiem nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. W przypadku pierwszej rekrutacji rodzic/opiekun dziecka składa Kartę zgłoszenia wraz z wymaganymi załącznikami w terminie do 26.06.2026 r. do godziny 14:15, w Urzędzie Gminy Obrowo, ul. Aleja Lipowa 27, 87-126 Obrowo, pokój nr 10, w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem rodzica z dopiskiem: „Rekrutacja do Żłobka Samorządowego w Obrowie”.
3. Jeżeli zgłaszający chce uzyskać punkty premiujące, które w przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów do żłobka niż liczba utworzonych miejsc w żłobku, będą brane pod uwagę, wraz z kartą zgłoszenia dołącza następujące dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów premiujących, o których mowa w § 5 ust. 2 niniejszego regulaminu:
 - 1) orzeczenie o niepełnosprawności dziecka (kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem) dla kandydatów którzy aplikują o punkty w ramach kryterium premiującego „dzieci z orzeczoną niepełnosprawnością”;
 - 2) oświadczenie o wychowywaniu trojga lub więcej dzieci w wieku do 18 roku życia dla kandydatów którzy aplikują o punkty w ramach kryterium premiującego „dzieci z rodzin wielodzietnych (troje i więcej dzieci)”, zgodnie ze wzorem określonym załącznikiem nr 2 do niniejszego regulaminu;

- 3) zaświadczenie o zatrudnieniu lub zaświadczenie o pobieraniu nauki przez rodziców (rodzica) którzy aplikują o punkty w ramach kryteriów premiujących: „dzieci których oboje rodzice pracują zawodowo lub uczą się”, zgodnie ze wzorami określonymi załącznikami nr 3 lub nr 4 do niniejszego regulaminu. Przez osobę zatrudnioną rozumie się również osobę prowadzącą działalność gospodarczą zarejestrowaną w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (należy dołączyć wydruk z CEIDG);
 - 4) oświadczenie o samotnym wychowywaniu dla kandydatów którzy aplikują o punkty w ramach kryterium premiującego „dzieci rodzica samotnie wychowującego dziecko, zgodnie ze wzorem określonym załącznikiem nr 5 do niniejszego regulaminu;
 - 5) kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem orzeczenia o niepełnosprawności rodzica (znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności) lub orzeczenie lekarza orzecznika ZUS o całkowitej niezdolności do pracy i do samodzielnej egzystencji lub o całkowitej niezdolności do pracy dla kandydatów którzy aplikują o punkty w ramach kryterium premiującego „dzieci rodzica, wobec którego orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów”.
4. Wszelkie oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów rekrutacji składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenie zobowiązany jest do podpisania klauzuli następującej treści:
- „Powyższe oświadczenie składam świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia wynikającej z art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny.”*
5. Na żądanie przewodniczącego komisji rekrutacyjnej i w terminie przez niego ustalonym, rodzice przedkładają do wglądu dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów, o których mowa w § 5.
 6. W przypadku nieprzedłożenia w terminie wskazanym przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej, do wglądu dokumentów, o których mowa w ust. 5 albo niezłożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 4, przyjmuje się, że dane kryterium nie zostało spełnione.

Rozdział VI. Zakres uprawnień i obowiązków komisji rekrutacyjnej

§ 7.

1. Członków komisji rekrutacyjnej powołuje Wójt Gminy Obrowo.
2. Liczba członków komisji jest nieparzysta.
3. Osoby wchodzące w skład komisji rekrutacyjnej są obowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców. Wzór oświadczenia członka komisji rekrutacyjnej stanowi załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu.

§ 8.

1. Komisja rekrutacyjna wykonuje swoje zadania na posiedzeniach.
2. Posiedzenia komisji rekrutacyjnej zwołuje, prowadzi i nadzoruje przewodniczący komisji.
3. Prace komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział przewodniczący i co najmniej jeden członek.
4. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej umożliwia członkom komisji zapoznanie się ze zgłoszeniami o przyjęcie do żłobka i załączonymi do nich dokumentami.
5. Posiedzenia komisji są protokołowane.
6. 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.

§ 9.

Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

- 1) weryfikacja Kart zgłoszeń i załączników potwierdzających spełnienie przez kandydatów kryteriów formalnych i premiujących;
- 2) ustalenie wstępnych wyników postępowania rekrutacyjnego;
- 3) przekazanie rodzicom informacji o wstępnych wynikach postępowania rekrutacyjnego w sposób określony w § 3 ust. 11;
- 4) sporządzenie protokołu.

§ 10.

