

REGULAMIN REKRUTACJI
DO ŻŁOBKA MIEJSKIEGO MOTYLKOWY ŚWIAT
I FILII ŻŁOBKA MIEJSKIEGO MOTYLKOWY ŚWIAT
W LEGIONOWIE

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin Rekrutacji do Żłobka Miejskiego Motylkowy Świat i Filii Żłobka Miejskiego Motylkowy Świat określa szczegółowy przebieg i organizację procesu rekrutacji dzieci do placówek Żłobka Miejskiego Motylkowy Świat w Legionowie.
2. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
 - 1) Regulaminie – oznacza to Regulamin Rekrutacji do Żłobka Miejskiego Motylkowy Świat i Filii Żłobka Miejskiego Motylkowy Świat w Legionowie;
 - 2) Żłobek, Placówka – oznacza Żłobek Miejski Motylkowy Świat wraz z jego filią w Legionowie,
 - 3) Dyrektorze – oznacza to Dyrektora Żłobka Miejskiego Motylkowy Świat i Filii Żłobka Miejskiego Motylkowy Świat w Legionowie;
 - 4) Kierowniku – oznacza to Kierownika Filii Żłobka Miejskiego Motylkowy Świat w Legionowie;
 - 5) Komisja Rekrutacyjna – zespół powoływany przez dyrektora żłobka do przeprowadzenia naboru kandydatów do żłobka, ustalenia wyników i sporządzenia list przyjętych;
 - 6) Rodzicu – rodzice, rodzic samotnie wychowujący dziecko a także opiekunów prawnych oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem;
 - 7) Deklaracja kontynuacji opieki – oświadczenie woli złożone na piśmie przez rodzica kontynuacji opieki w placówce w następnym roku szkolnym w terminie określonym w harmonogramie rekrutacji na nowy rok szkolny;
 - 8) Deklarowana data objęcia dziecka opieką – preferowana data objęcia opieką dziecka w placówce wskazana we wniosku przez rodzica;
 - 9) Harmonogram rekrutacji – ustalony przebieg rekrutacji, stanowi załącznik nr 2;
 - 10) Kolejność przyjęć – pozycja dziecka na liście oczekujących do grupy wiekowej; o kolejności przyjęć do placówki - w przypadku, gdy taką samą liczbę punktów ustalono dla więcej niż jednego wniosku - decyduje kolejność złożenia wniosku w Systemie;
 - 11) Komunikat systemowy – informacje przekazywane automatycznie rodzicom przez System na adres e-mail podany we wniosku lub na konto wniosku;
 - 12) Konto wniosku – indywidualne konto rodzica, utworzone na stronie rekrutacji po wypełnieniu i zapisaniu wniosku o przyjęcie dziecka do placówki, chronione loginem i hasłem;
 - 13) Kryteria przyjęć dziecka do placówki – warunki i kryteria przyjmowania dzieci do Żłobka Miejskiego Motylkowy Świat i jego filii, stanowią Załącznik nr 1 do regulaminu rekrutacji;
 - 14) Potwierdzenie złożenia wniosku w formie elektronicznej – automatyczna informacja przekazywana przez System na adres e-mail;
 - 15) Rekrutacja podstawowa – rekrutacja dzieci do placówek na wrzesień każdego roku odbywająca się według ustalonego harmonogramu;
 - 16) Rekrutacja uzupełniająca – rekrutacja dzieci do placówki odbywa się z chwilą zwolnienia się miejsca w grupie wiekowej;
 - 17) Rekrutacja/proces rekrutacji – postępowanie mające na celu przyjmowanie dzieci do placówek z wykorzystaniem Systemu informatycznego. Podstawą przyjęcia dziecka do placówki jest wniosek złożony przez rodziców z chwilą, kiedy dziecko posiada nadany numer PESEL oraz spełnianie warunków oraz kryteriów punktowych, o których mowa w Załączniku nr 1;

18) Wniosek – dokument sporządzony w formie elektronicznej składany za pomocą Systemu przez rodzica z chwilą, kiedy dziecko posiada nadany numer PESEL. Zgodnie z art. 3a ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, wniosek zawiera niezbędne dane do uczestnictwa w procesie rekrutacji:

