



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 168/26

Wójta Gminy Dobrzyniewo Duże

Z dnia 20 lipca 2026 r.

REGULAMIN REKRUTACJI do Żłobka Samorządowego w Dobrzyniewie Dużym

Niniejszy Regulamin określa zasady oraz tryb rekrutacji dzieci do Żłobka Samorządowego w Dobrzyniewie Dużym, a także warunki przyznawania dzieci do placówki. Celem regulaminu jest zapewnienie przejrzystości, równego dostępu oraz sprawnego przebiegu postępowania rekrutacyjnego.

Regulamin został opracowany na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności:

- 1) ustawy z 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 798 z późn. zm.);
- 2) uchwały Nr XXVII/208/26 Rady Gminy Dobrzyniewo Duże z dnia 25 maja 2026 r. w sprawie utworzenia Żłobka Samorządowego w Dobrzyniewie Dużym i nadania statutu (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2026 r. poz. 2352), zmienionej uchwałą Nr XXVII/208/26 Rady Gminy Dobrzyniewo Duże z dnia 2 czerwca 2026 r. zmieniającą uchwałę w sprawie utworzenia Żłobka Samorządowego w Dobrzyniewie Dużym i nadania statutu (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2026 r. poz. 2687).

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

- § 1.** 1. Żłobek prowadzi nabór w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Do Żłobka przyjmowane są dzieci 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 – 4 rok życia, na wniosek rodziców/opiekunów prawnych oraz za zgodą Dyrektora Żłobka. Warunkiem przedłużenia opieki jest złożenie oświadczenia potwierdzającego przeszkody w objęciu dziecka wychowaniem przedszkolnym.
3. Dzieci w Żłobku przyjmowane są do grup według zbliżonego wieku.
4. Warunkiem udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie kompletnego wniosku o przyjęcie dziecka do Żłobka. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest w formie papierowej.
5. Podstawą przyjęcia dziecka do Żłobka stanowi „WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA DO ŻŁOBKA SAMORZĄDOWEGO W DOBRZYNIIEWIE DUŻYM”, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
6. Za datę złożenia wniosku o przyjęcie dziecka do Żłobka uznaje się dzień jego wpływu w formie papierowej, potwierdzony przez właściwą placówkę, tj.:



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



- 1)Urząd Gminy Dobrzyniewo Duże przy ul. Białostockiej 25- w pierwszym postępowaniu rekrutacyjnym;
- 2)Żłobek Samorządowy w Dobrzyniewie Dużym przy ul. Szkolnej 10- w kolejnych postępowaniach rekrutacyjnych.
7. Zapisy do Żłobka prowadzone są przez cały rok, przyjęcia odbywają się w przypadku wolnych miejsc w danej grupie wiekowej.
8. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci objętych opieką Żłobka corocznie składają „Deklarację o kontynuowaniu opieki” na kolejny rok szkolny, w terminie określonym przez Dyrektora.
9. Złożenie deklaracji o kontynuowaniu opieki, o której mowa w ust. 8 skutkuje automatycznym przyjęciem dziecka już uczęszczającego do Żłobka na kolejny okres szkolny, bez konieczności przystępowania do naboru.

Rozdział 2

Tryb i terminy postępowania rekrutacyjnego

- § 2.** 1. Termin pierwszego postępowania rekrutacyjnego do Żłobka, wzór wniosku określi Wójt Gminy w drodze zarządzenia.
2. Rekrutacja główna (na kolejny rok szkolny) odbywa się w terminie określonym zarządzeniem Dyrektora.
 - 3.Rodzice/opiekunowie prawni składają wnioski w terminie określonym w zarządzeniu.
 - 4.Lista dzieci przyjętych do Żłobka zostaje ogłoszona w terminie nie dłuższym niż 10 dni od dnia zakończenia prac komisji rekrutacyjnej na tablica ogłoszeń:
 - 1)Urzędu Gminy Dobrzyniewo Duże przy ul. Białostockiej 25- w pierwszym postępowaniu rekrutacyjnym;
 - 2) Żłobka Samorządowego w Dobrzyniewie Dużym przy ul. Szkolnej 10- w kolejnych postępowaniach rekrutacyjnych;
 5. Dzieci, które nie zostały przyjęte do Żłobka z powodu braku wolnych miejsc, zostaną umieszczone na liście rezerwowej i przyjmowane będą w pierwszej kolejności po zwolnieniu się miejsca, przy czym o kolejności przyjęć z listy rezerwowej decyduje wiek dziecka, którego dotyczy wniosek, odpowiadający wiekowi dzieci w grupie rozwojowej w Żłobku, w której zwolniło się miejsce.
 6. Wraz z wnioskiem, rodzice składają komplet dokumentów potwierdzających spełnianie odpowiednich kryteriów.
 7. W przypadku nieprzedłożenia dokumentów potwierdzających spełnianie określonego kryterium przejmuję się, że odpowiednio rodzice lub dziecko, którego dotyczy wniosek, danego kryterium nie spełniają.
 8. Komisja rekrutacyjna ustala osobno dla każdego wniosku liczbę punktów za spełnianie kryteriów określonych w § 3 i ustala kolejność przyjęcia dzieci do Żłobka.
 9. W przypadku uzyskania jednakowej liczby punktów o przyjęciu do Żłobka decyduje kolejność złożonych wniosków.