Do obowiązków członków komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

- 1) uczestniczenie w posiedzeniach komisji;
- 2) czynny udział w pracach komisji;
- 3) wykonywanie poleceń przewodniczącego;
- 4) zapoznanie się z przepisami regulującymi rekrutację do żłobka;
- 5) ochrona danych osobowych kandydatów i ich rodziców.

§ 11.

Do obowiązków przewodniczącego komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

- 1) zapoznanie członków komisji z regulacjami prawnymi naboru do żłobka;
- 2) dostarczenie na posiedzenie komisji dokumentacji kandydatów do żłobka w oparciu, o które komisja przeprowadzi postępowanie rekrutacyjne;
- 3) przewodniczenie zebraniu komisji;
- 4) sporządzenie protokołu oraz jego podpisanie;
- 5) przygotowanie zestawienia wyników postępowania rekrutacyjnego oraz informacji dla rodziców o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu dziecka do żłobka.

Rozdział VII. Procedura odwoławcza

§ 12.

1. Rodzic kandydata może wnieść do Wójta Gminy Obrowo odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o wynikach postępowania rekrutacyjnego, przekazanej w sposób określony w § 3 ust. 11. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej.
2. Wójt Gminy Obrowo rozpatruje odwołanie w terminie 5 dni roboczych od dnia jego otrzymania i przekazuje rodzicowi pisemną informację o sposobie jego rozpatrzenia.
3. Rozstrzygnięcie Wójta Gminy Obrowo kończy postępowanie odwoławcze przewidziane niniejszym regulaminem.
4. Po zakończeniu procedury odwoławczej informacja o ostatecznym wyniku postępowania rekrutacyjnego jest przekazywana rodzicom w sposób określony w § 3 ust. 11.

Rozdział VIII. Postanowienia końcowe

§ 13.

1. Regulamin podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Obrowo, na tablicy informacyjnej i na stronie internetowej Urzędu Gminy Obrowo.
2. Zmiany do regulaminu wprowadzane są na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzaniu.

Załączniki do regulaminu:

- 1) *Załącznik Nr 1 – Wzór* - Karta zgłoszenia dziecka do Żłobka Samorządowego w Obrowie;
- 2) *Załącznik Nr 2 – Wzór* - Oświadczenie o wychowywaniu trojga lub więcej dzieci;
- 3) *Załącznik Nr 3 – Wzór* - Zaświadczenie o zatrudnieniu;
- 4) *Załącznik Nr 4 – Wzór* - Zaświadczenie o pobieraniu nauki;
- 5) *Załącznik Nr 5 – Wzór* - Oświadczenie o samotnym wychowywaniu;
- 6) *Załącznik Nr 6 – Wzór* - Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych oraz oświadczenia członka Komisji Rekrutacyjnej.

.....
Imię i nazwisko wnioskodawcy - rodzica dziecka

.....
Adres do korespondencji w sprawach rekrutacji

KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO ŻŁOBKA SAMORZĄDOWEGO W OBROWIE

Data złożenia karty: (pole wypełnia Urząd Gminy)	Numer kolejny karty: (pole wypełnia Urząd Gminy)
--	--

I. DANE OSOBOWE DZIECKA			
NAZWISKO			
IMIĘ/IMIONA			
DATA I MIEJSCE URODZENIA			
PESEL (w przypadku braku PESEL seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość)			
II. ADRES ZAMIESZKANIA DZIECKA			
MIEJSCOWOŚĆ		ULICA	
NUMER DOMU I LOKALU		KOD POCZTOWY, POCZTA	
III. DANE OSOBOWE RODZICÓW/ OPIEKUNÓW PRAWNYCH DZIECKA			
DANE OJCA/OPIEKUNA PRAWNEGO		DANE MATKI/OPIEKUNA PRAWNEGO	
Nazwisko		Nazwisko	
Imię/imiona		Imię/imiona	
PESEL (w przypadku braku PESEL seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość)		PESEL (w przypadku braku PESEL seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość)	

Data urodzenia		Data urodzenia	
----------------	--	----------------	--

ADRES ZAMIESZKANIA			ADRES ZAMIESZKANIA		
Miejscowość			Miejscowość		
Ulica		Nr	Ulica		Nr
Kod pocztowy, poczta			Kod pocztowy, poczta		
Nr telefonu			Nr telefonu		
Adres e-mail			Adres e-mail		

IV. DANE O NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI KANDYDATA

	TAK	NIE
CZY DZIECKO POSIADA ORZECZENIE O NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI: Zaznaczyć „X” właściwą odpowiedź Jeżeli dziecko posiada orzeczenie o niepełnosprawności jego kserokopię należy dołączyć do Karty zgłoszeniowej.		

