**Regulamin Rekrutacji dzieci**

**do Gminnego Żłobka w Poświętnem.**

PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2020 r. poz. 326

i 568).

2. Statut Gminnego Żłobka w Poświętnem.

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

a) regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin Rekrutacji dzieci do Gminnego Żłobka

w Poświętnem;

b) żłobku – należy przez to rozumieć Gminny Żłobek w Poświętnem;

c) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Gminnego Żłobka

w Poświętnem;

d) komisji – należy przez to rozumieć Komisję Rekrutacyjną powołaną przez dyrektora w celu

przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego;

e) przewodniczącym – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej;

f) wniosek – należy przez to rozumieć Kartę Zgłoszenia dziecka do Gminnego Żłobka

w Poświętnem złożoną przez rodziców;

g) rodzicach – należy przez to rozumieć również opiekunów prawnych i rodziców zastępczych;

h) kandydatach – należy przez to rozumieć dziecko zapisane przez rodziców do żłobka w okresie postępowania rekrutacyjnego.

§ 2

1. Rekrutacja dzieci do żłobka prowadzona jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności na wniosek rodziców.

2. Integralną częścią regulaminu są kryteria rekrutacji (Załącznik 1) i corocznie opracowywany harmonogram rekrutacji (Załącznik 2).

Postępowanie rekrutacyjne

§ 3

1. Rekrutacja prowadzona jest w terminach określonych w harmonogramie rekrutacji.

2. Rodzice zainteresowani zapisaniem dziecka do żłobka pobierają wniosek ze strony internetowej urzędu lub bezpośrednio w biurze żłobka.

3. Wniosek należy złożyć w określonym terminie. Wnioski złożone po wyznaczonym terminie nie będą brały udziału w rekrutacji na dany rok żłobkowy.

4. Wniosek jest ważny w naborze na dany rok żłobkowy. Rodzice, których dziecko nie otrzymało miejsca w danym roku żłobkowym powinni ponownie złożyć wniosek w następnym roku.

§ 4

1. Rodzice dzieci uczęszczających do żłobka muszą w wyznaczonym terminie złożyć deklarację woli

kontynuowania opieki żłobkowej wraz z zaświadczeniami o zatrudnieniu/studiowaniu w systemie

dziennym. Niezłożenie deklaracji w wyznaczonym terminie spowoduje brak możliwości uczęszczania

do żłobka od nowego roku. Jeżeli rodzic zmieni zdanie może złożyć wniosek i brać udział w naborze dla nowych kandydatów.

2. Dzieci, które ukończyły 3 rok życia do dnia 31 sierpnia danego roku są automatycznie skreślane

z listy oczekujących.

3. Rodzice zgłaszają się do żłobka w celu zapoznania się z listą dzieci zakwalifikowanych do żłobka oraz z listą dzieci oczekujących na przyjęcie.

4. Rodzice dzieci zakwalifikowanych potwierdzają pisemną wolę przyjęcia dziecka do żłobka – podpisanie umowy o korzystaniu z usług żłobka.

5. Niepodpisanie umowy w wyznaczonym terminie skutkuje skreśleniem dziecka z listy zakwalifikowanych do żłobka.

6. Umowa na świadczenie usług przez żłobek jest zawierana z rodzicem na dany rok żłobkowy, a więc od 1 września do 31 sierpnia.

§ 5

1. Po skompletowaniu dokumentacji, dyrektor wywiesza na tablicy ogłoszeń listę dzieci rozpoczynających edukację w żłobku oraz listę rezerwową.

2. Regulamin nie dotyczy przyjęcia dziecka do żłobka w trakcie roku żłobkowego. W ciągu roku w sytuacji zwolnienia się miejsca w grupie, dzieci mogą być przyjmowane przez dyrektora przy zastosowaniu kryteriów niniejszych zasad. Na wolne miejsce przyjmuje się następnego w kolejce kandydata, który w procesie rekrutacji uzyskał największą liczbę punktów, spośród kandydatów, którzy nie otrzymali miejsca w żłobku.

3. Dokumenty dzieci nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w żłobku przez okres roku.

§ 6

1. Jeżeli po przeprowadzeniu rekrutacji żłobek dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się rekrutację uzupełniającą zgodnie z kryteriami z rekrutacji właściwej.

2. Rekrutacja uzupełniająca powinna zakończyć się najpóźniej do końca pierwszego tygodnia od rozpoczęcia nowego roku żłobkowego.

Kryteria przyjęć dzieci do żłobka

§ 7

1. W postępowaniu rekrutacyjnym biorą udział dzieci od ukończenia 12 miesiąca życia do ukończenia 3 roku życia zamieszkałe na terenie Gminy Poświętne. Warunkiem przyjęcia do żłobka jest dziecko samodzielnie chodzące.

2. Kiedy liczba dzieci zgłoszonych do przyjęcia przekracza liczbę wolnych miejsc w żłobku, komisja stosuje następujące kryteria:

a) zamieszkanie w Gminie Poświętne;

b) zatrudnienie/studiowanie rodziców;

c) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;

d) niepełnosprawność kandydata;

e) niepełnosprawność jednego lub obojga rodziców;

f) rodzeństwo w żłobku;

g) wielodzietność rodziny kandydata;

h) objęcie kandydata pieczą zastępczą (rodziny zastępcze).

i) data wpływu złożenia wniosku - (dotyczy wniosków złożonych w okresie 24.02.2022 r. – 30.01.2023 r.).

Dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności biorą udział w postępowaniu rekrutacyjnym na zasadach odrębnych (kwalifikacja w trybie indywidualnym). Rodzice do wniosku dołączają orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub inne dokumenty potwierdzające niepełnosprawność. Przyjęcie dziecka do żłobka zależy od możliwości zapewnienia przez żłobek szczególnej opieki, wymaganej ze względu na stan zdrowia dziecka.

§ 8

1. Punkty za spełnianie kryteriów zostaną naliczone gdy:

a) zaznaczono we wniosku kryteria, które dziecko spełnia;

b) dostarczono do biura żłobka prawidłowo wypełniony i podpisany przez rodziców wniosek wraz z dokumentami potwierdzającymi zaznaczone kryteria.

2. Oświadczenia rodzica składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenie zobowiązany jest do zawarcia w nim klauzuli następującej treści:

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

3. W przypadku zgłoszenia do żłobka mniejszej liczby dzieci od liczby miejsc, obligatoryjnie przyjęte są wszystkie zgłoszone dzieci, bez konieczności powoływania komisji rekrutacyjnej.

4. Liczba miejsc określona w Regulaminie Organizacyjnym Gminnego Żłobka

w Poświętnem jest liczbą maksymalną – 25 miejsc. Może być przekroczona tylko w okresie adaptacyjnym.

Komisja rekrutacyjna i zasady jej pracy

§ 9

Tryb pracy komisji:

1. Dyrektor powołuje komisję zarządzeniem.

2. W skład komisji wchodzą:

a) przewodniczący komisji – przedstawiciel kadry dydaktyczno – opiekuńczej;

b) członek komisji – przedstawiciel kadry dydaktyczno – opiekuńczej;

c) członek komisji – przedstawiciel kadry dydaktyczno-opiekuńczej

3. Komisja pracuje uwzględniając zasady określone w niniejszym regulaminie oraz w statucie żłobka.

4. Komisja na podstawie weryfikacji wniosków tworzy listę dzieci zakwalifikowanych na wolne miejsca w żłobku oraz listę dzieci niezakwalifikowanych.

5. Z kolejnych etapów rekrutacji komisja sporządza protokoły, których integralną część stanowią listy kandydatów.

§ 10

Do zadań przewodniczącego komisji należy:

1. organizacja i przebieg pracy komisji zgodnie z przepisami prawa i postanowieniami niniejszego regulaminu;

2. wyznaczenie protokolanta;

3. dochowanie poufności danych o kandydatach i ich rodzinach w trakcie prac komisji i po ich zakończeniu;

4. analiza przedłożonych wniosków wraz z dokumentacją potwierdzającą spełnienie kryteriów pierwszeństwa;

5. napisanie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata na wniosek rodzica w terminie 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku o uzasadnienie;

6. organizacja i przebieg rekrutacji uzupełniającej;

7. przekazanie dyrektorowi podpisanego protokołu wraz z listami kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.

§ 11

Do zadań członków komisji należy:

1. sprawdzenie wszystkich dokumentów pod względem formalnym i rzeczowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na datę urodzenia dziecka, miejsce zamieszkania dziecka, czas pobytu dziecka w żłobku, pracę rodziców, czytelność zapisów we wniosku i innych dokumentach;

2. protokołowanie posiedzenia komisji przez wyznaczonego członka;

3. określenie liczby punktów uzyskanych przez poszczególne dzieci;

4. ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i sporządzenie alfabetycznej listy dzieci

zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych (liczby zdobytych punktów nie podaje się na wywieszonych listach);

5. ochrona danych osobowych dzieci i ich rodziców.

§ 12

Do zadań dyrektora należy:

1. ogłoszenie wyników rekrutacji na tablicy informacyjnej;

2. ewentualne wystąpienie z wnioskiem do organu prowadzącego o potwierdzenie danych podanych przez rodziców (np. adres zamieszkania) w oświadczeniach uprawniających do pierwszeństwa w przyjęciu dziecka do żłobka;

3. przedstawienie regulaminu wraz z kryteriami i harmonogramem na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej urzędu;

4. kierowanie wydawaniem i przyjmowaniem wniosków oraz innych dokumentów przedkładanych przez rodziców;

5. przyjmowanie od rodziców deklaracji kontynuacji opieki żłobkowej;

6. wyjaśnianie zainteresowanym rodzicom zasad określonych w regulaminie;

7. sprawdzanie wszystkich wpływających dokumentów pod względem formalnym;

8. powoływanie komisji i wyznaczenie przewodniczącego;

9. nadzorowanie prac komisji;

10. podpisywanie umów z rodzicami;

11. rozpatrywanie odwołań od rozstrzygnięcia komisji;

12. przyjmowanie dzieci do żłobka w ciągu roku żłobkowego.

§ 13

Zasady pracy komisji w procesie rekrutacji:

1. Komisja rozpatruje wnioski złożone przez rodziców.

2. Przewodniczący ma prawo żądać od rodziców dokumentów potwierdzających dane zawarte

w oświadczeniach (przewodniczący wyznacza termin dostarczenia dodatkowych dokumentów).

3. Dyrektor ma prawo w Urzędzie Gminy Poświętne zweryfikować ze względu na miejsce

zamieszkania dziecka danych zawartych w oświadczeniach.

4. O wynikach weryfikacji oświadczeń pracownik urzędu informuje dyrektora.

5. Dyrektor przekazuje zebrane informacje komisji.

6. W przypadku braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rozpatruje wniosek, nie uwzględniając kryterium, które nie zostało potwierdzone.

7. Na podstawie spełnionych przez kandydata kryteriów i przydzielonych punktów, komisja ustala kolejność przyjęć.

8. W przypadku uzyskania przez kilkoro dzieci takiej samej liczby punktów o przyjęciu decyduje kolejność złożenia wniosku do żłobka.

9. Komisja podaje do publicznej wiadomości podpisane listy dzieci: zakwalifikowanych,

niezakwalifikowanych.

§ 14

Tryb odwoławczy:

1. Data podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rozpoczyna procedurę odwoławczą.

2. Rodzic kandydata, który nie został przyjęty do żłobka, w terminie 3 dni od upublicznienia listy, ma prawo wystąpienia do komisji z wnioskiem o uzasadnienie odmowy przyjęcia dziecka do żłobka.

3. Przewodniczący komisji w terminie 3 dni od dnia złożenia wniosku przez rodzica, podaje przyczyny odmowy przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

4. Po otrzymaniu uzasadnienia od przewodniczącego komisji rodzice mają prawo w ciągu 3 dni od jego otrzymania złożyć odwołanie od uzasadnienia komisji do dyrektora.

5. Dyrektor w terminie 3 dni od złożenia odwołania powiadamia rodziców kandydata o rozstrzygnięciu.

Ochrona danych osobowych i wrażliwych zgromadzonych dla postępowania rekrutacyjnego

§ 15

1. Administratorem danych zgromadzonych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego jest żłobek.

2. Wnioski zapisu dziecka do żłobka są opatrzone klauzulą o wyrażeniu zgody na udostępnianie

i przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego.

Postanowienia końcowe

§ 16

1. Dokumenty rekrutacyjne przechowywane są w biurze żłobka.

2. Niniejszy regulamin podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie go na tablicy ogłoszeń oraz zamieszczenie na stronie internetowej Gminny.

3. Wójtowi Gminy Poświętne przysługuje prawo dokonania zmian decyzji komisji, w przypadkach stwierdzenia niezgodności z niniejszym regulaminem i ogólnie istniejącymi przepisami.

§ 17

1. Żłobek zastrzega sobie prawo do zmiany regulaminu.

2. Zmiany w niniejszym regulaminie wprowadza się aneksem zgodnie z trybem przyjętym dla jego uchwalenia.

3. Jeżeli liczba zmian w regulaminie jest znaczna dyrektor opracowuje i wprowadza zarządzeniem nowy regulamin.

4. Sprawy nieujęte w niniejszym regulaminie regulują akty prawne wyższego rzędu.

§ 18

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 15 marca 2023 r.

Załączniki do regulaminu:

1. Załącznik 1 – Kryteria rekrutacji do Gminnego Żłobka w Poświętnem

2. Załącznik 2 – Harmonogramem rekrutacji do Gminnego Żłobka

w Poświętnem;

3. Załącznik 3 – Karta zgłoszenia dziecka do Gminnego Żłobka

w Poświętnem wraz z oświadczeniami.

Załącznik 1 – Kryteria rekrutacji do Gminnego Żłobka w Poświętnem

**Kryteria rekrutacyjne oraz (dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełniania kryteriów)**

Do Gminnego Żłobka w Poświętnem przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Poświętne.

W przypadku większej liczby kandydatów niż wolnych miejsc, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:

1) wielodzietność rodziny kandydata (oświadczenie rodzica);

2) niepełnosprawność kandydata (orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na 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 zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;

3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata (orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na 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 zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;

4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata (orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na 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 zatrudnianiu osób niepełnosprawnych ;

5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata (orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na 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 zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;

6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie (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);

7) objęcie kandydata pieczą zastępczą (dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Za każde z wyżej wymienionych kryteriów można uzyskać po 25 punktów.

Zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z poźn. zm.):

\*wielodzietność rodziny – należy przez to rozumieć rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci.

\*\*samotne wychowywanie dziecka – należy przez to rozumieć wychowywanie 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.

**W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego dodatkowo są brane pod uwagę kryteria określone na podstawie zarządzenia Dyrektora :**

1. dziecko, którego rodzice/opiekunowie prawni mieszkają w Gminie Poświętnem - 5 pkt:
2. dziecko, którego oboje rodzice/opiekunowie prawni pracują, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą (zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu albo zaświadczenie o wykonywaniu pracy na podstawie umowy cywilno – prawnej, oświadczenie o prowadzeniu gospodarstwa rolnego, wydruk ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej albo informacja z Krajowego Rejestru Sądowego, zaświadczenie ze szkoły/uczelni potwierdzające naukę w trybie dziennym) – 15 pkt;
3. rodzeństwo kandydata uczęszcza do żłobka (potwierdza na wniosku dyrektor żłobka) – 10 pkt;
4. Data wpływu złożenia wniosku – 5 pkt. (dotyczy wniosków złożonych w okresie 24.02.2022 r. – 30.01.2023 r.).

Załącznik 2 – Harmonogramem rekrutacji do Gminnego Żłobka w Poświętnem;

**Postępowanie rekrutacyjne do Gminnego Żłobka w Poświętnem**

Rodzice/opiekunowie prawni dziecka, które aktualnie korzysta z  opieki w żłobku, składają na kolejny rok szkolny **Deklarację o kontynuowaniu**  w terminie od 28 lutego do 09 marca 2023 roku. Dzieci te mają ustawowo zagwarantowane miejsce i tym samym nie muszą brać udziału w rekrutacji.

**UWAGA! Niezłożenia deklaracji skutkuje koniecznością wzięcia udziału w postepowaniu rekrutacyjnym.**

**Harmonogram postępowania rekrutacyjnego na rok szkolny 2023/2024**

**1.**Złożenie przez rodziców/opiekunów prawnych deklaracji o kontynuowaniu opieki 28 lutego 2023 r. do 09 marca 2023 r.

**2.**Złożenie wniosku o przyjęcie do Gminnego Żłobka wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków i kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym od 15 marca 2023 r. do 29 marca 2023 r.

**3.**Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych \* 5 kwietnia 2023 r. do godz. 12.00.

**4.**Potwierdzenie przez rodziców/opiekunów prawnych kandydata woli przyjęcia i podpisanie umowy od 5 kwietnia 2023 r.  do 12 kwietnia 2023 r.

**5.**Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych 18 kwietnia 2023 r.

**\*UWAGA! Niepotwierdzenie woli i nie podpisanie umowy w powyższych terminach jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca w danej placówce i będzie skutkować skreśleniem z listy kandydatów zakwalifikowanych.**

**Wypełnianie wniosku**

Wniosek o przyjęcie kandydata należy wypełnić i złożyć osobiście w siedzibie Gminnego Żłobka w Poświętnem.

Załącznik 3 – Karta zgłoszenia dziecka do Gminnego Żłobka w Poświętnem wraz z oświadczeniami.

# **Brak dostępnego opisu zdjęcia.Karta Zgłoszenia dziecka do Gminnego Żłobka**

# **„Kraina Montessori” w Poświętnem**

# **Rok szkolny 2023/2024**

# 

1. **DANE DZIECKA**

Proszę o przyjęcie dziecka (imię i nazwisko) ………………………………………………………………….

do ***Gminnego Żłobka w Poświętnem, Cygów 60A, 05-326 Poświętne***.

Data urodzenia dziecka ………………………, numer PESEL dziecka……………………………, a w przypadku, gdy nie nadano numeru PESEL – numer i serię dokumentu potwierdzającego tożsamość ………………………………, obywatelstwo dziecka ………………………………………………………...

Adres miejsca zamieszkania dziecka (ulica, nr domu, nr lokalu, miejscowość, kod pocztowy) …………………………………………………………………………………………………………………

Deklaruję następujące godziny pobytu mojego dziecka w żłobku od……………...do……………………….

**II. DANE DOTYCZĄCE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Dane rodziców/opiekunów prawnych** | **Matka** | **Ojciec** |
| 1. | Imię i nazwisko |  |  |
| 2. | Data urodzenia |  |  |
| 3. | numer PESEL, a w przypadku, gdy nie nadano numeru PESEL – numer i serię dokumentu potwierdzającego |  |  |
| 4. | Miejsce pracy/pobierania nauki rodziców |  |  |
| 5. | Adres miejsca zamieszkania |  |  |
| 6. | Obywatelstwo |  |  |
| 7. | Numer telefonu |  |  |
| 8. | Adres poczty elektronicznej |  |  |

1. **KRYTERIA PRZYJĘĆ**

Oświadczam, że dziecko spełnia następujące kryteria (postawić znak x w odpowiednim miejscu w tabeli):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kryteria wynikające ze Statutu Gminnego Żłobka w Poświętnem oraz zarządzenia Dyrektora** | | |
| 1) | Miejsce zamieszkania na terenie Gminy Poświętne |  |
| 2) | Dziecko z rodziny wielodzietnej (troje i więcej) |  |
| 3) | Dziecko posiadające orzeczenie o niepełnosprawności |  |
| 4) | Dziecko oczekujące na miejsce w żłobku z listy oczekujących |  |
| 5) | Dziecko obojga rodziców pracujących zawodowo lub uczących się |  |
| 6) | Dziecko rodzica samotnie wychowującego dziecko |  |
| 7) | Dziecko, którego rodzeństwo uczęszcza do Gminnego Żłobka w Poświętnem |  |
| 8) | Dziecko rodzica, wobec którego orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności lub całkowitą niezdolność do samodzielnej egzystencji |  |
| 9) | Dziecko z interwencji instytucji publicznych |  |

Dane o stanie zdrowia dziecka, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Jeśli dziecko legitymuje się orzeczeniem o niepełnosprawności proszę wskazać jakim?…………………………………………………………………………………

**IV. ZOBOWIĄZUJĘ SIĘ DO:**

1. przestrzegania postanowień Regulaminu organizacyjnego i Statutu Gminnego Żłobka w Poświętnem
2. podania do wiadomości Gminnego Żłobka w Poświętnem wszelkich zmian w zawartych w/w informacjach,
3. regularnego uiszczania opłat za Gminny Żłobek w Poświętnem w wyznaczonym terminie,
4. przyprowadzanie i odbieranie dziecka do/ze Gminnego Żłobka w Poświętnem osobiście lub przez osobę dorosłą, upoważnioną przez rodziców/opiekunów na piśmie,
5. przyprowadzanie do Gminnego Żłobka w Poświętnem tylko zdrowego dziecka,
6. uczestniczenia w zebraniach rodziców.

Poświętne, dnia ............................

czytelny podpis matki/opiekuna prawnego czytelny podpis ojca/opiekuna prawnego

**Informacja o przetwarzaniu danych osobowych w związku z rekrutacją**

**do Gminnego Żłobka w Poświętnem**

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych oraz Państwa dziecka informujemy – zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27. 04. 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* (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L z 04. 05.2016 r., Nr 119, oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, ), zwanego dalej „RODO”, iż:

**I. ADMINISTRATOR**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych, jak i danych osobowych Państwa dziecka jest Gminny Żłobek w Poświętnem, z siedzibą Cygów 60A, 05-326 Poświętne, reprezentowany przez Dyrektora.

Kontakt z Dyrektorem Gminnego Żłobka w Poświętnem:

* drogą papierową na adres: Cygów 60A, 05-326 Poświętne oraz
* drogą elektroniczną na adres e-mail: [zlobek@gminaposwietne.pl](mailto:zlobek@gminaposwietne.pl) , numer telefonu: 22-799-94-21.

**II. INSPEKTOR OCHRONY DANYCH**

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych pod adresem poczty elektronicznej: [iod@ugposwietne.pl](mailto:iod@ugposwietne.pl) lub pisemnie na adres Gminnego Żłobka w Poświętnem, z dopiskiem *„Inspektor ochrony danych”.*

**III. PODSTAWA PRAWNA I CELE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

1. Państwa dane osobowe oraz dane dzieci będą przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji dzieci do Gminnego Żłobka w Poświętnem (art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO), w związku z ustawą z dnia 4 lutego 2011 roku *o opiece nad dziećmi w wieku do 3 lat.* Dane osobowe mogą być przetwarzane również na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO, tj.: wyrażona przez Panią/Pana zgoda na przetwarzanie danych osobowych w określonym celu

2. Podając dane dodatkowe (nieobowiązkowe) traktujemy Pani/Pana zachowanie jako wyraźne działanie potwierdzające, że wyraża Pani/Pan zgodę, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit a) RODO lub art. 9 ust. 2 lit a) RODO, na ich przetwarzanie dla potrzeb niezbędnych do załatwienia Pani/Pana sprawy.

**IV. ODBIORCY DANYCH OSOBOWYCH**

Dane osobowe, co do zasady, nie będą przekazywane innym podmiotom, z wyjątkiem:

1. podmiotów uprawnionych do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa, w szczególności organów ścigania, organów kontrolnych.

2. podmiotów wspierających nas w wypełnianiu naszych uprawnień i obowiązków oraz w świadczeniu usług, w tym zapewniających obsługę informatyczną, prawną, księgową, ochronę osób i mienia lub ochronę danych osobowych, a także asystę i wsparcie techniczne dla systemów informatycznych, w których są przetwarzane Pani/Pana dane oraz Państwa dzieci.

**V. OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH OSOBOWYCH**

1. Dane osobowe Pani/Pana oraz Państwa dziecka będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa. Po spełnieniu celu, dla którego dane osobowe Pani/Pana oraz Państwa dziecka zostały zebrane, mogą one być przechowywane jedynie w celach archiwalnych, przez okres, który wyznaczony zostanie na podstawie przepisów prawa.

2. Dane zgromadzone w procesie rekrutacji będą przechowywane przez Gminny Żłobek w Poświętnem, do którego dziecko zostanie przyjęte nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko uczęszczało do Gminnego Żłobka. Po tym okresie zgodnie z przepisami dotyczącymi archiwizacji, tj. w zależności do danych osobowych od 5 do 25 lat. W przypadku gdy dziecko nie zostanie przyjęte do Gminnego Żłobka w Poświętnem jego dane osobowe oraz rodziców lub opiekunów prawnych przechowywane będą przez okres jednego roku.

**VI. PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ**

Gwarantujemy spełnienie wszystkich Państwa praw wynikających z RODO, tj.: prawo dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, prawo do ich przenoszenia, niepodlegania zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

**VII. PRAWO DO COFNIĘCIA ZGODY**

1. W stosunku do danych osobowych, które są nieobowiązkowe, a które zostały przez Panią/Pana podane, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.

2. Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie Pani/Pana danych do momentu jej wycofania.

**VIII. OBOWIĄZEK PODANIA DANYCH I KONSEKWENCJE ICH NIEPODANIA**

Obowiązek podania danych osobowych wynika z przepisów prawa. W przypadku niepodania danych nie będziemy mogli spełnić obowiązku ustawowego, w przypadku podania niepełnych danych zostaną Państwo wezwani do uzupełnienia danych.

**IX. PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO**

Gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana lub Państwa dziecka narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, z siedzibą w Warszawie, przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

…………………………………

miejscowość, data

………………………………………………. ……………………………………………...

czytelny podpis matki/opiekuna prawnego czytelny podpis ojca/opiekuna prawnego

**Oświadczenie o miejscu zamieszkania**

Ja, niżej podpisana(y) .............................................................., PESEL……………………………………….

oświadczam, że wraz z moim dzieckiem …………………………………………………. mieszkam na terenie Gminy Poświętne pod adresem ………………………….....................................................................

…………………………………………………………………………………………………

Zgodnie z art. 25 Kodeksu cywilnego miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu.

Oświadczam, że

uprzedzony/a o odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 Kodeksu karnego – *„Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3”* potwierdzam, że powyższe dane są prawdziwe.

Miejscowość, data czytelny podpis

…………………………

data

…………………………………

imię i nazwisko Wnioskodawcy

……………………..................

adres zamieszkania

………………………………....

**OŚWIADCZENIE**

**Oświadczam, że jestem zatrudniona/zatrudniony na podstawie umowy o pracę/**

**o dzieło/zlecenia\* na czas**

**od**………………………………………......……

**do** ……………………………………………………

w…………………………………………………………………………………………………

(nazwa i adres zakładu pracy)

…………………………………………………………………………………………………

w pełnym/niepełnym wymiarze\*

Jestem świadoma/y\* odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

…………………………………….

podpis Wnioskodawcy

……………………………………

Miejscowość, data

…………………………………

imię i nazwisko Wnioskodawcy

……………………................

adres zamieszkania

**OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, iż dziecko …………………………………………………. kandydujące do

imię i nazwisko

Gminnego Żłobka w Poświętnem jest członkiem rodziny wielodzietnej.

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

…………………………

Podpis wnioskodawcy

…………………………

data

…………………………………

imię i nazwisko Wnioskodawcy

……………………................

adres zamieszkania

**OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, iż samotnie dziecko wychowuję dziecko ……………………………………………....................................................................... imię i nazwisko

kandydujące do Gminnego Żłobka w Poświętnem.

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

…………………………………….

podpis Wnioskodawcy