

ZARZĄDZENIE NR 211/2018
BURMISTRZA GŁÓWNA
z dnia 20 grudnia 2018r.

w sprawie ustalenia regulaminu pracy zespołu przeprowadzającego pierwszą rekrutację dzieci do Miejskiego Żłobka w Głownie, zasad pierwszej rekrutacji oraz wzoru wniosku zgłoszenia dziecka do żłobka.

Na podstawie statutu Miejskiego Żłobka w Głownie, stanowiącego załącznik do uchwały Nr II/19/18 Rady Miejskiej w Głownie z dnia 5 grudnia 2018 r. w sprawie utworzenia Miejskiego Żłobka w Głownie oraz ustalenia jego statutu oraz § 2 ust. 1 pkt 6 Zarządzenia Nr 204/2018 Burmistrza Głowna z dnia 11 grudnia 2018 r. w sprawie powołania zespołu do spraw utworzenia i przygotowania do funkcjonowania gminnej jednostki budżetowej o nazwie Miejski Żłobek w Głownie

zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustalam regulamin pracy zespołu przeprowadzającego pierwszą rekrutację dzieci do Miejskiego Żłobka w Głownie stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Ustalam zasady pierwszej rekrutacji dzieci do Miejskiego Żłobka w Głownie stanowiące załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Ustalam wzór wniosku zgłoszenia dziecka do żłobka, który stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Burmistrz Głowna

/-/

Grzegorz Janeczek

Regulamin pracy zespołu przeprowadzającego pierwszą rekrutację dzieci do Miejskiego Żłobka w Głownie.

§ 1

1. Zespół będzie pracował w składzie określonym w zarządzeniu Nr 204/2018 z dnia 11 grudnia 2018 r. w sprawie powołania zespołu do spraw utworzenia i przygotowania do funkcjonowania gminnej jednostki budżetowej o nazwie Miejski Żłobek w Głownie, z zastosowaniem zapisów Uchwały Nr II/19/18 Rady Miejskiej w Głownie z dnia 5 grudnia 2018 r. w sprawie utworzenia Miejskiego Żłobka w Głownie oraz Załącznika Nr 2 do Zarządzenia Nr 211/2018 Burmistrza Głowna z dnia 20 grudnia 2019 r.
2. Zespół dokona pierwszej rekrutacji dzieci do Miejskiego Żłobka w Głownie.
3. Za organizację prac zespołu, podział zadań i ustalenie harmonogramu prac odpowiada - przewodniczący, z zastrzeżeniem, iż rekrutacja powinna zakończyć się do dnia 15 stycznia 2019 r.
4. Zespół dokona rekrutacji na podstawie przedłożonych wniosków zgłoszenia dziecka wraz z wymaganymi dokumentami.

§ 2

1. Zespół przeprowadzający pierwszą rekrutację dokona weryfikacji wszystkich wniosków zgłoszenia dziecka do żłobka pod względem formalnym i rzeczowym, w tym sprawdzenia:
 - a) zamieszkania dzieci, rodziców na stałe na terenie Gminy Miasta Głowno potwierdzonego dokumentem o zamieszkanianiu, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach innymi dokumentami,
 - b) zaświadczeń o zatrudnieniu rodziców lub zaświadczeń o pobieranej nauce w systemie dziennym,
 - c) oświadczeń rodzica o samotnym wychowaniu dziecka (w rozumieniu art. 50 ust. 5 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3),
 - d) innych danych pozwalających na ustalenie sytuacji dziecka i rodziców.
2. Jeżeli liczba dzieci zgłoszonych do żłobka po uwzględnieniu kryteriów dotyczących § 11 ust. 3 uchwały Nr II/19/18 z dnia 5 grudnia 2018 r. w sprawie utworzenia Miejskiego Żłobka w Głownie oraz ustalenia jego statutu będzie większa niż liczba miejsc w żłobku, Zespół w postępowaniu rekrutacyjnym będzie brał pod uwagę dodatkowe kryteria:
 - a) dzieci z orzeczoną niepełnosprawnością,
 - b) niepełnosprawność jednego lub obojga rodziców kandydata,
 - c) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
 - d) wielodzietność rodziny kandydata.

§ 3

1. Z prac Zespołu sporządza się 2 jednobrzmiące egzemplarze protokołu, które podpisuje Przewodniczący i członkowie Zespołu.
2. Protokół przekazuje się Burmistrzowi Głowna i Dyrektorowi Miejskiego Żłobka w Głownie.

3. Protokół jest przechowywany w dokumentacji Miejskiego Żłobka w Głownie w Referacie Oświaty i Infrastruktury Społecznej Urzędu Miejskiego w Głownie.
4. Wyniki rekrutacji zostaną ogłoszone poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Głownie do dnia 16.01.2019r.

3.	Dziecko z orzeczoną niepełnosprawnością	5 pkt
	Niepełnosprawność jednego lub obojga rodziców	5 pkt
	Niepełnosprawność rodzeństwa dziecka	5 pkt
	Wielodzietność rodziny dziecka	5 pkt

4. W przypadku, gdy po zastosowaniu kryteriów, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 liczba zgłoszeń nadal przekracza liczbę miejsc w żłobku, decyduje kolejność zgłoszeń.