Rozdział 3

Kryteria przyjęć do Żłobka

§ 3. 1. W pierwszej kolejności do Żłobka przyjmowane są dzieci, których rodzice zamieszkują na terenie Gminy Dobrzyniewo Duże i posiadają obowiązkowe szczepienia ochronne, zgodnie z aktualnym Programem Szczepień Ochronnych potwierdzone poprzez okazanie do wglądu książeczki zdrowia dziecka z wpisem wykonanych szczepień. W przypadku dzieci posiadających przeciwwskazania do szczepień potwierdzone zaświadczeniem od lekarza pediatry lub rodzinnego.

2. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, Żłobek nadal dysponuje wolnymi miejscami, mogą być do niego przyjęte dzieci rodziców zamieszkałych na terenie innych gmin.

3. W przypadku, gdy liczba złożonych wniosków spełniających warunki przyjęcia dziecka określone w ust. 1 przekroczy liczbę wolnych miejsc w żłobku, pierwszeństwo w przyjęciu do żłobka ma dziecko, które uzyska największą liczbę punktów w postępowaniu rekrutacyjnym wg poniższych kryteriów:

1) Dziecko niepełnosprawne, u którego niepełnosprawność została potwierdzona stosownym orzeczeniem i nie istnieje przeciwwskazanie zdrowotne uniemożliwiające mu korzystanie ze Żłobka – 15 pkt;

2) Wobec rodzica lub rodzeństwa dziecka orzeczono niepełnosprawność – 10 pkt;

3) Dziecko, którego wniosek dotyczy ma dwoje lub więcej rodzeństwa do ukończenia 18 roku życia- Rodzina wielodzietna – 13 pkt;

4) Rodzic samotnie wychowuje dziecko – 10 pkt;

5) Dziecko umieszczone w rodzinie zastępczej – 15 pkt;

6) Rodzice pracują/ są aktywni zawodowo (zatrudnieni, przebywają na urlopie macierzyńskim lub rodzicielskim, prowadzą działalność gospodarczą lub rolniczą) lub pobierają naukę w systemie dziennym – 10 pkt;

4. Dzieci, które nie zostały przyjęte do Żłobka z powodu braku wolnych miejsc, zostaną umieszczone na liście rezerwowej i przyjmowane będą w pierwszej kolejności po zwolnieniu się miejsca, przy czym o kolejności przyjęć z listy rezerwowej decyduje wiek dziecka, którego dotyczy wniosek, odpowiadający wiekowi dzieci w grupie rozwojowej w Żłobku, w której zwolniło się miejsce.

Rozdział 4

Odwołania

§ 4. 1. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci, które nie zostały przyjęte, mogą złożyć odwołanie do :

1) Wójta Gminy Dobrzyniewo Duże - w pierwszym postępowaniu rekrutacyjnym;

2) Dyrektora Żłobka - w kolejnych postępowaniach rekrutacyjnych.

w terminie 7 dni od ogłoszenia wyników.

2. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od jego otrzymania i przekazuje decyzję w formie pisemnej.



Rozdział 5

Potwierdzenie i umowa

§ 5. 1. Po zakończeniu rekrutacji z rodzicami dzieci przyjętych do Żłobka zawierana jest umowa określająca szczegółowe zasady korzystania ze Żłobka w terminie określonym przez Dyrektora.

2 Wzór umowy, o której mowa w ust. 1 określa Dyrektor Żłobka.

3. Niepodpisanie umowy w terminie określonym przez Dyrektora jest równoznaczne z rezygnacją z uczęszczania dziecka do Żłobka i skutkuje skreśleniem z listy przyjętych.

