

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu Rekrutacji dzieci
do Publicznego Żłobka w Sufczynie na rok szkolny 2022/2023.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2022 r. poz. 559) oraz § 3 Statutu Publicznego Żłobka w Sufczynie stanowiącego załącznik do Uchwały nr XII/381/2021 Rady Gminy Dębno z dnia 28 października 2021 r. w sprawie utworzenia jednostki budżetowej Gminy Dębno pod nazwą Publiczny Żłobek w Sufczynie i nadania jej statutu, zmienionej Uchwałą Nr XV/399/2021 Rady Gminy Dębno z dnia 28 grudnia 2021r. zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin Rekrutacji dzieci do Publicznego Żłobka w Sufczynie na rok szkolny 2022/2023 stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Wójta Gminy Dębno.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Wiesław Kozłowski

**Regulamin Rekrutacji dzieci do Publicznego Żłobka w Sufczynie
na rok szkolny 2022/2023**

**Rozdział 1.
Postanowienia ogólne.**

§ 1. Podstawę prawną niniejszego regulaminu stanowi Uchwała Nr XII/381/2021 Rady Gminy Dębno z dnia 28 października 2021 r. w sprawie utworzenia jednostki budżetowej Gminy Dębno pod nazwą Publiczny Żłobek w Sufczynie i nadania jej statutu, zmieniona Uchwałą NR XV/399/2021 Rady Gminy Dębno z dnia 28 grudnia 2021 r.

§ 2. Regulamin rekrutacji określa zasady rekrutacji i harmonogram postępowania rekrutacyjnego na wolne miejsca w Publicznym Żłobku w Sufczynie, rodzaj dokumentów niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym oraz zakres uprawnień i obowiązków komisji rekrutacyjnej.

**Rozdział 2.
Zasady rekrutacji.**

§ 3. 1. Żłobek działa na zasadzie powszechnej dostępności. Rekrutacja jest prowadzona w sposób otwarty, jawny i w oparciu o warunki jednakowe dla wszystkich.

2. Maksymalny dzienny czas pracy żłobka wynosi 10 godzin (6:30-16:30).

§ 4. Rekrutacja dzieci do żłobka ma charakter ciągły i na wolne miejsca w żłobku trwa przez cały rok.

§ 5.1. Rekrutacja do żłobka dzieli się na postępowanie rekrutacyjne podstawowe, przeprowadzane raz w roku oraz postępowanie rekrutacyjne uzupełniające przeprowadzane w ciągu roku w miarę posiadania wolnych miejsc w żłobku.

2. Pierwsze podstawowe postępowanie rekrutacyjne przeprowadzone będzie w terminie od 1 czerwca 2022r. do 10 czerwca 2022r. i dotyczy rekrutacji na wolne miejsca w żłobku od 1 września 2022r. Informację o terminie przeprowadzenia podstawowego postępowania rekrutacyjnego umieszcza się na stronie internetowej Gminy Dębno.

§ 6. Do żłobka w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci, których rodzice zamieszkują na terenie Gminy Dębno. Dzieci spoza Gminy Dębno będą przyjmowane do żłobka tylko w sytuacji zaspokojenia potrzeb mieszkańców Gminy Dębno i posiadania wolnych miejsc w żłobku. Niniejszy regulamin w § 11 określa warunki premiujące przyjęcie dziecka do żłobka wraz z ilością punktów, które otrzymuje dany wniosek za spełnienie kryterium premiującego.

§ 7. Rekrutacji podlegają dzieci, które ukończyły 20 tydzień życia oraz dzieci, które nie ukończyły trzeciego roku życia. Opieka w żłobku nad dzieckiem może być sprawowana do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko kończy 3 rok życia lub w przypadku gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym - 4 roku życia.

§ 8. O przyjęciu dziecka do żłobka decyduje komisja rekrutacyjna po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego w oparciu o liczbę miejsc z uwzględnieniem kryteriów rekrutacji.

§ 9. W przypadku zwolnienia się miejsca w żłobku, przeprowadza się uzupełniające postępowanie rekrutacyjne. Na wolne miejsce przyjmuje się dziecko następne w kolejności, które w procesie rekrutacji uzyskało największą liczbę punktów spośród dzieci zgłoszonych, które nie zostały do żłobka przyjęte.

§ 10. W przypadku otrzymania przez dyrektora informacji o nieobecności dziecka w żłobku trwającej ponad tydzień, dyrektor może przyjąć na miejsce tego dziecka na czas jego nieobecności inne dziecko z listy nieprzyjętych dzieci na podstawie umowy z rodzicami/opiekunami prawnymi. Wtedy do przyjęcia dziecka stosuje się zapisy § 9 niniejszego regulaminu.

§ 11. Warunki premiujące przyjęcie dziecka do żłobka wraz z ilością punktów za spełnianie kryterium premiującego oraz określeniem dokumentów potwierdzających spełnienie kryterium:

Warunki premiujące przyjęcie dziecka do żłobka	Dokument potwierdzający	Ilość pkt.
Dziecko obojga rodziców/opiekunów prawnych pracujących lub uczących się w systemie dziennym	Zaświadczenie od pracodawcy (wpis do CEiDG) lub z uczelni	25 pkt
Dziecko rodzica/opiekuna prawnego samotnie wychowującego dziecko (w rozumieniu art. 50 ust. 5 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3), który pracuje zawodowo lub uczy się w systemie dziennym	Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód, separację lub akt zgonu oraz oświadczenie rodzica/ prawnego opiekuna o samotnym wychowywaniu dziecka + zaświadczenie od pracodawcy (wpis do CEiDG) lub z uczelni	25 pkt
Dziecko niepełnosprawne, posiadające orzeczenie o niepełnosprawności	Orzeczenie o niepełnosprawności	20 pkt
Dziecko rodzica/opiekuna prawnego wobec którego orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów	Orzeczenie o niepełnosprawności, o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych	20 pkt
Dziecko z rodziny wielodzietnej (troje lub więcej dzieci małoletnich w rodzinie)	Oświadczenie rodzica/ prawnego opiekuna dziecka	20 pkt

<p>Dochód na osobę w rodzinie dziecka</p> <p>a) w przypadku dochodu w wysokości mniejszej lub równej 100% kwoty, o której mowa w art. 5 ust 1 ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych – 10 pkt</p> <p>b) w przypadku dochodu w wysokości przekraczającej 100% kwoty, o której mowa w lit. a, liczbę punktów oblicza się dzieląc tę kwotę przez dochód na osobę w rodzinie dziecka.</p> <p style="text-align: center;">Wzór:</p> <p style="text-align: center;">liczba punktów =</p> $\frac{100\% \text{ kwoty, o której mowa w art. 5 pkt 1 ustawy o świadczeniach rodzinnych}}{\text{dochód na osobę w rodzinie dziecka}/10}$	<p>Oświadczenie o wysokości dochodu na osobę w rodzinie - rodzice/prawni opiekunowie, którzy nie zechcą skorzystać z tego kryterium, nie muszą składać oświadczenia o wysokości dochodu na osobę w rodzinie</p>	<p>10 pkt</p>
---	---	-------------------

§ 12. Wszystkie oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów rekrutacji rodzic/opiekun prawny składa pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań zgodnie z art. 233 § 1 Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku Kodeks karny, który brzmi:

"Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8".

Rozdział 3. Postępowanie rekrutacyjne.

§ 13. 1. Podstawowym warunkiem udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie wniosku "Karta zgłoszenia dziecka" do Publicznej Szkoły Podstawowej im. Księdza Prałata Pułkownika Tadeusza Dłubacza w Sufczynie, Sufczyn 250, 32-852 Dębno zwana w dalszej części kartą zgłoszenia. Karta zgłoszenia stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

2. Do karty zgłoszenia dziecka należy dołączyć oświadczenia określające spełnianie warunków premiujących przyjęcie dziecka do żłobka - Załącznik Nr 2 Nr 3 i Nr 4.

3. Kartę zgłoszenia wraz z dokumentami rekrutacyjnymi wymienionymi w § 13 ust. 2 należy złożyć osobiście.

4. W postępowaniu rekrutacyjnym (podstawowym i uzupełniającym) biorą udział wszystkie karty zgłoszenia dziecka, złożone do dnia poprzedzającego dzień przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego.

5. Po przeprowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym (podstawowym i uzupełniającym) przewodniczący komisji rekrutacyjnej telefonicznie kontaktuje się z rodzicami/opiekunami prawnymi dzieci przyjętych do żłobka w celu uzgodnienia terminu podpisania umowy o świadczenie usług w żłobku. W przypadku niepodpisania umowy o świadczenie usług w terminie 14 dni od daty ustalonej z przewodniczącym komisji rekrutacyjnej, miejsce w żłobku otrzymuje kolejne dziecko z listy dzieci oczekujących.

6. Dzieci, które nie zostały przyjęte do żłobka umieszcza się na liście dzieci oczekujących na przyjęcie do żłobka.

§ 14. W przypadku, kiedy dzieci w postępowaniu rekrutacyjnym uzyskają jednakową liczbę punktów, decyduje data złożenia wniosku. W przypadku takiej samej daty wpływu decyduje losowanie. O terminie przeprowadzenia losowania zostają powiadomieni zainteresowani rodzice.

§ 15. W kolejnych procesach rekrutacyjnych rodzic/opiekun prawny dziecka uczęszczającego do żłobka potwierdza wolę dalszego korzystania z usług żłobka składając "Deklarację kontynuowania opieki nad dzieckiem". Dzieci, które kontynuują w kolejnym roku szkolnym opiekę przyjmowane są poza rekrutacją.

Rozdział 4. Komisja rekrutacyjna

§ 16. Komisja rekrutacyjna prowadzi rekrutację na wolne miejsca w żłobku.

§ 17. Pierwsze postępowanie rekrutacyjne podstawowe przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. Prałata Pułkownika Tadeusza Dłubacza w Sufczyńcu na podstawie Zarządzenia Nr 104/2022 Wójta Gminy Dębno z dnia 23 maja 2022r. w sprawie przeprowadzenia rekrutacji dzieci do Publicznego Żłobka w Sufczyńcu.

§ 18. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi:

- 1) Przewodniczący komisji,
- 2) Członek komisji,
- 3) Członek komisji.

§ 19. Osoby wchodzące w skład komisji rekrutacyjnej są obowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste dziecka lub jego rodziców/opiekunów prawnych, a także pracowników żłobka.

§ 20. Posiedzenia komisji rekrutacyjnej odbywa się najpóźniej w terminie 14 dni od zakończenia terminu składania wniosków o przyjęcie dzieci do żłobka.

§ 21. 1. Posiedzenia komisji rekrutacyjnej zwołuje, prowadzi i nadzoruje przewodniczący komisji.

- 1) prace komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji;
- 2) przewodniczący komisji rekrutacyjnej umożliwia członkom komisji zapoznanie się z wnioskami o przyjęcie do żłobka i załączonymi do nich dokumentami;
- 3) posiedzenia komisji są protokołowane;
- 4) protokół z posiedzenia zawiera: datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej, imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu, a także informację o podjętych czynnościach lub rozstrzygnięciach. Protokół podpisywany jest przez przewodniczącego i członków komisji.

2. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego załącza się w szczególności:

- 1) listę zweryfikowanych wniosków o przyjęcie do żłobka;
- 2) informację o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom za poszczególne kryteria brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym;
- 3) listę dzieci przyjętych do żłobka, listę rezerwową oraz listę wniosków odrzuconych.

Rozdział 5.

Procedura odwoławcza.

§ 22. 1. W terminie 7 dni od dnia poinformowania o wyniku rekrutacji do żłobka rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do żłobka.

2. Uzasadnienie sporządza komisja rekrutacyjna w terminie do 7 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem o uzasadnienie.

Rozdział 6.

Klauzula informacyjna

§ 23 Na podstawie 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 (Dz.U.UE.L.2016.119.1, dalej jako RODO), informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:
Publiczny Żłobek w Sufczynie reprezentowany przez Dyrektora, mający siedzibę w Sufczynie 250A, 32-852 Dębno, tel. 14 66 58 072.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym można kontaktować się poprzez e-mail na adres: iodo@casim.com.pl. we wszystkich sprawach dotyczących danych osobowych przetwarzanych przez administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) oraz wykonywaniem przez administratora zadań realizowanych w interesie

publicznym lub sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi (art. 6 ust. 1 lit. e RODO).

4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty, które na podstawie zawartych umów przetwarzają dane osobowe w imieniu administratora (Poczta Polska, bank obsługujący jednostkę, firmy informatyczne serwisujące oprogramowanie komputerowe) oraz inne organy i podmioty publiczne uprawnione do pozyskiwania danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
5. Zgodnie z RODO przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - dostępu do swoich danych osobowych;
 - sprostowania swoich danych osobowych;
 - żądania usunięcia swoich danych osobowych – w przypadkach przewidzianych prawem;
 - żądania ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych;
 - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych;
 - żądania przeniesienia swoich danych osobowych;
 - wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa), gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów powyższego rozporządzenia
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do chwili realizacji zadania, do którego dane osobowe zostały zebrane a następnie, jeśli chodzi o materiały archiwalne, przez czas wynikający z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. 2018 r. poz. 217 z zm.).
7. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Osoba, której dane dotyczą jest zobowiązana do ich podania. Inne dane osobowe podane przez Panią/Pana nie na podstawie obowiązującego przepisu prawa, są podawane dobrowolnie, brak ich podania skutkować może m.in. ograniczeniem form komunikacji. W sytuacji dobrowolności podawania danych osobowych, zostanie Pani/Pan o tym fakcie poinformowana/y przez merytorycznego pracownika prowadzącego postępowanie.

WÓJT
Wiesław Kozłowski