

## REGULAMIN REKRUTACJI DO ŻŁOBKA SAMORZĄDOWEGO W MODLNICZCE

### Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (t.j.: Dz. U. z 2021 r., poz. 75 z późn. zm.),
2. Uchwała Nr VII/71/2019 Rady Gminy Wielka Wieś z dnia 30 maja 2019 r. w sprawie utworzenia Żłobka Samorządowego w Modlniczce,
3. Uchwała Nr XXX/333/2021 w sprawie: zmiany Uchwały nr XII/144/2019 Rady Gminy Wielka Wieś z dnia 28 października 2019 roku w sprawie zmiany Statutu Żłobka Samorządowego w Modlniczce,
4. Statut Żłobka Samorządowego w Modlniczce,
5. Regulamin Organizacyjny Żłobka Samorządowego w Modlniczce,
6. Zarządzenie Nr 79/0/2021 Wójta Gminy Wielka Wieś z dnia 31 sierpnia 2021 roku w sprawie udzielenia pełnomocnictwa dla Dyrektora Zespołu Żłobka i Klubów Dziecięcych Gminy Wielka Wieś.

### § 1.

#### Definicje

Ilekcroć w Regulaminie Rekrutacji do Żłobka Samorządowego w Modlniczce jest mowa o:

1. **Regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin Rekrutacji do Żłobka Samorządowego w Modlniczce;
2. **Żłobku** – należy przez to rozumieć Żłobek Samorządowy w Modlniczce, wchodzący w skład Zespołu Żłobka i Klubów Dziecięcych Gminy Wielka Wieś;
3. **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Żłobka i Klubów Dziecięcych Gminy Wielka Wieś, będącego jednocześnie Dyrektorem Żłobka Samorządowego w Modlniczce;

4. **Komisji Rekrutacyjnej** – należy przez to rozumieć komisję składającą się z Dyrektora Żłobka oraz wyznaczonego pracownika Zespołu, posiadającego pisemne upoważnienie Dyrektora do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego;
5. **Harmonogramie rekrutacji** - należy przez to rozumieć ustalony przebieg rekrutacji
6. **Karcie zgłoszenia** - należy przez to rozumieć wniosek rekrutacyjny, czyli dokument sporządzony w formie elektronicznej składany za pomocą systemu (lub wydrukowany z systemu i złożony w formie papierowej), podpisany przez obojga rodziców/opiekunów prawnych, zawierający dane niezbędne do udziału w procesie rekrutacji. Karta zgłoszenia stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu;
7. **Rodzicach** – należy przez to rozumieć również opiekunów prawnych i rodziców zastępczych;
8. **Rodzicu samotnie wychowującym dziecko** – należy przez to rozumieć rodzica faktycznie wychowującego dziecko (dzieci) samotnie, tj. bez wsparcia drugiego z rodziców;
9. **Rodzicu pracującym/aktywnym zawodowo** - należy przez to rozumieć rodzica, który w dniu składania dokumentów rekrutacyjnych oraz w dniu podpisania umowy o objęcie dziecka opieką żłobkową jest zatrudniony na podstawie umowy o pracę, prowadzi działalność gospodarczą lub rolniczą, pobiera naukę w systemie dziennym lub przebywa na urlopie macierzyńskim albo rodzicielskim;
10. **Rodzicu przebywającym na urlopie wychowawczym** - należy przez to rozumieć rodzica, który w dniu składania dokumentów rekrutacyjnych oraz w dniu podpisania umowy o objęcie dziecka opieką żłobkową przebywa na urlopie wychowawczym i planuje podjąć aktywność zawodową najpóźniej w terminie do 6 miesięcy od dnia przyjęcia dziecka do Żłobka;
11. **Rodzicu bezrobotnym** - należy przez to rozumieć rodzica, który jest zarejestrowany jako osoba bezrobotna w urzędzie pracy i planuje podjąć aktywność zawodową najpóźniej w terminie do 6 miesięcy od dnia przyjęcia dziecka do Żłobka;
12. **Dziecku niepełnosprawnym** – należy przez to rozumieć dziecko posiadające orzeczenie o niepełnosprawności wydane przez Powiatowy Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności.
13. **Rodzicu niepełnosprawnym** – należy przez to rozumieć rodzica, który jest osobą posiadającą orzeczenie o niepełnosprawności wydane przez Powiatowy Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności;
14. **Systemie elektronicznego naboru – zwanym dalej „Systemem”** - należy przez to rozumieć platformę elektroniczną wspomagającą procedurę zapisu dziecka do Żłobka, umożliwiającą składanie wniosków w procesie rekrutacji oraz w trybie całorocznym, jednocześnie porządkującą składane wnioski w oparciu o ustalone niniejszym Regulaminem kryteria, a także o datę złożenia wniosku.