§ 4

1. Wniosek zgłoszenia dziecka do żłobka składa się w Referacie Oświaty i Infrastruktury Społecznej Urzędu Miejskiego w Głownie ul. Ludwika Norblina 1, pok. 7 w godzinach pracy Urzędu w terminie do dnia 10.01.2019 r. do godz. 16.00.
2. Druk wniosku zgłoszenia dziecka do żłobka wg wzoru określonego w załączniku Nr 3 do Zarządzenia Nr 211/2018 Burmistrza Głowna z dnia 20 grudnia 2018 r. można pobrać w Referacie Oświaty i Infrastruktury Społecznej Urzędu Miejskiego w Głownie, ul. Norblina 1 lub na stronie internetowej miasta: www.glowno.pl.

§ 5

1. Do wniosku o którym mowa w § 4 powinny być dołączone w szczególności następujące dokumenty:
 - 1) zaświadczenie o zameldowaniu na terenie Gminy Miasta Głowno, a w przypadku jego braku oświadczenie o stałym zamieszkaniu dziecka wraz z rodzicami na terenie Gminy Miasta Głowna wraz z umową najmu lokalu mieszkalnego, aktem notarialnym potwierdzającym własność lokalu mieszkalnego na terenie Gminy Miasta Głowno lub inny dokument na podstawie którego istnieje możliwość potwierdzenia stałego zamieszkania dziecka na terenie Gminy Miasta Głowno.
 - 2) zaświadczenie o zatrudnieniu, zaświadczenie o pobieranej nauce w systemie dziennym, a w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej – wydruk z CEIDG.
 - 3) Dla dziecka samotnego rodzica (w rozumieniu art. 50 ust. 5 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3) potwierdzeniem jest dokument z Urzędu Stanu Cywilnego potwierdzający aktualny stan cywilny, tj. zupełny odpis aktu urodzenia dziecka, skrócony odpis aktu małżeństwa z adnotacją o rozwodzie lub inne dokumenty tj. prawomocny wyrok Sądu Rodzinnego orzekający rozwód lub separację, prawomocny wyrok o pozbawieniu praw rodzicielskich, akt zgonu rodzica, wyrok sądu przyznający alimenty, zaświadczenie z Zakładu Karnego o odbywaniu kary pozbawienia wolności jednego z rodziców. Dodatkowo w przypadku samotnego wychowywania dziecka, rodzic przedkłada oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka.
 - 4) W przypadku niepełnosprawności dziecka lub niepełnosprawności jednego bądź obojga rodziców dziecka lub niepełnosprawności rodzeństwa dziecka, orzeczenia o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
 - 5) dla dzieci z rodzin wielodzietnych potwierdzeniem są akty urodzenia wszystkich dzieci lub Karta Dużej Rodziny.

§ 6

1. Harmonogram rekrutacji dzieci do żłobka:

- 1) od dnia 21.12.2018r. wydawanie wniosków zgłoszenia dziecka do żłobka (dostępne również na stronie internetowej miasta),
- 2) od dnia 04.01.2019r. do dnia 10.01.2019r. przyjmowanie wniosków zgłoszenia dziecka do żłobka w Referacie Oświaty i Infrastruktury Społecznej Urzędu Miejskiego w Głownie ul. Norblina 1 pok. 7 wraz z wymaganymi dokumentami,
- 3) od dnia 11.01.2019r. do 15.01.2019r. ocena wniosków przez Zespół powołany przez Burmistrza Głowna.

§ 7

1. Wyniki rekrutacji zostaną ogłoszone niezwłocznie po zakończeniu prac komisji tj. do dnia 16.01.2019r. poprzez wywieszenie list dzieci zakwalifikowanych do żłobka na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Głownie.
2. Do dnia 21.01.2019r. rodzic, którego dziecko zostało zakwalifikowane do żłobka na nowy rok, zgłasza czy skorzysta z przyznanego miejsca. W przypadku braku potwierdzenia, miejsce to otrzyma dziecko z listy oczekujących.

§ 8

Wszelkie informacje związane z rekrutacją dzieci do żłobka udzielane są w Referacie Oświaty i Infrastruktury Społecznej Urzędu Miejskiego w Głownie przy ul. Norblina 1 w godzinach pracy Urzędu oraz pod nr telefonu 42 719 46 06, 42 719 77 06, 42 719 46 24.