4. Skreślenie dziecka z listy dzieci przyjętych do Żłobka może nastąpić w każdym czasie w przypadku:

- 1) niewywiązywania się rodziców z obowiązku wnoszenia opłat za usługi świadczone przez Żłobek w czasie przekraczającym 30 dni od wymaganego terminu wpłaty;
- 2) podanie nieprawdziwych informacji we wniosku złożonym w postępowaniu rekrutacyjnym;
- 3) niezgłoszenie się dziecka do Żłobka w terminie 14 dni od wyznaczonej daty przyjęcia dziecka do Żłobka i nieusprawiedliwienia w tym terminie przyczyny nieobecności dziecka;
- 4) nieuczęszczanie dziecka do Żłobka przez okres co najmniej 14 dni, bez przedstawienia przyczyny;
- 5) wydanie orzeczenia lekarskiego stwierdzającego przeciwwskazania do przebywania dziecka w Żłobku;
- 6) nieprzestrzegania przez rodziców dziecka statutu, zapisów zawartej umowy, regulaminu organizacyjnego Żłobka;
- 7) gdy dziecko uczęszczające do Żłobka swym zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu sobie oraz innych dzieci;
- 8) zatajenia przy wypełnianiu wniosku o przyjęcie do Żłobka lub w trakcie pobytu dziecka w Żłobku informacji o stanie zdrowia dziecka, który uniemożliwia przebywanie dziecka w Żłobku.

5. Ostateczną decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków podejmuje Dyrektor.

6. W przypadku uregulowania zaległości, o której mowa w ust. 4 pkt. 1 rodzice mają prawo do złożenia wniosku o przyjęcie dziecka do Żłobka zgodnie z § 3.

7. Dyrektor Żłobka skreśla dziecko z listy wychowanków Żłobka w przypadku rezygnacji rodziców złożonej na piśmie z miesięcznym terminem wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca.

8. W przypadku nieobecności dziecka przyjętego do Żłobka powyżej 14 dni, Dyrektor może podjąć decyzję o przyjęciu zastępczym innego dziecka na miejsce dziecka nieobecnego.

9. W ramach przyjęcia zastępczego rekrutacja odbywać się będzie zgodnie z zapisami § 3 niniejszego Regulaminu.

10. Przyjęcie zastępcze jest dokonane na podstawie umowy z rodzicami dziecka przyjmowanego na czas nieobecności dziecka przyjętego do Żłobka w pierwszej kolejności



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Rozdział 6

Ochrona danych osobowych i postanowienia końcowe

§ 6. 1. Dane osobowe dzieci oraz ich rodziców/prawnych opiekunów przetwarzane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi ochrony danych osobowych.

2. Administratorem danych jest:

- 1) Wójt Gminy Dobrzyniewo Duże, Urząd Gminy Dobrzyniewo Duże przy ul. Białostockiej 25
- w pierwszym postępowaniu rekrutacyjnym;
- 2) Dyrektor Żłobka, Żłobek Samorządowy w Dobrzyniewie Dużym przy ul. Szkolnej 10
- w kolejnych postępowaniach rekrutacyjnych.

3. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych zawiera klauzula informacyjna dołączona do Wniosku o przyjęcie dziecka do Żłobka.

§ 7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy powszechnie obowiązującego prawa oraz Statut Żłobka Samorządowego w Dobrzyniewie Dużym.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik nr.1

do Regulaminu Rekrutacji

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA
DO ŻŁOBKA SAMORZĄDOWEGO W DOBRZYNIEWIE DUŻYM
ROK SZKOLNY 2026/2027**

I. Dane o dziecku i rodzinie

DANE OSOBOWE DZIECKA											
PESEL											
Imię											
Nazwisko						Data urodzenia					
ADRES ZAMIESZKANIA DZIECKA											
Województwo						Powiat					
Gmina						Miejscowość					
Ulica						Kod pocztowy					
Nr domu/ nr mieszkania						Poczta					
DODATKOWE INFORMACJE O DZIECKU											
Pobyty dziecka:											
Godziny pobytu dziecka w żłobku: Szacunkowa liczba godzin pobytu dziecka -godzin dziennie Preferowane godziny przyrowadzania dziecka: (proszę zaznaczyć właściwe „X”) ☐ 6:30 – 7:00 ☐ 7:00 – 8:00 Preferowane godziny odbioru dziecka: (proszę zaznaczyć właściwe „X”) ☐ 14:00 – 15:00 ☐ 15:00 – 16:00 ☐ 16:00 – 17:00											



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Dieta dziecka:

(proszę zaznaczyć właściwe „X”)

☐ dieta standardowa

☐ dieta bezmleczna

☐ inna dieta

Dodatkowe informacje dotyczące żywienia dziecka (uczulenia itp.):

Informacje o usposobieniu
i zachowaniu dziecka:

DANE OSOBOWE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH

Imiona i nazwiska rodziców/prawnych opiekunów	Matki/prawnej opiekunki	Ojca/prawnego opiekuna
Adres miejsca zamieszkania rodziców/prawnych opiekunów (miejscowość, ulica, gmina)		
Nr telefonu rodziców/prawnych opiekunów		
Adres poczty elektronicznej rodziców/prawnych opiekunów		

II. Kryteria rekrutacyjne

Oświadczam, że dziecko spełnia następujące kryteria
(przy spełnionych kryteriach proszę postawić znak „X”)

Kryteria podstawowe:		
1.	Dziecko w dniu rozpoczęcia działalności opiekuńczej ukończyło 20 tydzień życia do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia lub w przypadku, gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym -4 rok życia.	
2.	Rodzic dziecka zamieszkuje na terenie Gminy Dobrzyniewo Duże	



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



3.	Dziecko posiada obowiązkowe szczepienie ochronne, zgodne z aktualnym Programem Szczepień Ochronnych potwierdzone poprzez okazanie do wglądu książeczki zdrowia dziecka z wpisem wykonanych szczepień / Zaświadczenie od lekarza pediatry lub rodzinnego w przypadku dzieci posiadających przeciwskazanie do szczepień	
----	---	--

Kryteria dodatkowo punktowane:

Kryteria	Załączniki składane z wnioskiem, potwierdzające spełnienie kryterium	Spełnia nie kryterium znak „x”	UWAGI
1 Dziecko niepełnosprawne, u którego niepełnosprawność została potwierdzona stosownym orzeczeniem i nie istnieje przeciwskazanie zdrowotne uniemożliwiające mu korzystanie ze Żłobka	- Orzeczenie o niepełnosprawności dziecka oraz - Zaświadczenie lekarskie o braku przeciwskażeń zdrowotnych do uczęszczania dziecka do żłobka		
2 Wobec rodzica/opiekuna prawnego lub rodzeństwa dziecka orzeciono niepełnosprawność	Orzeczenie o stopniu niepełnosprawności udokumentowane orzeczeniem stosownego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności		
3 Dziecko, którego dotyczy wniosek ma dwoje lub więcej rodzeństwa do ukończenia 18 roku życia-Rodzina wielodzietna	- Oświadczenie wnioskodawcy o wielodzietności rodziny kandydata lub - Karta dużej rodziny		
4 Rodzic/opiekun prawny samotnie wychowuje dziecko	Oświadczenie rodzica (opiekuna prawnego) o samotnym wychowywaniu dziecka		
5 Dziecko umieszczone w rodzinie zastępczej	Oświadczenie opiekuna prawnego o umieszczeniu w rodzinie zastępczej		
6 Rodzice/opiekunowie prawni pracują/są aktywni zawodowo (zatrudnieni, przebywają na urlopie macierzyńskim lub rodzicielskim, prowadzą działalność gospodarczą lub rolniczą) lub pobierają naukę w systemie dziennym	Oświadczenie rodzica (opiekuna prawnego) o pracy/ aktywności zawodowej lub pobieraniu nauki w systemie dziennym		

Uwagi.

Zaznaczenie kryterium **znakiem „x”** jest równoznaczne z przedłożeniem dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów kwalifikacyjnych zaznaczonych we wniosku.

W przypadku nieprzedłożenia w terminie wskazanym przez Przewodniczącego dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów przyjmuje się, że dziecko nie spełnia danego kryterium.

W przypadku braku potwierdzenia wyrażam zgodę na wykreślenie dziecka z listy zakwalifikowanych do przyjęcia do Żłobka Samorządowego w Dobrzyniewie Dużym.

Oświadczam, że podane powyżej dane są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
miejscowość i data

