

Załącznik nr 1 do
Zarządzenia nr 6/2022
Dyrektora Żłobka
w Kościernicy z
dnia 31.03.2022 r.

REGULAMIN REKRUTACJI

z dnia 31 marca 2022 r.

REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI DO ŻŁOBKA W KOŚCIERNICY POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Na podstawie Ustawy z dnia 4 lutego 2011r. O opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. z 2021r., poz. 75 ze zm.) oraz Statutu Żłobka w Kościernicy stanowiący załącznik do Uchwały NR XLV/253/2021 Rady Gminy Białogard z dnia 15 września w sprawie utworzenia Żłobka w Kościernicy i nadania Statutu.

ZASADY REKRUTACJI

§ 2. 1. Ze świadczeń Żłobka mogą korzystać dzieci, które zamieszkują na terenie Gminy Białogard jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego żłobek będzie dysponował wolnymi miejscami do żłobka mogą zostać przyjęte dzieci zamieszkałe poza obszarem gminy,

2. Żłobek sprawuje opiekę nad dziećmi w wieku od 20 tygodnia życia do końca roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia.

3. Dzieci w Żłobku zapisywane są do grup według ich zbliżonego wieku oraz rozwoju psychofizycznego.

4. Liczba dzieci w grupie dostosowywana jest do obowiązujących przepisów i składu personelu zatrudnionego w Żłobku.

5. W przypadku uzyskania jednakowej liczby punktów o przyjęciu dziecka do żłobka będzie decydować data i godzina złożenia dokumentów rekrutacyjnych.

6. Podstawę przyjęcia dziecka do żłobka stanowi umowa zawarta pomiędzy Żłobkiem a rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka.

Wymagana dokumentacja na potrzeby rekrutacji

1. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do żłobka jest złożenie podania o przyjęcie dziecka do żłobka wraz z wymaganymi załącznikami. Wzór podania stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. Podanie wraz z załącznikami składa się we wskazanym w harmonogramie naboru terminie, w siedzibie Żłobka w Kościernicy 28.
3. Do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów:
 - 1) zaświadczenie o zatrudnieniu;
 - 2) oświadczenie o wychowywaniu co najmniej trojga dzieci - rodziny wielodzietnej;
 - 3) w przypadku niepełnosprawności dziecka, niepełnosprawności jednego lub obojga rodziców, niepełnosprawności rodzeństwa – orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy

z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 573 ze zm.),

- 4) osoby samotnie wychowującego dziecko: za osobę samotnie wychowującą dziecko uważa się jednego z rodziców albo opiekuna prawnego stanu wolnego, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem (patrz: art. 3 pkt 17a ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych, Dz. U. z 2022r. poz. 615) Za osobę samotnie wychowującą dziecko uważa się także osobę pozostającą w związku małżeńskim, jeżeli jej małżonek został pozbawiony praw rodzicielskich lub odbywa karę pozbawienia wolności. Samotne wychowanie dziecka przez rodzica/opiekuna potwierdza:
 - a) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem. Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem, składane jest w każdej sytuacji wymienionej jako definicja samotnego wychowywania dziecka. Oświadczenia składa się po rygorem odpowiedzialności.
 - b) oświadczenie lub zaświadczenie z Urzędu Stanu Cywilnego potwierdzające aktualny stan cywilny (np. zupełny odpis aktu urodzenia dziecka, skrócony odpis aktu małżeństwa z adnotacją o rozwodzie) lub inne dokumenty potwierdzające stan cywilny,
 - c) zaświadczenie z Zakładu Karnego o odbywaniu kary pozbawienia wolności;
 - 5) objęcie dziecka pieczą zastępczą- wymagany jest 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 2022 r. poz. 447) – w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodziców dziecka;
 - a) postanowienie sądu o umieszczeniu dziecka w rodzinie zastępczej,
 - b) zaświadczenie z Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej o przebywaniu dziecka w rodzinie zastępczej lub umowa zawarta między organem właściwym ze względu na miejsce zamieszkania tej rodziny, a tą rodziną zastępczą,
 - 6) dziecko, którego rodzeństwo kontynuuje edukację w żłobku- wymagane jest oświadczenie
 - 7) dziecko z placówki opiekuńczo- wychowawczej oraz dziecko z rodziny objętej nadzorem kuratorskim lub wsparciem asystenta rodziny – wymagane zaświadczenie wydane przez odpowiedni organ;
4. Wyżej wymienione zaświadczenia lub oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie zobowiązany jest do podpisania klauzuli następującej treści „**Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.**”
 5. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać od rodziców dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniu oraz wskazuje termin dostarczenia żądanych potwierdzeń.
 6. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może zwrócić się do organu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie okoliczności przedstawionych w oświadczeniach rodziców.
 7. Odmowa przedłożenia dokumentów, o które zwróci się przewodniczący komisji rekrutacyjnej jest jednoznaczna z rezygnacją z udziału w rekrutacji.

HARMONOGRAM REKRUTACJI

§ 3. 1. Nabór podstawowy do żłobka ustala się na dzień 1 września każdego roku oraz nabór uzupełniający w ciągu roku w miarę posiadania wolnych miejsc.

2. Rekrutacja odbywa się w okresie od 1 kwietnia do 30 kwietnia każdego roku.

3. W terminie do 31 maja każdego roku Dyrektor Żłobka podaje w sposób zwyczajowo przyjęty do wiadomości listę dzieci przyjętych do Żłobka od 1 września danego roku.

4. Dzieci nieprzyjęte do żłobka umieszcza się na liście rezerwowej;

5. Jeżeli w trakcie roku zwalnia się miejsce, Dyrektor Żłobka zawiadamia kolejną osobę z listy oczekujących do danej grupy wiekowej o możliwości przyjęcia dziecka i uzgadnia dokładny termin i warunki przyjęcia.

6. W przypadku, gdy osoba informowana o gotowości żłobka do przyjęcia dziecka odmawia oddania dziecka, zawiadamiana jest kolejna osoba z listy rezerwowej.

§ 4. 1. Do 15 czerwca rodzic/opiekun prawny potwierdza wolę przyjęcia dziecka do Żłobka.

2. Do 30 czerwca danego roku następuje podpisywanie z rodzicami/opiekunami umów w sprawie korzystania z usług Żłobka. Wypełnione karty wraz z załącznikami (wykazanymi wyżej) należy składać w Sekretariacie Żłobka w Kościernicy 28 lub przesłać pocztą na adres: Żłobek w Kościernicy 28, 78-200 Białogard z dopiskiem „**Rekrutacja dzieci**”. Dokumenty przyjmowane będą od 01.04 – 30.04 do godziny 14.00. W przypadku wysyłki liczy się data wpływu do sekretariatu żłobka.

§ 5. 1. Niepodpisanie umowy przez rodziców dziecka w terminie wskazanym w § 4 jest równoznaczne z rezygnacją z uczęszczania dziecka do Żłobka, skreśleniem go z listy przyjętych i przyjęciem kolejnego dziecka z listy oczekujących na miejsce w Żłobku.

KOMISJA REKRUTACYJNA

§ 6. 1. Dyrektor Żłobka powołuje Komisję Rekrutacyjną, w skład której wchodzi:

- a) Dyrektor Gminnego Żłobka – przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej;
- b) Pracownicy Gminnego Żłobka (2 osoby);

KRYTERIA REKRUTACJI

§ 7. 1. Do rekrutacji przystępują dzieci mające miejsce zamieszkania na terenie Gminy Białogard:

2. Rekrutacja odbywa się na podstawie uzyskanej liczby punktów rekrutacyjnych;
3. Liczba punktów rekrutacyjnych jest sumą wartości punktowych kryteriów zaznaczonych we wniosku;
4. Punkty za spełnianie kryteriów zostaną naliczone, gdy:
 - a) zaznaczono we wniosku kryteria, które dziecko spełnia;
 - b) dostarczono do żłobka wypełniony i podpisany przez rodzica/prawnego opiekuna podania wraz z odpowiednimi dokumentami;
 - c) w przypadku uzyskania równorzędnej sumy punktów rekrutacyjnych do żłobka, komisja rekrutacyjna wybierze dziecko na podstawie kolejności złożenia wniosku.

§ 8. 1. Punktacja w procesie rekrutacji obejmuje następujące kryteria:

a) Kryteria obligatoryjne:

Lp.	Kryteria obligatoryjne:
1	Zamieszkanie dziecka wraz z rodzicem/opiekunem prawnym na terenie Gminy Białogard

b) Kryteria dodatkowe - w przypadku liczby kandydatów spełniających kryteria obligatoryjne, przekraczającej liczbę miejsc w żłobku :

Lp.	Kryteria dodatkowe:	Wartość punktowa
1	Dzieci obojga rodziców/opiekunów prawnych pracujących zawodowo lub uczących się	10
2	Dzieci rodzica (prawnego opiekuna) samotnie wychowującego dziecko	15
3	Dzieci posiadające orzeczenie o niepełnosprawności	20
4	Dzieci rodzica (prawnego opiekuna), wobec którego orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do samodzielnej egzystencji	10
5	Dzieci z rodzin wielodzietnych (troje i więcej)	20

§ 9. 1. Na potrzeby rekrutacji przyjmuje się definicje:

- a) Wielodzietność rodziny – oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci
- b) Samotne wychowanie– oznacza to wychowanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem
- c) Niepełnosprawność – niepełnosprawność potwierdzona orzeczeniem o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczeniem równoważnym w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób (Dz. U. z 2021 r. poz. 573, z późn. zm.)

2. Dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów:

- a) oświadczenie– w przypadku kryteriów: wielodzietność, praca/studia rodziców/prawnych opiekunów,
- b) samotność rodzica - prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem
- c) niepełnosprawność - 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 zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 573, z późn. zm.)

PROCEDURA ODWOŁAWCZA

§ 10. 1. W terminie 7 dni od poinformowania zainteresowanych o przyjęciu, bądź nieprzyjęciu dziecka do Żłobka, rodzic dziecka/opiekun prawny, może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do Żłobka.

2. Uzasadnienie sporządza komisja w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem o uzasadnienie.

3. Rodzic/opiekun prawny w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia może wnieść do Wójta Gminy Białogard odwołanie od rozstrzygnięcia komisji. Odwołanie wymaga zachowania formy pisemnej.

4. Wójt Gminy Białogard rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Decyzja Wójta jest ostateczna i nie podlega zaskarżeniu.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11. 1. Dzieci już uczęszczające do żłobka nie biorą udziału w rekrutacji.

2. Do żłobka mogą być przyjęte dzieci zamieszkałe poza obszarem gminy, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego żłobek nadal dysponuje wolnymi miejscami.

3. W przypadku większej liczby dzieci zamieszkałych poza obszarem gminy przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne na zasadach określonych w § 7-9 regulaminu.

IX. KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 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 osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwane dalej rozporządzeniem RODO) informuję, iż:

1. Administrator danych osobowych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Żłobek Gminny w Kościernicy 28, 78-200 Białogard, (dalej zwany jako Administrator). Z administratorem można się skontaktować:

- 1) listownie na adres: Żłobek Gminny w Kościernicy 28, 78-200 Białogard;
- 2) telefonicznie 720-820-940
- 3) przez email: sekretariat@zlobek.gmina-bialogard.pl

2. Cele przetwarzania oraz podstawa prawna przetwarzania

Pani/Pana dane oraz dane Pani/Pana dziecka są przetwarzane, w celu :

- 1) przeprowadzenia naboru do Żłobka
- 2) zapewnienia dziecku prawidłowej opieki;
- 3) wykonywania umowy o świadczenie usług opiekuńczych;
- 4) ewidencjonowania operacji gospodarczych związanych z opłatami za wyżywienie dzieci w Żłobku, a także ustalania, dochodzenia lub obrony roszczeń;

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust.1 lit c) (tj. **przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne dla wypełnienia prawnego obowiązku ciążącego na administratorze**) oraz art. 9 ust. 2 lit. b) RODO w związku z obowiązkami prawnymi określonymi w ustawie z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. 2021 poz. 75).

Dane będą również przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit a) RODO (**wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych**).

3. Okres przechowywania danych osobowych

Dane osobowe dotyczące Pani/Pana oraz Pani/Pana dziecka będą przetwarzane przez okres 3 pełnych lat kalendarzowych od zakończenia pobytu dziecka w Żłobku a w przypadku niezakwalifikowania się dziecka do Żłobka na dany rok dane będą przechowywane przez okres roku ze względu na wprowadzenie danych na tzw. listę rezerwową dzieci oczekujących.

4. Odbiorcy danych

Administrator będzie przekazywać Pani/Pana dane osobowe dostawcom usług, którym Administrator zleca usługi związane z przetwarzaniem danych osobowych (np. rzeczoznawcy, radcy prawni itp., firma informatyczna). Takie podmioty przetwarzają dane na podstawie umowy z nami i tylko zgodnie z naszymi poleceniami.

5. Przekazywanie danych do państwa trzeciego

Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państw trzecich.

6. Prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych i podejmowaniem zautomatyzowanych decyzji

Przysługują Pani/Panu następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:

- 1) prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych,
- 2) prawo żądania sprostowania Pani/Pana danych osobowych,
- 3) prawo żądania usunięcia Pani/Pana danych osobowych,
- 4) prawo żądania ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych
- 5) prawo usunięcia danych, które są przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody.

Aby skorzystać z powyższych praw, należy skontaktować się z Administratorem.

7. Prawo wniesienia skargi do organu

Przysługuje Pani/Panu także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

8. Wymóg podania danych

Podanie danych umieszczonych w kwestionariuszu zgłoszenia jest niezbędne do przeprowadzenia procesu naboru i następnie podpisania umowy o świadczenie umowy.

Podanie danych, których podstawą przetwarzania jest zgoda, jest dobrowolne.

Miejscowość dn.
(czytelny podpis matki/opiekuna prawnego) (czytelny podpis ojca/opiekuna prawnego)