

## **Regulamin rekrutacji do Samorządowego Żłobka w Gdowie**

### **Rozdział I**

#### **Proces postępowania rekrutacyjnego**

##### **§1.**

1. Rekrutację na rok szkolny 2025/2026 do Samorządowego Żłobka w Gdowie, przeprowadza Dyrektor Samorządowego Żłobka w Gdowie.
2. Przebieg rekrutacji dzieci do żłobka obejmuje :
  - 1) Określenie liczby wolnych miejsc w placówce.
  - 2) Ogłoszenie rekrutacji dzieci na rok szkolny 2025/2026 w formie pisemnej na tablicy ogłoszeń w placówce i na stronie internetowej Urzędu Gminy w Gdowie oraz Samorządowego Żłobka w Gdowie .
  - 3) Przyjmowanie wniosków o przyjęcie dziecka do Żłobka Samorządowego w Gdowie oraz innych wymaganych dokumentów w placówce Samorządowego Żłobka w Gdowie.
  - 4) Ogłoszenie wyników rekrutacji.

### **Rozdział II**

#### **Zasady dokonywania naboru dzieci do Żłobka**

##### **§ 2**

1. Żłobek prowadzi rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Ze świadczeń żłobka mogą korzystać dzieci w wieku od 20 tygodnia życia do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko skończy 3 rok życia. W przypadku gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym, opieką w żłobku obejmuje się uczęszczające już do żłobka dziecko do końca roku szkolnego, w którym ukończy 4 rok życia.
3. Ze świadczeń żłobka mogą korzystać dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Gdów.
4. Dzieci zamieszkałe na terenie innych gmin mogą korzystać ze świadczeń żłobka w przypadku gdy po przeprowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym i uzupełniającym

- placówka nadal dysponuje wolnymi miejscami, za zgodą organu prowadzącego po spełnieniu warunków z § 8 Statutu Żłobka.
5. Warunkiem przyjęcia dziecka do żłobka od 1 września 2025 r. jest złożenie przez rodziców/ prawnych opiekunów „Karty zapisu dziecka do Samorządowego Żłobka w Gdowie” wraz z innymi wymaganymi dokumentami w terminie od 05 do 16 maja 2025 r. (załącznik nr 1 do Regulaminu).
  6. Przyjęcia dzieci odbywają się w miarę posiadanych miejsc.
  7. W przypadku wyczerpania limitu miejsc w żłobku tworzy się listę rezerwową dzieci oczekujących na przyjęcie do żłobka.
  8. W razie zwolnienia miejsca w placówce, przyjmowane są dzieci z listy rezerwowej według kolejności wpisu z uwzględnieniem pierwszeństwa określonego w § 3.
  9. Do 21 maja 2025 r. sporządzona zostaje imienna lista dzieci zakwalifikowanych i dzieci niezakwalifikowanych do żłobka.
  10. Od dnia 22 maja do 27 maja 2025 r. następuje pisemne Potwierdzenie woli rodziców korzystania ze żłobka.
  11. Dnia 28 maja 2025 r. zostaje ogłoszona lista dzieci przyjętych i dzieci nieprzyjętych
  12. Rodzice dzieci przyjętych zobowiązani są do bezzwłocznego zgłoszenia ewentualnej rezygnacji z miejsca w żłobku.
  13. Rodzice dzieci przyjętych podpisują w miesiącu lipcu Umowę na korzystanie z usług żłobka od dnia 1 września 2025 r. w budynku Samorządowego Żłobka w Gdowie.

### § 3

1. W przypadku gdy liczba kandydatów jest większa niż liczba wolnych miejsc w żłobku o przyjęciu decyduje kolejność złożenia Karty zapisu z uwzględnieniem, iż pierwszeństwo przyjęcia mają :
  - 1) dziecko zamieszkałe na terenie gminy,
  - 2) dzieci niepełnosprawne, posiadające orzeczenie o niepełnosprawności,
  - 3) dzieci z rodzin wielodzietnych (troje i więcej),
  - 4) dzieci objęte pieczęcią zastępczą,
  - 5) dzieci rodzica samotnie wychowującego dziecko w rozumieniu art. 50 ust.5 ustawy,
  - 6) dzieci rodzica wobec którego orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do egzystencji na podstawie odrębnych przepisów,
  - 7) dzieci obojga rodziców pracujących zawodowo, uczących się w trybie dziennym,
  - 8) dzieci rodziców powracających na rynek pracy po okresie macierzyństwa/urlopie tacierzyńskim,
  - 9) Dziecko, którego rodzice przedłożyli oświadczenie o posiadaniu wymaganych przepisami obowiązkowych szczepień ochronnych zgodnie z harmonogramem wynikającym z obowiązujących przepisów.
  - 10) kandydat posiada rodzeństwo, które korzysta już z usług Żłobka.
2. Liczba przyznawanych punktów za spełnienie danego kryterium określa poniższa tabela:

<b>Lp.</b>	<b>Kryterium</b>	<b>Dokument potwierdzający spełnione kryterium</b>	<b>Liczba punktów</b>
1.	Dziecko zamieszkałe na terenie gminy Gdów	Oświadczenie	15
2.	Dziecko niepełnosprawne, posiadające orzeczenie o niepełnosprawności	Orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych. Oryginał, poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony, zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego, odpis lub wyciąg z dokumentu, lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica	10
3.	Dziecko z rodzin wielodzietnych (troje i więcej),	Oświadczenie rodzica/ opiekuna prawnego o wielodzietności rodziny dziecka	10
4.	Dziecko objęte pieczą zastępczą	Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 332, z późn. zm.). Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony, zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego, odpis lub wyciąg z dokumentu, lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.	10
5.	Dziecko rodzica samotnie wychowującego dziecko w rozumieniu art. 50 ust.5 ustawy	Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu rodzica/ opiekuna prawnego oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem	10
6.	Dziecko rodzica wobec którego orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do egzystencji na podstawie odrębnych przepisów	Orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności, lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych. Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony, zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego, odpis lub wyciąg z dokumentu, lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.	15

7.	Dziecko obojga rodziców pracujących zawodowo, uczących się w trybie dziennym	Oświadczenie rodzica, opiekuna prawnego.	20
8.	Dziecko rodziców powracających na rynek pracy po okresie macierzyństwa/urlopie tacierzyńskim	Oświadczenie o powrocie na rynek pracy po okresie macierzyństwa/ urlopie tacierzyńskim;	15
9.	Dziecko którego rodzice przedłożyli oświadczenie o posiadaniu wymaganych przepisami obowiązkowych szczepień ochronnych przeprowadzanych zgodnie z harmonogramem wynikającym z obowiązujących przepisów	Oświadczenie	15
10.	Dziecko posiada rodzeństwo, które korzysta już z usług Żłobka	Oświadczenie	10

### Rozdział III

#### Skład i zadania komisji rekrutacyjnej

##### § 4

1. Komisję rekrutacyjną powołuje Dyrektor Samorządowego Żłobka w Gdowie .
2. Komisja rekrutacyjna składa się z co najmniej 3 osób.
3. Przewodniczącą Komisji rekrutacyjnej ustala Dyrektor Żłobka.
4. Członkiem Komisji rekrutacyjnej może być przedstawiciel Rady Rodziców , Organu prowadzącego lub innej placówki oświatowej z terenu Gminy Gdów wskazanej przez organ prowadzący.
5. Członkiem Komisji rekrutacyjnej może być osoba, która nie bierze czynnego udziału w rekrutacji do placówki.
6. Do zadań Komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
  - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,

- 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
- 3) sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata.
- 4) sporządzenie protokołów z postępowania rekrutacyjnego.

## Rozdział IV

### Procedura odwoławcza

#### § 5

1. W terminie od 22 maja do 27 maja 2025 r. rodzic kandydata niezakwalifikowanego może wystąpić do Komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy zakwalifikowania kandydata do żłobka.
2. Komisja rekrutacyjna sporządza uzasadnienie w terminie 5 dni od dnia wystąpienia rodzica z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy zakwalifikowania dziecka.
3. Rodzic może wnieść do Dyrektora Żłobka odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od daty otrzymania uzasadnienia. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od daty otrzymania odwołania.

## Rozdział VI

### Postanowienie końcowe

#### § 6

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia
2. Regulamin zostanie podany do wiadomości Rodziców na stronie internetowej Urzędu Gminy Gdów, Samorządowego Żłobka w Gdowie oraz na tablicy ogłoszeń w placówce Żłobka.
3. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych w związku z rekrutacją do Żłobka Samorządowego w Gdowie:
  - a) Administratorem Państwa danych osobowych oraz danych dziecka jest Samorządowy Żłobek w Gdowie z siedzibą: ul. Lekarska 6, 32-420 Gdów, tel. 12 391 55 66, e-mail: sekretariat@zlobekgdow.pl. W jego imieniu zadania Administratora wypełnia Dyrektor.
  - b) Żłobek realizuje zadanie przeprowadzenia rekrutacji na podstawie Statutu placówki.