.....
czytelny podpis matki / opiekunki prawnej

.....
czytelny podpis ojca / opiekuna prawnego



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



III. OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE TREŚCI ZGŁOSZENIA I OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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 i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm.) dalej RODO informuję, że: Administratorem danych osobowych jest Urząd Gminy Dobrzyniewo Duże z siedzibą w Dobrzyniewie Dużym przy ulicy Białostockiej 25, 16-002 Dobrzyniewo Duże reprezentowana przez Wójta (w pierwszym postępowaniu rekrutacyjnym) Żłobek Samorządowy w Dobrzyniewie Dużym ul. Szkolna 14, 16-002 Dobrzyniewo Duże reprezentowany przez Dyrektora (w kolejnych postępowaniach rekrutacyjnych) dalej Administrator. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych jest możliwy pod adresem e-mail: iod@etneco.eu lub pisemnie na adres Administratora. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO tj. przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze oraz na podstawie art. 9 ust. 2 lit. g RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym, na podstawie prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego w związku z ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 w celu rekrutacji do żłobka. Odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa oraz podmioty, które będą przetwarzały dane osobowe w imieniu Administratora. Dane osobowe zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego będą przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do żłobka. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych będą przechowywane przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora żłobka została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem. Następnie dane osobowe będą przechowywane w terminach i zakresie zgodnym z ustawą o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych. Posiada Pan/Pani prawo do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych na podstawie art. 15 RODO oraz z zastrzeżeniem przepisów prawa prawo do: sprostowania danych osobowych na podstawie art. 16 RODO oraz ograniczenia przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 18 RODO. W przypadku uznania, iż przetwarzanie przez Administratora Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Podanie danych zawartych w niniejszym wniosku i dołączonych dokumentach nie jest obowiązkiem, jednak jest warunkiem umożliwiającym udział w postępowaniu rekrutacyjnym do żłobka oraz umożliwiającym korzystanie z uprawnień wynikających z kryteriów rekrutacji. Oznacza to, że podanie danych zawartych we wniosku jest konieczne do uczestniczenia w procesie rekrutacji do żłobka, natomiast podanie danych (w tym dołączenie stosownych dokumentów) potwierdzających spełnianie poszczególnych kryteriów obowiązujących w rekrutacji jest konieczne, aby móc korzystać z tych kryteriów.

OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Uprzedzony o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego – 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, oświadczam, że podane w zgłoszeniu dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.

Dane osobowe podaję dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą. Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz przysługujących mi prawach.

.....
miejscowość i data

.....
czytelny podpis matki / opiekunki prawnej

.....
czytelny podpis ojca / opiekuna
prawnego

POTWIERDZENIE PRZYJĘCIA WNIOSKU

Uzyskana liczba punktów:

Decyzja Komisji Rekrutacyjnej:



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik nr 2
do Regulaminu Rekrutacji

.....
(imię i nazwisko matki/opiekunki prawnej)

.....
(imię i nazwisko ojca/opiekuna prawnego)

.....
.....
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE
O WIELODZIETNOŚCI RODZINY KANDYDATA

Oświadczam, że dziecko(imię i nazwisko dziecka)
wychowuje się w rodzinie wielodzietnej.

Rodzina dziecka składa się z osób, w tym dzieci.

.....
miejscowość i data

.....
czytelny podpis matki / opiekunki
prawnej

.....
czytelny podpis ojca / opiekuna
prawnego



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik nr 3
do Regulaminu Rekrutacji

.....
(imię i nazwisko matki/opiekunki prawnej)

.....
(imię i nazwisko ojca/opiekuna prawnego)

.....
.....
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE

O SAMOTNYM WYCHOWYWANIU DZIECKA, KANDYDATA DO ŻŁOBKA

Oświadczam, że..... (imię i nazwisko dziecka)
wychowuję samotnie, jako:

1. panna/kawaler
2. wdowa/wdowiec *
3. osoba pozostająca w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu *
4. osoba rozwiedziona i nie wychowuję żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem*.

.....
miejscowość i data

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

****W przypadku wskazania pkt. 2-4 wymagane jest dołączenie dokumentów potwierdzających sytuację składającego oświadczenie.***



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik nr 4
do Regulaminu Rekrutacji

.....
(imię i nazwisko matki/opiekunki prawnej)

.....
(imię i nazwisko ojca/opiekuna prawnego)

.....
.....
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE

O UMIESZCZENIU KANDYDATA DO ŻŁOBKA W RODZINIE ZASTĘPCZEJ

Oświadczam, że..... (imię i nazwisko dziecka)
objęta/y jest pieczęcią zastępczą.

.....
miejscowość i data

.....
czytelny podpis matki / opiekunki
prawnej

.....
czytelny podpis ojca / opiekuna
prawnego



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik nr 5

do Regulaminu Rekrutacji

.....

(imię i nazwisko matki/opiekunki prawnej)

.....

(imię i nazwisko ojca/opiekuna prawnego)

.....

.....

(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE

O PRACY/AKTYWNOŚCI ZAWODOWEJ/POBIERANIU NAUKI W SYSTEMIE DZIENNYM

- Oświadczam, że..... (imię i nazwisko ojca/
opiekuna prawnego) pracuję/ jestem aktywny zawodowo/ pobieram naukę w systemie dziennym.
- Oświadczam, że..... (imię i nazwisko matki/
opiekuna prawnego) pracuję/ jestem aktywny zawodowo/ pobieram naukę w systemie dziennym.

.....
miejscowość i data

.....
czytelny podpis matki / opiekunki prawnej

.....
czytelny podpis ojca / opiekuna prawnego