## § 2.

### Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady procesu rekrutacji do Żłobka Samorządowego w Modlnicze.
2. Postępowanie rekrutacyjne wspomagane systemem elektronicznego naboru będzie przebiegać zgodnie z harmonogramem rekrutacji ustalonym przez Dyrektora Żłobka w porozumieniu z organem prowadzącym. Harmonogram rekrutacji stanowi Załącznik Nr 2 do Regulaminu.
3. Na podstawie złożonych Kart zgłoszeń oraz zamieszczonych poniżej kryteriów zostanie wyłoniona grupa dzieci, która otrzyma największą liczbę punktów.

## § 3.

### Kryteria rekrutacji

1. Do Żłobka przyjmowane są dzieci od ukończenia 20 tygodnia życia do 3 lat, zamieszkałe na terenie Gminy Wielka Wieś, przy czym wymóg ukończenia 20 tygodnia życia powinien być spełniony na dzień objęcia dziecka opieką żłobkową.
2. Warunkiem przyjęcia do Żłobka od 01 września danego roku kalendarzowego jest złożenie przez rodziców Karty zgłoszenia dziecka do Żłobka.
3. Wzór Karty zgłoszenia określa Załącznik Nr 1 do Regulaminu.
4. Kryteriami obligatoryjnymi złożenia Karty zgłoszenia do Żłobka są potwierdzone stosownymi oświadczeniami okoliczności:

KRYTERIA OBLIGATORYJNE		
Lp.	Nazwa kryterium	Dokument określający spełnienie kryterium
1.	Zapoznanie się z Regulaminem Rekrutacji.	Oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem Rekrutacji
2.	Brak przeciwwskazań zdrowotnych uniemożliwiających dziecku uczęszczanie do Żłobka	Oświadczenie o stanie zdrowia dziecka.
3.	Brak zaległości w zapłacie podatków i opłat lokalnych na rzecz Gminy Wielka Wieś.	Oświadczenie o braku zaległości w podatkach i opłatach lokalnych na rzecz Gminy Wielka Wieś.

5. Złożenie Karty zgłoszenia nie jest równoznaczne z przyjęciem dziecka do Żłobka; kolejność zgłoszeń nie ma wpływu na przyjęcie dziecka do Żłobka.

6. O przyjęciu dziecka do Żłobka decyduje Komisja Rekrutacyjna, złożona z Dyrektora Żłobka i pracownika Żłobka, posiadającego pisemne upoważnienie Dyrektora do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, z zastrzeżeniem postanowienia ust. 8 i ust. 9.
7. Decyzja Komisji Rekrutacyjnej w sprawie przyjęcia dziecka do Żłobka jest ostateczna.
8. Dopuszcza się możliwość przyjmowania dzieci do Żłobka w ciągu całego roku szkolnego, jeśli Żłobek dysponuje wolnymi miejscami.
9. O przyjęciu dziecka do Żłobka w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor Żłobka, a gdy przyjęcie dziecka wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy placówki, powodujących dodatkowe skutki finansowe, Dyrektor Żłobka może przyjąć dziecko po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
10. Dzieci z poza terenu Gminy Wielka Wieś mogą być przyjęte tylko po uzgodnieniu z organem prowadzącym.
11. Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej odbywa się raz w roku kalendarzowym zgodnie z harmonogramem rekrutacji.
12. Rodzice, których dzieci będą kontynuować pobyt w Żłobku, zobowiązani są złożyć oświadczenie o chęci kontynuowania pobytu w Żłobku. Oświadczenie należy składać co roku w terminie do dnia 30 kwietnia tego roku, w którym dziecko ma kontynuować opiekę.
13. Rodzice dzieci nie uczęszczających do Żłobka składają Kartę zgłoszenia - w terminie określonym w Regulaminie Rekrutacji każdego roku kalendarzowego.
14. Dzieci nie przyjęte do Żłobka w związku z brakiem miejsc umieszczane są na liście oczekujących na przyjęcie do Żłobka.
15. W celu zapewnienia dziecku odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi Żłobka dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
16. Dzieci w Żłobku zapisywane są do grup według ich zbliżonego wieku oraz rozwoju psychofizycznego.
17. Liczba dzieci w grupie dostosowana jest do obowiązujących w tym zakresie przepisów.
18. W przypadku zgłoszenia przez rodzica co najmniej 1-miesięcznej nieobecności dziecka w Żłobku, Dyrektor Żłobka może przyjąć na jego miejsce inne dziecko na czas nieobecności, na podstawie umowy z jego rodzicami.
19. W przypadku większej liczby zainteresowanych niż liczba wolnych miejsc w Żłobku obowiązują następujące kryteria rekrutacyjne:

KRYTERIA REKRUTACYJNE				
Lp.	Nazwa kryterium	Dokument określający spełnienie kryterium	Matka	Ojciec
1.	Rodzice/opiekunowie prawni są zameldowani na terenie Gminy Wielka Wieś na pobyt stały.	Oświadczenia rodziców/ opiekunów prawnych o zameldowaniu na terenie Gminy Wielka Wieś lub inny dokument urzędowy.	7 punktów	7 punktów
			Rodzic samotnie wychowujący dziecko -14 punktów	
2.	Rodzice/opiekunowie prawni, którzy w rozliczeniach podatku dochodowym od osób fizycznych wskazali miejsca zamieszkania na terenie Gminy Wielka Wieś za rok poprzedzający rok, w którym odbywa się rekrutacja.	Oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych o wskazaniu w rozliczeniach podatku dochodowego od osób fizycznych miejsca zamieszkania na terenie Gminy Wielka Wieś (Pit-11 do wglądu) za rok poprzedzający rok, w którym odbywa się rekrutacja.	7 punktów	7 punktów
			Rodzic samotnie wychowujący dziecko -14 punktów	
3.	Rodzic/opiekun prawny jest osobą pracującą/aktywną zawodowo (zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, przebywa na urlopie macierzyńskim lub rodzicielskim, prowadzi działalność gospodarczą lub rolniczą) lub pobiera naukę w systemie dziennym.	Oświadczenie o zatrudnieniu/ prowadzeniu działalności gospodarczej / oświadczenie o prowadzeniu gospodarstwa rolnego.  Oświadczenie o przebywaniu na urlopie macierzyńskim/na urlopie rodzicielskim.  Oświadczenie o pobieraniu nauki w systemie dziennym.	10 punktów	10 punktów
			Rodzic samotnie wychowujący dziecko - 20 punktów	
4.	Rodzic/opiekun prawny przebywa na urlopie wychowawczym lub jest osobą bezrobotną zarejestrowaną i planuje podjąć aktywność zawodową najpóźniej w terminie do 6 miesięcy od dnia przyjęcia dziecka do Żłobka.	Oświadczenie o przebywaniu na urlopie wychowawczym  Oświadczenie o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej zarejestrowanej.	5 punktów	5 punktów
			Rodzic samotnie wychowujący dziecko -10 punktów	
5.	Wobec rodzica/opiekuna prawnego lub rodzeństwa dziecka orzeczono niepełnosprawność.	Oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych o niepełnosprawności.	15 punktów	

6.	Dziecko niepełnosprawne, u którego niepełnosprawność została potwierdzona stosownym orzeczeniem i nie istnieją przeciwwskazania zdrowotne uniemożliwiające mu korzystanie ze Żłobka.	Oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych o niepełnosprawności.	15 punktów
7.	Dziecko, którego dotyczy wniosek ma dwoje lub więcej rodzeństwa <u>do ukończenia</u> 18 roku życia - Rodzina wielodzietna	Oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych lub inny dokument urzędowy.	15 punktów

20. W przypadku równorzędnych wyników punktowych uzyskanych przez kandydatów w postępowaniu rekrutacyjnym, gdy Żłobek nadal dysponuje wolnymi miejscami, kandydaci są rekrutowani według starszeństwa wiekowego zgodnie z datą urodzenia.

21. Warunkiem podpisania umowy o objęcie dziecka opieką żłobkową jest przedłożenie przez rodziców dokumentów potwierdzających aktualność złożonych podczas rekrutacji oświadczeń.

#### **§ 4**

##### **Zasady naboru**

1. Rekrutacja do Żłobka prowadzona jest z wykorzystaniem systemu elektronicznego naboru (Systemu).
2. Podstawą udziału w rekrutacji jest złożenie wypełnionej Karty zgłoszenia w formie elektronicznej w Systemie.
3. Rodzice zatwierdzają wypełnioną Kartę zgłoszenia podpisem elektronicznym. W przypadku braku możliwości podpisania Karty zgłoszenia podpisami w formie elektronicznej, dopuszcza się możliwość wydrukowania Karty zgłoszenia, podpisania jej i dostarczenia do siedziby Żłobka w formie papierowej.
4. W przypadku braku odpowiednich urządzeń, pozwalających na uzyskanie dostępu do sieci internetowej lub braku możliwości wypełnienia Karty zgłoszenia dostępnej w Systemie dopuszcza się możliwość wypełnienia Karty zgłoszenia i złożenia dokumentów w formie papierowej w siedzibie Żłobka po wcześniejszym uzgodnieniu z Dyrektorem.
5. System umożliwia wypełnianie i zatwierdzanie Kart zgłoszeń przez cały rok kalendarzowy, jednak we wnioskach złożonych poza terminem rekrutacji określonym w harmonogramie, nie są

naliczane punkty zgodnie z kryteriami, a wniosek zostaje umieszczony na ostatnim miejscu listy dzieci oczekujących na przyjęcie.

6. Karty zgłoszeń są weryfikowane przez Komisję Rekrutacyjną w ciągu 2 dni od daty złożenia wniosku, jednak nie później niż w terminie zakończenia przyjmowania Kart zgłoszeń.
7. Rodzic ma możliwość korekty błędu w karcie zgłoszenia, zweryfikowanego przez Komisję Rekrutacyjną, jednak może tego dokonać wyłącznie w terminie przyjmowania kart zgłoszeń określonych w harmonogramie rekrutacji, tj. przed zamknięciem naboru.
8. Karty zgłoszeń zawierające błędy i pozostawione bez korekty nie będą ponownie weryfikowane.
9. Po zakończonym procesie rekrutacji podaje się do publicznej wiadomości listę dzieci zakwalifikowanych oraz niezakwalifikowanych – według numerów złożonych wniosków.
10. Po zakończonym procesie rekrutacji rodzic zobowiązany jest potwierdzić stosownymi dokumentami aktualność złożonych w rekrutacji oświadczeń, a ich przedłożenie jest warunkiem podpisania umowy o objęcie dziecka opieką żłobkową. Do potwierdzenia złożonych oświadczeń wymagane są następujące dokumenty:
  - 1) Pit-11 do wglądu za rok poprzedzający rok, w którym odbywa się rekrutacja.
  - 2) Zaświadczenie od pracodawcy o zatrudnieniu lub wydruk z CEIDG.
  - 3) Stosowny dokument z Urzędu Gminy Wielka Wieś potwierdzający prowadzenie gospodarstwa rolnego.
  - 4) Decyzja o udzieleniu urlopu lub zaświadczenie od pracodawcy o przebywaniu na urlopie macierzyńskim/rodzicielskim lub wychowawczym. W przypadku urlopu wychowawczego – dodatkowo deklaracja rodziców podjęcia zatrudnienia w terminie 6 miesięcy od dnia przyjęcia dziecka do Żłobka.
  - 5) Zaświadczenie ze szkoły/uczelni potwierdzające status ucznia/studenta.
  - 6) Zaświadczenie z Urzędu Pracy o statusie osoby bezrobotnej oraz deklaracja rodziców podjęcia zatrudnienia w terminie 6 miesięcy od dnia przyjęcia dziecka do Żłobka.
  - 7) Kopie aktów urodzenia dzieci do wglądu.
  - 8) Kopia aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności.
11. Podpisanie umowy o objęcie dziecka opieką żłobkową jest równoznaczne z umieszczeniem dziecka na liście przyjętych do Żłobka.
12. Dzieci niezakwalifikowane umieszczone zostają w Systemie na liście oczekujących na przyjęcie do placówki. Rodzic ma możliwość monitorowania informacji o miejscu dziecka na liście oczekujących poprzez udostępnioną informację w Systemie.

13. W przypadku zwolnienia się miejsca w trakcie roku szkolnego Dyrektor zawiadamia kolejną osobę z listy oczekujących o możliwości przyjęcia dziecka do Żłobka.
14. W przypadku niepodpisania i niedostarczenia wymaganych dokumentów w wymaganym terminie uznaje się, że rodzic dziecka zakwalifikowanego do Żłobka zrezygnował z miejsca w placówce, a dziecko zostaje skreślone z listy osób zakwalifikowanych oraz oczekujących.

## **§ 5.**

### **Procedura składania wniosków**

Szczegółowa instrukcja składania wniosków w systemie elektronicznej rekrutacji znajduje się na stronie [www.wielkawies.rekrutacje.edu.pl](http://www.wielkawies.rekrutacje.edu.pl)

## **§ 6.**

### **Ochrona danych osobowych, w tym danych wrażliwych, zgromadzonych dla postępowania rekrutacyjnego**

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach postępowania rekrutacyjnego jest Zespół Żłobka i Klubów Dziecięcych Gminy Wielka Wieś, ul. Św. Faustyny 8, 32-085 Modlniczka.
2. Inspektorem ochrony danych osobowych jest Barbara Kołacz, e-mail: [barbarakolacz.ewart@gmail.com](mailto:barbarakolacz.ewart@gmail.com);
3. Dane – w zakresie zawartym w Karcie Zgłoszenia oraz przedkładanych dokumentach – będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji do Żłobka.
4. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. b) i c) 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE 2016: L.119/1), dalej zwane RODO.
5. Dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach Ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego.
6. W ramach prowadzenia procesu rekrutacji dane nie będą udostępniane żadnym podmiotom trzecim. Dane mogą być udostępnione jedynie w sytuacji, gdy zwróci się o to uprawniony organ w ramach prowadzonego przez siebie postępowania.
7. Dane zgromadzone w procesie rekrutacji będą przechowywane przez placówkę, do której kandydat zostanie przyjęty, przez okres wynikający z przepisów prawa. Placówka, do których kandydat nie został przyjęty, przechowuje jego dane przez okres jednego roku, chyba że na rozstrzygnięcie Dyrektora placówki została wniesiona skarga do sądu administracyjnego



i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem, wówczas dane są przechowywane do momentu uprawomocnienia się wyroku.

8. Rodzicom kandydata przysługuje prawo dostępu do danych osobowych kandydata, żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji. Ponadto przysługuje im prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.
9. W ramach prowadzenia procesu rekrutacji dane nie są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) lub f) RODO, zatem prawo do wniesienia sprzeciwu na podstawie art. 21 RODO nie przysługuje. Podobnie ze względu na fakt, iż jedyną podstawą prawną przetwarzania danych w procesie naboru jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO nie przysługuje prawo do przenoszenia danych na podstawie art. 20 RODO.
10. W trakcie przetwarzania danych na potrzeby procesu rekrutacji nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO. Oznacza to, że żadne decyzje dotyczące przyjęcia do jednostki nie zapadają automatycznie oraz że nie buduje się żadnych profili kandydatów.
11. Rodzicom kandydata, jeżeli twierdzą, że przetwarzanie danych w procesie rekrutacji narusza obowiązujące przepisy prawa, przysługuje, zgodnie z art. 77 RODO, prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
12. Podanie danych zawartych w Karcie Zgłoszenia oraz przedkładanych jest dobrowolne, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie do jednostki lub umożliwiającym korzystanie z pierwszeństwa w przyjęciu na podstawie poszczególnych kryteriów naboru. Oznacza to, że podanie danych zawartych we wniosku jest konieczne dla uczestniczenia w procesie rekrutacji do Żłobka, natomiast podanie (w tym dołączenie stosownych dokumentów) danych potwierdzających spełnianie poszczególnych kryteriów pierwszeństwa w rekrutacji jest konieczne, aby móc korzystać z tych kryteriów.

## **§ 7.**

### **Postanowienia końcowe**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia
2. Dyrektor Żłobka może dokonać zmiany niniejszego Regulaminu w przypadku zmiany wytycznych lub w innych uzasadnionych przypadkach.
3. Rodzic potwierdza, że zapoznał/-a się z Regulaminem oraz składa oświadczenie, iż treść Regulaminu jest dla niego/niej zrozumiała, przyjmuje go do wiadomości i zobowiązuje się do jego przestrzegania.