- imię, nazwisko, datę urodzenia, obywatelstwo oraz numer PESEL dziecka, a w przypadku, gdy nie nadano numeru PESEL, tj. obcokrajowców – numer i serię dokumentu potwierdzającego tożsamość;
- informację czy dziecko legitymuje się orzeczeniem o niepełnosprawności, a jeżeli tak, to jakim;
- imiona, nazwiska, daty urodzenia, obywatelstwo oraz numery PESEL rodziców, a w przypadku, gdy nie nadano numeru PESEL, tj. obcokrajowców – numer i serię dokumentu potwierdzającego tożsamość;
- informacje o samotnym wychowaniu dziecka;
- informacje o rodzeństwie dziecka dotyczące liczby i wieku rodzeństwa;
- adres miejsca zamieszkania rodziców i dziecka;
- adres poczty elektronicznej i numer telefonu rodziców;
- miejsce pracy rodziców lub miejsce pobierania nauki w szkole lub szkole wyższej przez rodziców – o ile pracują lub pobierają naukę;
- dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka;
- wybór co najmniej jednej placówki,
- dane dotyczące warunków oraz kryteriów punktowanych,
- zgoda na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku w celu przeprowadzenia procedury rekrutacji do żłobka, w celu zapewnienia dziecku prawidłowej opieki oraz w celu realizacji przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych dofinansowania, o którym mowa w art. 64c ust. 1. ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, w tym w Systemach informatycznych;

19) Wniosek papierowy – wydrukowany z Systemu, podpisany przez oboje rodziców złożony do placówki wraz z dokumentami w okresie zgodnym z harmonogramem rekrutacji;

20) Złożenie wniosku – wypełnienie i zapisanie wniosku o przyjęcie dziecka do placówki w Systemie dostępnym na stronie internetowej;

§ 2

Zasady rekrutacji

1. Rekrutacja odbywa się w oparciu o zasady przyjęte w niniejszym Regulaminie.

2. W okresie od kwietnia do maja każdego roku kalendarzowego odbywa się rekrutacja podstawowa na wrzesień.

3. Rekrutacja do placówek prowadzona jest z wykorzystaniem Systemu informatycznego poprzez złożenie wniosku.

4. Wniosek zawiera takie informacje jak:

- imię, nazwisko, datę urodzenia, obywatelstwo oraz numer PESEL dziecka, a w przypadku, gdy nie nadano numeru PESEL, tj. obcokrajowców – numer i serię dokumentu potwierdzającego tożsamość;
- informację czy dziecko legitymuje się orzeczeniem o niepełnosprawności, a jeżeli tak, to jakim;
- imiona, nazwiska, daty urodzenia, obywatelstwo oraz numery PESEL rodziców, a w przypadku, gdy nie nadano numeru PESEL, tj. obcokrajowców – numer i serię dokumentu potwierdzającego tożsamość;
- informację o samotnym wychowaniu dziecka,
- informacje o rodzeństwie dziecka dotyczące liczby i wieku rodzeństwa;
- adres miejsca zamieszkania rodziców i dziecka;
- adres poczty elektronicznej i numer telefonu rodziców;
- miejsce pracy rodziców lub miejsce pobierania nauki w szkole lub szkole wyższej przez rodziców – o ile pracują lub pobierają naukę;
- dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka;
- wybór co najmniej jednej placówki;
- dane dotyczące warunków oraz kryteriów punktowanych;
- datę objęcia dziecka opieką;
- zgoda na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku w celu przeprowadzenia procedury rekrutacji do żłobka, w celu zapewnienia dziecku prawidłowej opieki oraz w celu realizacji przez Zakład

Ubezpieczeń Społecznych dofinansowania, o którym mowa w art. 64c ust. 1. ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, w tym w Systemach informatycznych.

5. W Żłobku tworzy się 12 grup w poszczególnych kategoriach wiekowych., w tym 6 grup w siedzibie głównej przy ulicy E. Dietricha 1 i 6 grupy w Filii Żłobka Miejskiego Motylkowy Świat przy ulicy Zegrzyńskiej 3:

- od ukończenia 20 tygodnia życia do 12 miesięcy życia,
- od ukończenia 12 miesięcy życia do 19 miesiąca życia,
- od ukończenia 19 miesięcy życia do 23 miesiąca życia,
- od ukończenia 12 miesięcy życia do 23 miesiąca życia,
- od ukończenia 23 miesięcy życia do 29 miesiąca życia,
- od ukończenia 29 miesięcy życia do 36 miesiąca życia,
- od 24 miesięcy do 36 miesięcy.

Podział na grupy jest umowny i ze względu na potrzeby organizacyjne może ulec zmianie.

6. Wniosek Dzieci uczęszczające do Żłobka Miejskiego Motylkowy Świat, które ukończyły 3 rok życia do 31 sierpnia danego roku są skreślane z listy dzieci uczęszczających do Żłobka.

7. Dzieci, które ukończyły 3 rok życia do 31 sierpnia danego roku są skreślane z listy oczekujących

8. Warunki i kryteria przyjmowania dzieci do Żłobka Miejskiego Motylkowy Świat i jego filii, stanowi Załącznik nr 1 do regulaminu rekrutacji.

9. Do Żłobka przyjmowane są dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Miejskiej Legionowo

10. Do żłobka przyjmowane jest tylko dziecko, które poddane zostało obowiązkowym szczepieniom ochronnym, lub które ze względów zdrowotnych stwierdzonych przez lekarza nie może zostać zaszczepione.

11. Dokument potwierdzający spełnienie kryterium (zaświadczenia, wpisy) nie mogą być starsze niż 3 miesiące.

12. Dokumenty potwierdzające kryterium są do wglądu komisji rekrutacyjnej. Rodzice są zobowiązani do przechowywania przez okres uczęszczania dziecka do placówki dokumentów okazanych podczas rekrutacji do placówki w razie kontroli.

13. Do Żłobka może być przyjęte dziecko spoza Gminy Legionowo, jeżeli Żłobek dysponuje wolnymi miejscami.

14. Składanie wniosków może zostać wstrzymane w wyniku przerwy organizacyjno-technicznej.

15. Wyniki rekrutacji podstawowej na wrzesień każdego roku zostają ogłoszone najpóźniej do 15 maja.

16. O kolejności przyjęcia dziecka do Żłobka decyduje liczba uzyskanych punktów.

17. W przypadku, gdy taką samą liczbę punktów ustalono dla więcej niż jednego wniosku - decyduje kolejność złożenia wniosku w Systemie.

§ 3

Rekrutacja dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności

1. Zapisy dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności:

1) dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności biorą udział w postępowaniu rekrutacyjnym do żłobka na zasadach odrębnych (kwalifikacja w trybie indywidualnym),

2) możliwość przyjęcia dziecka z orzeczeniem o niepełnosprawności do placówki uzależniona jest od możliwości zapewnienia dziecku przez placówkę szczególnej opieki wymaganej ze względu na stan zdrowia oraz możliwości kadrowe.

§ 4

Deklaracje o kontynuacji

1. W miesiącu kwietniu każdego roku kalendarzowego rodzice dzieci uczęszczających do Żłobka składają deklarację kontynuacji uczęszczania dziecka na kolejny rok szkolny przez system informatyczny zgodnie z harmonogramem rekrutacji.

§ 5

Procedura składania wniosków i przyjęcia dziecka do placówki

1. Rodzic wypełnia formularz wniosku o przyjęcie dziecka do placówki udostępniony na stronie internetowej: <https://rekrutacje-legionowo.pzo.edu.pl/nullo-public/> podając dane niezbędne do uczestnictwa w procesie rekrutacji. Do prawidłowej obsługi składanego wniosku dodatkowo wymagane jest:

- wskazanie adresu e-mail, który będzie adresem do kontaktu,
- oświadczenie rodzica, że zapoznał się z treścią regulaminu/regulaminów rekrutacji, harmonogramem rekrutacji, klauzulą informacyjną oraz innymi dokumentami wymaganymi do uczestnictwa w procesie rekrutacji.

2. Rodzic może ubiegać się o przyjęcie dziecka do Żłobka Miejskiego Motylkowy Świat w Legionowie wskazując:

- a) Żłobek Miejskiego Motylkowy Świat przy ul. E. Dietricha 1
- b) Filia Żłobka Miejskiego Motylkowy Świat przy ul. Zegrzyńskiej 3

2. Rodzic lub rodzice wybierając kryteria przy składaniu wniosku deklarują, jakie kryteria spełniają w chwili rekrutacji.

3. We wniosku o przyjęcie należy wskazać wybrane placówki według preferencji w porządku od najbardziej do najmniej preferowanej.

4. Do wniosku należy dołączyć dokumenty/oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów. Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

5. Wniosek można wypełnić na dwa sposoby:

a) Należy wypełnić wniosek w systemie elektronicznym i podpisać profilem zaufanym, dołączyć skany lub zdjęcia dokumentów lub oświadczeń, które potwierdzają spełnienie kryteriów rekrutacyjnych,

b) Należy wypełnić wniosek w systemie elektronicznym i wydrukowany złożyć w placówce przy ulicy E. Dietricha 1 wraz z dokumentami i oświadczeniami, które potwierdzają spełnienie kryteriów rekrutacyjnych.

6. Pod wnioskiem wymagany jest podpis obojga rodziców. Brak podpisu jednego z rodziców oznacza konieczność złożenia oświadczenia ze wskazaniem powodu braku podpisania wniosku przez jednego rodzica o treści, że oboje rodzice podjęli decyzję o udziale dziecka w rekrutacji i uzgodnili dane zawarte we wniosku – zgodnie z załącznikiem nr 3.

7. Rodzic samotnie wychowujący przedstawia dokument lub oświadczenie o samotnym wychowaniu dziecka zgodnie z załącznikiem nr 4.

8. Za rodzica samotnie wychowującego dziecko uznaje się rodzica lub opiekuna prawnego, który jest panną, kawalerem, wdową, wdowcem, rozwódką, rozwodnikiem albo osobą, w stosunku, do której orzeczono separację lub której małżonek został pozbawiony praw rodzicielskich lub odbywa karę pozbawienia wolności. Za osobą samotnie wychowującą dziecko uznaje się również osobę faktycznie wychowującą dzieci samotnie, tj. bez wsparcia drugiego z rodziców.

9. Oświadczenie o wielodzietności stanowi załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.

10. W przypadku niezuzupełnienia na wezwanie komisji rekrutacyjnej dokumentów zgodnie z załącznikiem nr 1 przyjmuje się, że rodzice lub dziecko, którego dotyczy wniosek, danego kryterium nie spełniają dyrektor/kierownik placówki odejmuje liczbę punktów za to kryterium, punkty automatycznie zostaną przeliczone i następuje cofnięcie dziecka na listę oczekujących.

11. Z systemu nie będą usuwane dzieci, których rodzice nie przyjmą miejsca w sytuacji, gdy rodzice ubiegają się o miejsca w placówce dla rodzeństwa, a placówka może przyjąć tylko jedno dziecko.

12. Wniosek dziecka ze statusem „oczekujący”, który osiągnął w kolejce pozycję umożliwiającą przyjęcie dziecka do konkretnej grupy wiekowej na wolne miejsce może zostać zakwalifikowany w trakcie rekrutacji na zwolnione miejsce związane z brakiem oświadczenia potwierdzającego chęć uczęszczania dziecka do żłobka lub w trakcie roku szkolnego na zwalniane się miejsce, przyjmowaniu dzieci na zastępstwo.

13. Ostateczna decyzja o przyjęciu dziecka do żłobka jest podejmowana po ponownym zweryfikowaniu dokumentów przez komisję rekrutacyjną potwierdzających spełnianie warunków i kryteriów.

14. W przypadku zaproponowania miejsca w żłobku w rekrutacji uzupełniającej dla dziecka i pisemnej deklaracji rodzica dopuszcza się przesunięcie terminu przyjęcia dziecka poprzez wskazanie daty od kiedy chcą rodzice, aby wniosek był rozpatrywany.

15. Przesunięcie terminu rozpatrywania wniosku nie powoduje usunięcia dziecka z listy oczekujących na miejsce w żłobku, ale nie daje gwarancji przyjęcia dziecka do żłobka w późniejszym deklarowanym terminie.
16. Wnioski, które nie zostały zakwalifikowane w wyniku rekrutacji podstawowej biorą automatycznie udział w rekrutacji uzupełniającej.

§ 6

Przeniesienia dzieci

1. W celu przeniesienia dziecka z jednej placówki do drugiej od września należy wybrać we wniosku deklaracji kontynuacji uczęszczania dziecka na kolejny rok szkolny preferowaną placówkę.
2. W celu przeniesienia pomiędzy placówkami w trakcie roku szkolnego, należy złożyć pisemny wniosek do dyrektora żłobka.
3. Przeniesienie jest możliwe tylko w przypadku wolnych miejsc w oddziale i grupie rozwojowej.
4. Ostateczną decyzję o zgodzie na przeniesienie dziecka podejmuje Komisja rekrutacyjna.

§ 7

Wyniki postępowania rekrutacyjnego

1. Wyniki postępowania rekrutacyjnego komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości w formie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia. W systemie rekrutacyjnym, po zalogowaniu na konto dziecka, można sprawdzić, czy dziecko zostało zakwalifikowane do żłobka.
2. Jeśli dziecko zostało zakwalifikowane do przyjęcia, Rodzic musi potwierdzić w ciągu 5 dni wolę zapisu dziecka elektronicznie w systemie rekrutacyjnym.
3. Brak potwierdzenia woli w ustalonym w harmonogramie terminie jest równoznaczny z rezygnacją z miejsca w żłobku.
3. Komisja rekrutacyjna przyjmuje dziecko do żłobka, jeżeli zostało zakwalifikowane do przyjęcia i rodzice potwierdzili wolę zapisu.
4. Komisja rekrutacyjna podaje wyniki rekrutacji do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.
5. Po przyjęciu dziecka do placówki, w terminie ustalonym przez dyrektora/kierownika placówki zgodnie z harmonogramem, podpisywana jest umowa w sprawie korzystania z usług żłobka najpóźniej w dniu rozpoczęcia korzystania przez dziecko z usług placówki.
6. Brak podpisania przez rodziców umowy najpóźniej w dniu rozpoczęcia korzystania przez dziecko z usług placówki skutkuje odrzuceniem wniosku z Systemu z placówki i skreślenie z listy przyjętych do żłobka.

§ 8

Skład i zadania Komisji Rekrutacyjnej

1. O przyjęciu dziecka do Żłobka decyduje Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Żłobka.
2. W skład Komisji Rekrutacyjnej mogą wchodzić:
 - Dyrektor Żłobka
 - Zastępca dyrektora Żłobka
 - Kierownik Filii Żłobka
 - Przedstawiciele personelu opiekuńczego lub administracyjnego
 - Przewodniczący Rady Rodziców/Zastępca Przewodniczącego Rady Rodziców
3. Komisja rekrutacyjna zawiera co najmniej 3 członków
4. Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół ze swojego posiedzenia, którego załącznikiem w ostatnim etapie postępowania jest:
 - lista dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia do Żłobka,
 - lista dzieci przyjętych do Żłobka,
 - lista dzieci oczekujących na przyjęcie do Żłobka.

§ 9

Zadania dyrektora jako przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej

1. Dyrektor Żłobka na stronie internetowej Żłobka, ogłasza rekrutację, przedstawia jej harmonogram i zasady rekrutacji.
2. Dyrektor sprawdza wszystkie dokumenty pod względem formalnym.
3. Organizuje posiedzenia i kieruje pracami Komisji zgodnie z przepisami.
4. Nadzoruje pod względem merytorycznym prawidłowość sporządzania dokumentacji.

§ 10

1. Wszelkie zmiany Regulaminu mogą być dokonywane w drodze Zarządzenia Dyrektora.
2. Żłobek Miejski Motylkowy Świat w Legionowie zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu bądź wprowadzenia dodatkowych postanowień.

§ 11

Regulamin rekrutacji i zasady prowadzenia rekrutacji podaje się do wiadomości umieszczając na stronie internetowej Żłobka Miejskiego Motylkowy Świat www.zlobek.legionowo.pl

§ 12

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Warunki i kryteria przyjmowania dzieci do Żłobka Miejskiego Motylkowy Świat

Do żłobka przyjmowane są dzieci, które spełniają łącznie następujące warunki:

1) wraz z rodzicami lub rodzicem zamieszkują na terenie gminy Legionowo - Pierwsza strony Pitu za rok 2025 oraz dokument potwierdzający złożenie zeznania podatkowego – UPO, Legionowska karta dużej rodziny, umowa najmu.

2) poddane zostały obowiązkowym szczepieniom ochronnym lub ze względów zdrowotnych stwierdzonych przez lekarza nie mogą zostać zaszczepione, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Zdrowia w sprawie obowiązkowych szczepień ochronnych – książeczka zdrowia dziecka w części dotyczącej szczepień, zaświadczenie od lekarza o odroczeniu szczepień ze względów zdrowotnych.

| L.p. | Kryterium | Liczba punktów | Dokument potwierdzający spełnienie kryterium |
|------|--|----------------|---|
| 1. | Dziecko posiadające orzeczenie o niepełnosprawności | 10 | Orzeczenie o niepełnosprawności dziecka |
| 2. | Dziecko z rodziny wielodzietnej | 10 | Oświadczenie o wielodzietności rodziny dziecka (załącznik nr 5), Ogólnopolska lub Legionowska karta dużej rodziny |
| 3. | Rodzice odprowadzają podatek dochodowy do urzędu skarbowego właściwego dla miasta Legionowo | 30 | Pierwsza strony Pitu za rok 2025 oraz dokument potwierdzający złożenie zeznania podatkowego – UPO, potwierdzenie nadania na poczcie, zaświadczenie z US, Legionowska Karta dużej rodziny, ZAP 3 |
| 4. | Rodzic samotnie wychowujący dziecko odprowadza podatek dochodowy do urzędu skarbowego właściwego dla miasta Legionowo | 30 | Pierwsza strony Pitu za rok 2025 oraz dokument potwierdzający złożenie zeznania podatkowego – UPO, potwierdzenie nadania na poczcie, zaświadczenie z US, Legionowska Karta dużej rodziny, ZAP 3 |
| 5. | Jeden z rodziców odprowadzają podatek dochodowy do urzędu właściwego dla miasta Legionowo | 15 | Pierwsza strony Pitu za rok 2025 oraz dokument potwierdzający złożenie zeznania podatkowego – UPO, potwierdzenie nadania na poczcie, zaświadczenie z US, Legionowska Karta dużej rodziny, ZAP 3 |
| 6. | Rodzice, którzy pracują zawodowo, prowadzą pozarolniczą działalność, działalność gospodarczą lub świadczą usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w systemie dziennym | 30 | Zaświadczenie od pracodawcy o zatrudnieniu, zaświadczenie o wykonywaniu pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej, zaświadczenie o prowadzeniu gospodarstwa rolnego, zaświadczenie z |

| | | | |
|-----|--|----|---|
| | | | uczelnia/szkoły o nauce w trybie dziennym, wydruk ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (status aktywny) albo informacja z Krajowego Rejestru Sądowego |
| 7. | Jeden rodzic, który pracuje zawodowo, prowadzi pozarolniczą działalność, działalność gospodarczą lub świadczy usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczy się w systemie dziennym | 15 | Zaświadczenie od pracodawcy o zatrudnieniu, zaświadczenie o wykonywaniu pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej, zaświadczenie o prowadzeniu gospodarstwa rolnego, zaświadczenie z uczelni/szkoły o nauce w trybie dziennym, wydruk ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (status aktywny) albo informacja z Krajowego Rejestru Sądowego |
| 8. | Samotny rodzic, który pracuje zawodowo, prowadzi pozarolniczą działalność, działalność gospodarczą lub świadczy usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczy się w systemie dziennym | 30 | Zaświadczenie od pracodawcy o zatrudnieniu, zaświadczenie o wykonywaniu pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej, zaświadczenie o prowadzeniu gospodarstwa rolnego, zaświadczenie z uczelni/szkoły o nauce w trybie dziennym, wydruk ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (status aktywny) albo informacja z Krajowego Rejestru Sądowego |
| 9. | Dziecko rodziców, wobec których orzeczono znaczny albo umiarkowany stopień niepełnosprawności, albo całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji | 10 | Orzeczenie o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych |
| 10. | Dziecko rodzica, wobec których orzeczono znaczny albo umiarkowany stopień niepełnosprawności, albo całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji | 5 | Orzeczenie o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych |
| 11. | Rodzic lub rodzice zrezygnowali z zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej w celu sprawowania stałej opieki nad osobą legitymującą się orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności albo orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej | 10 | Orzeczenie o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych |

| | | | |
|-----|---|---|---|
| | osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień w procesie jej leczenia, rehabilitacji i edukacji | | |
| 12. | Dziecko ma rodzeństwo z orzeczoną niepełnosprawnością poniżej 18 roku życia | 5 | Orzeczenie o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych |
| 13. | Dziecko umieszczone w rodzinie zastępczej | 5 | Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej |

UWAGA: Oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest zobowiązany do zawarcia w nim klauzuli: „Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenia fałszywego oświadczenia”.

**Terminy przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na rok szkolny 2026/2027 do Żłobka Miejskiego
Motylkowy Świat w Legionowie**

| Termin w postępowaniu rekrutacyjnym | Etapy rekrutacji/ Rodzaj czynności |
|--|---|
| 01.04.2026 r. – 08.04.2026 r. do godz. 14.00 | Składanie przez rodziców dzieci uczęszczających do żłobka deklaracji dotyczących chęci kontynuowania opieki żłobkowej na kolejny rok szkolny. |
| 09.04.2026 r. – 24.04.2026 r. do godz.14.00 W siedzibie placówki przy ul. E.Dietricha 1 godz. 7.30-15.00 | Złożenie wniosku o przyjęcie dziecka wraz z dokumentami potwierdzających spełnianie kryteriów rekrutacyjnych lub kopii przesłanych elektronicznie do żłobka. |
| 27.04.2026 r. do 30.04.2026 r. | Weryfikacja przez komisje rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do żłobka i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydatów kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym. |
| 05.05.20256r. o godz. 15.00 | Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych do żłobka od 1 września 2026 oraz listy dzieci oczekujących. |
| 06.05.2026 r. - 12.05.2026r. | Potwierdzenie przez rodzica miejsca dla dziecka w żłobku w postaci pisemnego oświadczenia. |
| 13.05.2026 r. godz. 14.00 | Podanie do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych do żłobka od 1 września 2026 r. |
| 1.06.2026 r – 22.08.2026 r. | Podpisanie umowy w sprawie korzystania z usług żłobka. |

Postępowanie uzupełniające prowadzone jest wyłącznie, gdy w żłobku są wolne miejsca po zakończeniu rekrutacji.

OŚWIADCZENIE

W związku z brakiem możliwości podpisania wniosku przez oboje rodziców/prawnych opiekunów, świadomy/świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia*, oświadczam, że

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

(oświadczenie powinno zawierać wyjaśnienie dlaczego tylko jeden z rodziców podpisuje wniosek oraz dokumenty składane razem z wnioskiem i informację, że oboje rodzice zgodnie podjęli decyzję o udziale dziecka w rekrutacji oraz uzgodnili dane zawarte we wniosku¹)

Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Miejscowość i data

.....
Czytelny podpis rodzica/opiekuna

¹ Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2023 r., poz. 2809 z późn. zm.) art. 97 § 1. „Jeżeli władza rodzicielska przysługuje obojgu rodzicom, każde z nich jest obowiązane i uprawnione do jej wykonywania. § 2. Jednakże o istotnych sprawach dziecka rodzice rozstrzygają wspólnie; w braku porozumienia między nimi rozstrzyga sąd opiekuńczy”.

**Oświadczenie
o samotnym wychowywaniu dziecka***

Ja, niżej podpisany/a oświadczam, iż samotnie wychowuję dziecko oraz, że nie pozostaję w związku nieformalnym wychowując wspólnie z partnerem dziecko.

Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Miejscowość i data

.....
Czytelny podpis rodzica/opiekuna

* *samotne wychowywanie dziecka oznacza wychowywanie dziecka panną, kawalera, wdowę, wdowca, rozwódkę, rozwodnika albo osobę, w stosunku, do której orzeczono separację lub której małżonek został pozbawiony praw rodzicielskich lub odbywa karę pozbawienia wolności. Za osobą samotnie wychowującą dziecko uznaje się również osobę faktycznie wychowującą dzieci samotnie, tj. bez wsparcia drugiego z rodziców.*

Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata*

Niniejszym oświadczam, że moje dziecko.....
imię i nazwisko kandydata
wychowuje się w rodzinie wielodzietnej.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Miejscowość i data

.....
Czytelny podpis rodzica/opiekuna

* Rodzina wielodzietna to taka, która wychowuje troje lub więcej dzieci. Dziecko, które ukończyło 18 lat jest traktowane jako osoba dorosła i nie może być uwzględnione w oświadczeniu.