.....
/wnioskujący/

WNIOSEK ZGŁOSZENIA DZIECKA DO MIEJSKIEGO ŻŁOBKA W GŁOWNIE OD DNIA 30.01.2019 R.
--

Miejsce złożenia karty: Urząd Miejski w Głownie
Referat Oświaty i Infrastruktury Społecznej
ul. Norblina 1 pok. 7
95-015 Głowno

1. Dane identyfikacyjne dziecka:
a) imię (imiona) i nazwisko dziecka
„
b) PESEL
c) data i miejsce urodzenia
d) Adres zamieszkania dziecka
.....
.....
2. Godziny pobytu dziecka w żłobku od do

3. Dane matki	Dane ojca
a) imię	a) imię
b) nazwisko	b) nazwisko
c) PESEL	c) PESEL
d) adres zamieszkania	d) adres zamieszkania
e) telefon kontaktowy	e) telefon kontaktowy
4. Nazwa, adres i nr tel. zakładu pracy	Nazwa, adres i nr tel. zakładu pracy

Uwaga: Należy załączyć do wniosku zgłoszenia - Zaświadczenie o zameldowaniu na terenie Gminy Miasta Głowno, a w przypadku jego braku oświadczenie o stałym zamieszkaniu dziecka wraz z rodzicami na terenie Gminy Miasta Głowna wraz z umową najmu lokalu mieszkalnego, aktem notarialnym potwierdzającym własność lokalu mieszkalnego na terenie

Gminy Miasta Głowno lub inny dokument na podstawie którego istnieje możliwość potwierdzenia stałego zamieszkania dziecka na terenie Gminy Miasta Głowno.

5. Informacje o spełnianiu kryteriów określonych w Statucie Żłobka we właściwej rubryce (TAK/NIE przy każdym z kryteriów wstaw znak X)

L.p.	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium	Tak	Nie
1.	Dziecko, którego oboje rodzice pracują lub uczą się w systemie dziennym, nie przebywają na urloпах macierzyńskich, rodzicielskich i wychowawczych.	Zaświadczenie o zatrudnieniu, zaświadczenie o pobieranej nauce w systemie dziennym, a w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej – wydruk z CEIDG.		
2.	Rodzice samotnie wychowujący dzieci, pracujący zawodowo lub uczący się w systemie dziennym, którzy nie przebywają na urloпах macierzyńskich, rodzicielskich i wychowawczych.	Dla dziecka samotnego rodzica (w rozumieniu art. 50 ust. 5 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3) potwierdzeniem jest dokument z Urzędu Stanu Cywilnego potwierdzający aktualny stan cywilny, tj.: zupełny odpis aktu urodzenia dziecka, skrócony odpis aktu małżeństwa z adnotacją o rozwodzie lub inne dokumenty tj.: prawomocny wyrok Sądu Rodzinnego orzekający rozwód lub separację, prawomocny wyrok o pozbawieniu praw rodzicielskich, akt zgonu rodzica, wyrok sądu przyznający alimenty, zaświadczenie z Zakładu Karnego o odbywaniu kary pozbawienia wolności jednego z rodziców. Dodatkowo w przypadku samotnego wychowywania dziecka, rodzic przedkłada oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka. Zaświadczenie o zatrudnieniu, zaświadczenie o pobieranej nauce w systemie dziennym, a w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej – wydruk z CEIDG.		
3.	Niepełnosprawność dziecka	Orzeczenia o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych		
4.	Niepełnosprawność jednego lub obojga rodziców dziecka.	Orzeczenia o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych		
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa dziecka.	Orzeczenia o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.		
6.	Wielodzietność rodziny dziecka (troje i więcej dzieci).	Akty urodzenia wszystkich dzieci lub Karta Dużej Rodziny		

6. Informacja o stanie zdrowia dziecka (stosownej diecie, opiece przez poradnię specjalistyczną, rozwoju psychofizycznym dziecka itp. – zbierane w celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w żłobku odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo -

wychowawczych):

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

7. Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem. Równocześnie oświadczam, że jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

..... Główno dnia

(podpisy rodziców)

W dniu dziecko

zostało przyjęte / nieprzyjęte do Miejskiego Żłobka w Głównie przy ul. Kościuszki 11/13

.....

podpis przewodniczącego Zespołu

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Ja niżej podpisany, zgodnie z art. 7 ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z 27 kwietnia 2016r w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych moich oraz mojego niepełnoletniego dziecka (imię i nazwisko dziecka)

zawartych w Karcie Zgłoszenia do celów rekrutacji dzieci na wolne miejsca do Miejskiego Żłobka w Głównie, przetwarzanych przez Gminę Miasta Główno.

Gmina Miasta Główno, jako Administrator Państwa danych osobowych informuje, że:

1. podanie Pana/Pani danych jest całkowicie dobrowolne/ wynika z wyrażonej zgody
2. posiada Pan/Pani prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie,
3. dane mogą być udostępnione odbiorcom danych, wskazanym przez przepisy prawa oraz podmiotom przetwarzającym, zgodnie z zakresem umów podpisanych z Administratorem, w trybie art. 28 ogólnego unijnego rozporządzenia o ochronie danych RODO,
4. dane osobowe będą przechowywane przez okres pobytu dziecka w żłobku, a następnie przez okresy wynikające z przepisów archiwalnych obowiązujących podmioty publiczne,
5. ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia unijnego o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

.....

data i czytelny podpis rodzica