V. INFORMACJA O WIELODZIETNOŚCI RODZINY KANDYDATA

	TAK	NIE
RODZINA DZIECKA, KTÓRE DOTYCZY NINIEJSZY WNIOSEK JEST RODZINĄ WIELODZIETNĄ Zaznaczyć „X” właściwą odpowiedź Wielodzietność oznacza wychowywanie co najmniej trojga dzieci w wieku do ukończenia 18 roku życia. Wraz z kartą należy załączyć stosowne oświadczenie – zał. Nr 2 do Regulaminu.		

VI. ZATRUDNIENIE RODZICÓW KANDYDATA
Wraz z kartą należy załączyć zaświadczenia o zatrudnieniu lub wydruk CEIDG.

Matka:

Ojciec:

Telefony do zakładu pracy: Matki: _____ Ojca: _____

VII. MIEJSCE POBIERANIA NAUKI PRZEZ RODZICÓW KANDYDATA
Wraz z kartą należy załączyć zaświadczenie ze szkoły/szkoły wyższej.

Matka:

Ojciec:

Telefon do szkoły/szkoły wyższej: Matki: _____ Ojca: _____

KLAUZULA INFORMACYJNA
przeprowadzenie pierwszej rekrutacji dzieci do Żłobka Samorządowego
w Obrowie

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 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 – zwanego dalej jako RODO informujemy, że:

Administratorem Twoich danych osobowych jest Wójt Gminy Obrowo. Możesz się z nim kontaktować w następujący sposób:

- listownie na adres siedziby: Urząd Gminy Obrowo, ul. Aleja Lipowa 27, 87 – 126 Obrowo,
- e-mailowo: obrowo@obrowo.pl,
- telefonicznie: 56 678 60 22.

Do kontaktów w sprawie ochrony Twoich danych osobowych został także powołany inspektor ochrony danych, z którym możesz się kontaktować wysyłając e-mail na adres: iod@obrowo.pl.

1. Dane osobowe przetwarzane będą zgodnie z:
 - 1) art. 6 ust. 1 lit. c i art. 9 ust. 2 lit. b i g RODO w związku z ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 gdyż przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze jakim jest przeprowadzenie rekrutacji oraz zorganizowanie sprawowania opieki nad dzieckiem w wieku do lat 3 oraz w celu wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora związanego z zabezpieczeniem społecznym i ochroną socjalną, a także jest niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym,
 - 2) art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu zawarcia i realizacji umowy na opiekę nad dzieckiem w wieku do lat 3.
2. Dane osobowe możemy ujawniać, przekazywać i udostępniać wyłącznie podmiotom uprawnionym są nimi m.in. organy nadzorujące placówkę, podmioty wykonujące usługi bankowe, ubezpieczeniowe, pocztowe, telekomunikacyjne, osoby i podmioty gdy istnieje do tego stosowna podstawa prawna i faktyczna.
Dane osobowe możemy także przekazywać podmiotom, które przetwarzają je na zlecenie administratora tzw. podmiotom przetwarzającym, są nimi m.in. podmioty świadczące usługi specjalistyczne jednakże przekazanie danych nastąpić może tylko wtedy, gdy zapewnią one odpowiednią ochronę praw.
3. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres zgodny z obowiązującymi przepisami prawa, następnie zostaną usunięte tj.
 - a) 1 rok jeżeli dziecko nie zostało przyjęte,
 - b) nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko uczęszczało do Żłobka. Dane osobowe po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane w celach archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny wynikający z przepisów dotyczących archiwizowania dokumentów obowiązujących u Administratora,
 - c) do przedawnienia ewentualnych roszczeń.
4. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przez Administratora masz prawo do:
 - a) dostępu do treści danych na podstawie art. 15 RODO;
 - b) sprostowania danych na podstawie art. 16 RODO;
 - c) usunięcia danych na podstawie art. 17 RODO jeżeli:
 - dane osobowe przestaną być niezbędne do celów, w których zostały zebrane lub w których były przetwarzane;
 - dane są przetwarzane niezgodnie z prawem;
 - d) ograniczenia przetwarzania danych na podstawie art. 18 RODO jeżeli:
 - osoba, której dane dotyczą, kwestionuje prawidłowość danych osobowych;
 - przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych osobowych, żądając w zamian ograniczenia ich wykorzystywania;
 - administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobie, której dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;
 - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania – do czasu stwierdzenia, czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstaw sprzeciwu osoby, której dane dotyczą;
5. Podania Twoich danych wymaga ustawa na podstawie, której działa administrator. Jeżeli odmówisz podania Twoich danych lub podasz nieprawidłowe dane, administrator nie będzie mógł zrealizować celu do jakiego zobowiązują go przepisy prawa. Ponadto jeśli nie podasz swoich danych nie będzie można z zawrzeć umowy.
6. Przysługuje Ci także skarga do organu do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznasz, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
7. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.
8. Administrator nie przekazuje danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych.