- c) Pracuje z nami Inspektor ochrony danych osobowych. Umożliwiamy Państwu z nim kontakt pod adresem e-mail: [iod@pq.net.pl](mailto:iod@pq.net.pl) lub poprzez kontakt listowny na adres pocztowy placówki,
- d) Dane osobowe przetwarzamy tylko wtedy, gdy mamy do tego uzasadniony cel. Naszym głównymi celami przetwarzania jest realizacja procesu rekrutacji do Żłobka Samorządowego w Gdowie,
- e) Niezbędne dane pozyskujemy bezpośrednio od rodziców/ opiekunów prawnych dziecka,
- f) Na posługiwanie się przekazanymi naszej placówce danymi zezwalają nam przepisy Rozporządzenia znanego jako RODO. W większości przypadków będziemy przetwarzać dane Państwa i Waszych dzieci, gdyż wymagają tego od nas przepisy prawa (art. 6 ust. 1 lit. c RODO). Wskazują one wtedy dokładny zakres danych, który możemy przetwarzać (**dane we wniosku rekrutacyjnym**). Zdarza się jednak, że wykonujemy zadanie publiczne, ale przepisy ustawowe nie wskazują jakie dane w związku z tym możemy przetwarzać. Wtedy sami wyznaczamy (lub wyznacza organ prowadzący) minimalny zakres danych niezbędny do wykonania takiego zadania i przetwarzamy je w interesie publicznym (art. 6 ust. 1 lit. e RODO i art. 9 ust. 2 lit. g),
- g) Wykaz danych, które możemy pozyskiwać do realizacji rekrutacji wskazuje art. **3a Ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 z późniejszymi zmianami**. W interesie publicznym będziemy przetwarzać dane wskazane w Satucie Żłobka Samorządowego w Gdowie niezbędne do udokumentowania kryteriów przyjęcia do Żłobka, Dołożymy szczególnej staranności przy przetwarzaniu danych dotyczących zdrowia i niepełnosprawności dziecka. Będziemy przetwarzać je w interesie publicznym (art. 9 ust. 2 lit g), w związku z art. 3a Ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 z późniejszymi zmianami. Jedynie dane dotyczące niepełnosprawności rodzica (opiekuna prawnego) oraz o szczepieniach będziemy zbierać za Państwa zgodą na podstawie art. 9 ust. 2 lit a RODO.
- h) Dane osobowe będą przetwarzać nasi pracownicy, którym wydamy upoważnienia, w tym w szczególności Komisja Rekrytacyjna. Dane prześlemy również do organu prowadzącego, by mógł realizować własne zadania wynikające z ww. przepisów prawa, dotyczące np. rozliczenia dotacji. Ale również dlatego, że jest on organem nadzoru nad Żłobkiem. Na podstawie umów i przepisów prawa otrzymujemy od niego również pomoc w realizacji naszych zadań. Państwa dane mogą też przetwarzać podmioty z nami współpracujące lub podmioty, z których produktów korzystamy.
- i) Dane do udokumentowania kryteriów rekrutacyjnych będziemy przetwarzać w celu realizacji zadania publicznego. Możecie Państwo wnieść do nas **sprzeciw na przetwarzanie danych w ten sposób**. Wyjątek stanowią dane o szczepieniach i niepełnosprawności rodziców (opiekunów prawnych), które przetwarzamy za zgodę i zgodą ta może być cofnięta w dowolnym momencie, ale nie będzie to miało wpływu na wcześniejsze przetwarzanie.
- j) Podanie danych zawartych we wniosku rekrutacyjnym jest obowiązkiem ustawowym. Podanie danych w dokumentujących spełnienia kryterium przyjęcia jest dobrowolne, ale staje się obowiązkiem jeśli chcecie Państwo uzyskać punkty za określone kryterium

rekrutacyjne. Sposób prezentacji wyników naboru został wyznaczony przez organ prowadzący.

- k) Umożliwiamy Państwu dostęp do danych osobowych własnych i dziecka, zawsze można je sprostować, jeśli będziemy przetwarzać błędne dane lub gdy one się zmieniają. Mogą Państwo żądać ograniczenia przetwarzania danych, jeśli będziecie uważać, że przetwarzamy za dużo danych. Możecie Państwo żądać usunięcia danych, ale nie będziemy tego mogli zrobić wobec danych przetwarzanych przez nas na podstawie przepisów prawa, które musimy wypełnić lub też w interesie publicznym.
- l) Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa). Możecie Państwo to zrobić, gdy uznacie, że naruszamy przepisy prawa przetwarzając dane Państwa i waszego dziecka, lub nie zapewniamy właściwego bezpieczeństwa tych danych.
- m) Wszelkie decyzje w naszej placówce podejmujemy wyłącznie poprzez pracę i analizę danych przez człowieka (nie robią tego za nas wyłącznie maszyny, programy i urządzenia techniczne). Podobnie odbywa się to przy ocenianiu dziecka.