DECYZJA DOTYCZĄCA PRZYJĘCIA DZIECKA DO ŻŁOBKA

(Wypełnia Komisja rekrutacyjna)

Czy kandydat spełnia wymagania formalne: tj. na dzień 31 sierpnia 2026 r. będzie miał ukończony 20 tydzień życia i do dnia 31.08.2026 r. nie ukończy 3 lata oraz wraz z rodzicami (rodzicem) zamieszkuje na terenie Gminy OBROWO: TAK / NIE

Liczba uzyskanych punktów premiujących

Komisja Rekrutacyjna na posiedzeniu w dniupodjęła następującą decyzję:

- 1) Zakwalifikowała dziecko do żłobka *
- 2) Nie zakwalifikowała dziecka do żłobka *

**Niewłaściwe skreślić*

Uzasadnienie odmowy przyjęcia:

.....
...
.....
...
.....
..

Podpisy przewodniczącego i członków Komisji Rekrutacyjnej:

- 1)przewodniczący komisji
(imię i nazwisko) *podpis*
- 2) członek komisji
(imię i nazwisko) *podpis*
- 3) członek komisji
(imię i nazwisko) *podpis*

Uwagi komisji

.....
Imię i nazwisko

.....
Adres

.....
PESEL

.....
Miejscowość, data

OŚWIADCZENIE O WYCHOWYWANIU TROJGA LUB WIĘCEJ DZIECI

Oświadczam, iż wychowuję dzieci w wieku do 18 roku życia.
(podać liczbę)

*„Powyższe oświadczenie składam świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie
fałszywego oświadczenia wynikającej z art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks
karny.”*

.....
Podpis osoby składającej oświadczenie

.....
Pieczęć pracodawcy

.....
Miejscowość, data

ZAŚWIADCZENIE O ZATRUDNIENIU

Zaświadcza się, że Pan/Pani:

Zamieszkały/a:

nr PESEL

jest zatrudniony/a w:

w wymiarze: etatu.

Zaświadczenie wydaje się celem przedłożenia w Żłobku Samorządowym w Obrowie na potrzeby rekrutacji.

Wyżej wymienione dane będą przetwarzane wyłącznie w związku z rekrutacją.

.....
Pieczęć i podpis osoby upoważnionej

.....
Pieczęć szkoły/szkoły wyższej

.....
Miejscowość, data

ZAŚWIADCZENIE O POBIERANIU NAUKI

Zaświadcza się, że Pan/Pani:

Zamieszkały/a:

nr PESEL

pobiera naukę w:

.....

Zaświadczenie wydaje się celem przedłożenia w Żłobku Samorządowym w Obrowie na potrzeby rekrutacji.

Wyżej wymienione dane będą przetwarzane wyłącznie w związku z rekrutacją.

.....
Pieczęć i podpis osoby upoważnionej

.....
Imię i nazwisko

.....
Adres

.....
PESEL

.....
Miejscowość, data

OŚWIADCZENIE O SAMOTNYM WYCHOWYWANIU *

Oświadczam, iż samotnie wychowuję dziecko:

(imię i nazwisko dziecka) kandydujące do Żłobka Samorządowego w Obrowie oraz nie wychowuję żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem.

„Powyższe oświadczenie składam świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia wynikającej z art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny.”

*) Samotne wychowywanie dziecka oznacza wychowywaniedziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba, że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem.

.....
Podpis osoby składającej oświadczenie

UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

W związku z zapewnieniem prawidłowej ochrony danych osobowych wynikających z rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (RODO) upoważniam Panią /Pana: (imię i nazwisko osoby upoważnionej) do wykonywania czynności przetwarzania danych osobowych w związku z pełnieniem obowiązków członka komisji rekrutacyjnej do Żłobka, zgodnie z poleceniami Administratora.

Równocześnie zobowiązuję Panią / Pana do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz sposobów ich ochrony, także po zakończeniu pełnienia obowiązków członka komisji rekrutacyjnej.

.....
Podpis administratora

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisana/y

.....
oświadczam, że zapoznałam/em się z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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, przepisami Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz przepisami wewnętrznymi dotyczącymi przetwarzania danych osobowych.

Zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz sposobów ich ochrony, także po zakończeniu pełnienia obowiązków członka komisji rekrutacyjnej do Żłobka. W przypadku niedopełnienia obowiązków związanych z powierzonym mi przetwarzaniem danych osobowych mogę ponosić odpowiedzialność na podstawie ww. przepisów o ochronie danych osobowych.

.....
data i podpis osoby upoważnionej

Data cofnięcia upoważnienia: