

# **Regulamin rekrutacji dzieci do Publicznego Żłobka w Witowie na rok 2026/2027**

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 ( Dz. U. z 2024r. poz. 338, 743, 858);  
Uchwała nr LVI/432/24 Rady Gminy Kościelisko w sprawie utworzenia Publicznego Żłobka w Witowie i nadania mu statutu z dnia 27 marca 2024 roku;

Ustawa o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018r. (Dz.U. z 2019 poz. 1781 ze zmianami późniejszymi);

Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/1725 z dnia 23 października 2018 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez instytucje, organy i jednostki organizacyjne Unii i swobodnego przepływu takich danych.

## **§1 Postanowienia ogólne**

1.Regulamin określa:

- 1) harmonogram postępowania rekrutacyjnego zawierający terminy rozpoczęcia rekrutacji, składania wniosków i dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań i kryteriów oraz ogłoszenia listy dzieci przyjętych do Żłobka;
- 2) tryb składania wniosków i dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań i kryteriów;
- 3) wzory wniosku o przyjęcie dziecka do Żłobka.

## **§2 Słownik**

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1. Dyrektorze - oznacza to Dyrektora Publicznego Żłobka w Witowie;
2. Żłobku - oznacza to Publiczny Żłobek w Witowie;
3. Regulaminie - oznacza to Regulamin rekrutacji dzieci do Publicznego Żłobka w Witowie.
4. Postępowaniu rekrutacyjnym - oznacza to proces naboru dzieci do żłobka w rekrutacji wg kryteriów ustalonych w regulaminie;
5. Rodzicu – oznacza to również opiekunów prawnych dziecka;
6. Wielodzietności rodziny – oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci;
7. Samotnym wychowywaniu dziecka – oznacza to 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.

### **§3 Postępowanie rekrutacyjne do żłobka**

1. Rekrutacja dzieci do żłobka obejmuje następujące etapy:
  - 1) ogłoszenie o rekrutacji dzieci do Żłobka na stronie internetowej Gminy Kościelisko oraz na tablicy informacyjnej żłobka;
  - 2) przyjmowanie wniosków o przyjęcie dziecka oraz innych wymaganych dokumentów w placówce Publicznego Żłobka w Witowie;
  - 3) ogłoszenie wyników rekrutacji.
2. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 zawiera harmonogram i terminarz naboru dzieci do żłobka.

### **§4 Zasady postępowania rekrutacyjnego**

1. Warunkiem przyjęcia do Żłobka jest udział w rekrutacji do Żłobka.
2. Podstawą przyjęcia dziecka do Żłobka jest wniosek o przyjęcie dziecka do Żłobka zawierający informację, o których mowa w art. 3a ustawy.
3. W przypadku spełnienia kryteriów określonych w Statucie, a niewymienionych w art. 3a ustawy wraz z wnioskiem rodzic składa oświadczenie o wyrażaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.
4. Do żłobka przyjmowane są dzieci, które wraz z rodzicami lub rodzicem zamieszkują na terenie Gminy Kościelisko, rodzic zatrudniony jest lub pobiera naukę na terenie.
5. Do żłobka przyjmowane są dzieci w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do ukończenia 3 roku życia w danym roku szkolnym, a w wyjątkowych przypadkach do ukończenia 4 roku życia.
6. W przypadku, gdy dziecko ukończyło 3 rok życia, rodzice są zobowiązani do złożenia oświadczenia o przeszkodach w objęciu dziecka wychowaniem przedszkolnym.
7. Pierwszeństwo w przyjęciu mają dzieci od ukończenia 20 tygodnia życia do ukończenia 3 roku życia w danym roku szkolnym.
8. Nabór dzieci do żłobka odbywa się na podstawie zasady powszechnej dostępności.
9. Dzieci spoza Gminy Kościelisko będą przyjmowane do żłobka na dany rok szkolny tylko w sytuacji, gdy po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego żłobek nadal dysponuje wolnymi miejscami.
10. W przypadku mniejszej liczby zgłoszonych dzieci niż liczba miejsc w żłobku na dany rok szkolny, przyjęć dzieci dokonuje dyrektor.

11. W przypadku, gdy liczba złożonych wniosków spełniających warunki przyjęcia dziecka przekroczy liczbę wolnych miejsc w żłobku, pierwszeństwo w przyjęciu do żłobka ma dziecko, które uzyska największą liczbę punktów w postępowaniu rekrutacyjnym wg poniższych kryteriów.

L.p.	Kryterium	Wartość punktowa	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium
1.	Posiadanie orzeczenia dziecka o niepełnosprawności lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność.	10	<b>Orzeczenie</b> o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności <i>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</i>
2.	Posiadanie orzeczenia rodzica/opiekuna prawnego o niepełnosprawności.	10	<b>Orzeczenie</b> 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 (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.) <i>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</i>
3.	Wielodzietność rodziny kandydata (tj. 3 lub więcej dzieci w jednym gospodarstwie domowym)	7	<b>Oświadczenie</b> o wielodzietności rodziny kandydata.
4.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	8	Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu <b>oraz dodatkowo oświadczenie</b> o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydat.</i>
5.	Oboje rodzice dziecka pracują, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, prowadzą gospodarstwo rolne, lub pozarolniczą działalność gospodarczą,	8	<b>Zaświadczenie</b> z zakładu pracy lub zaświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej
6.	Jeden rodzic dziecka pracuje, wykonuje pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, prowadzi gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą.,	3	<b>Zaświadczenie</b> z zakładu pracy lub zaświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej
7.	Posiadanie rodzeństwa korzystającego z usług Żłobka	3	<b>Oświadczenie</b> o posiadaniu rodzeństwa korzystającego z usług żłobka.

12. W przypadku, kiedy kryteria określone w §4 ust.11 nie rozstrzygają kwestii przyjęcia dzieci do żłobka, w związku z uzyskaniem równej liczby punktów, wówczas decyduje data złożenia wniosku.

13. Dzieci nieprzyjęte w procesie rekrutacyjnym do żłobka w związku z brakiem miejsc, umieszczane są w kolejności, zgodnie z datą złożenia wniosku, na liście oczekujących na przyjęcie do żłobka, w danym roku szkolnym, na który prowadzona jest rekrutacja.

14. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego na dany rok szkolny, żłobek nadal dysponuje wolnymi miejscami, mogą być do niego przyjęte na jeden rok szkolny dzieci niespełniające warunków, o których mowa w §4 ust. 4 i 5. W przypadku większej liczby kandydatów niż wolnych miejsc przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne wg kryteriów określonych w §4 ust.11.

15. Przyjęcie dziecka do żłobka może nastąpić w ciągu całego roku szkolnego, w miarę posiadanych miejsc.

16. W kolejnych procesach rekrutacyjnych rodzic/opiekun prawny dziecka uczęszczającego do żłobka potwierdza wolę dalszego korzystania z usług żłobka w kolejnym roku szkolnym przed rozpoczęciem rekrutacji na tenże rok, składając „Deklarację kontynuowania opieki nad dzieckiem”. Dzieci, które kontynuują w kolejnym roku opiekę nie podlegają procesowi rekrutacji.

17. Rodzice dzieci przyjętych zobowiązani są przed rozpoczęciem uczęszczania dziecka do żłobka do złożenia u dyrektora żłobka zaświadczenia lekarza podstawowej opieki zdrowotnej o stanie zdrowia dziecka i braku przeciwwskazań do uczęszczania do żłobka, jak również zaleceń lekarskich odnośnie realizacji diet eliminacyjnych, bądź korzystania z urządzeń, aparatów niezbędnych przy funkcjonowaniu dziecka.

18. W szczególnych okolicznościach związanych z sytuacją kryzysową rodziny, które w sposób istotny uniemożliwiają zapewnienie dziecku opieki, dyrektor żłobka może podjąć decyzję o przyjęciu dziecka do żłobka poza kolejnością. Decyzja wymaga akceptacji Wójta Gminy Kościelisko. Trudną sytuację rodziny należy potwierdzić opinię Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kościelisku.

## **§5 Dokumenty**

1. Rodzice dzieci składają wniosek o przyjęcie dziecka do żłobka, tj. załącznik nr 1 według harmonogramu rekrutacji.
2. Wraz z wnioskiem o przyjęcie do żłobka rodzice/opiekunowie prawni przedkładają dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów, określonych w §4 ust.11.
3. Niezbędnym załącznikiem do złożenia wniosku jest odpis aktu urodzenia kandydata.
4. W przypadku nieprzedłożenia dokumentów potwierdzających spełnianie określonego kryterium, o którym mowa w §4 ust.11 przyjmuje się, że dziecko, którego dotyczy wniosek, danego kryterium nie spełnia.
5. Złożenie podpisanej przez rodzica wniosku o przyjęcie jest równoznaczne z potwierdzeniem zgody na proponowane warunki i zobowiązaniem się do ich przestrzegania.
6. Wymagane dokumenty należy składać osobiście w Publicznym Żłobku w Witowie, Witów 164b.
7. Rodzice dzieci przyjętych podpisują w dniu 1 września 2025r. w godzinach 8:00–15:00, umowę na korzystanie z usług żłobka od dnia 1 września 2025 r. w budynku Publicznego Żłobka w Witowie.

## **§6 Ochrona danych osobowych**

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w procesie rekrutacji do żłobka jest: Publiczny Żłobek w Witowie, Witów 164b, 34-512 Witów.
2. Dane osobowe dzieci zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane i przetwarzane zgodnie z obowiązującymi w żłobku w tym zakresie przepisami.
3. Dane osobowe zgromadzone w procesie rekrutacji w przypadku przyjęcia do żłobka będą przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym kandydat uczęszcza do żłobka.
4. Dane dzieci nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w żłobku przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora żłobka została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

## **§7 Harmonogram naboru**

1. 11.05.2026r.- 15.05.2026r. – składanie wniosków wraz z załącznikami/ dokumentami.
  2. 18.05.2026r.- 21.05.2026r. – weryfikacja wniosków.
  3. 25.05.2026r. – ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do wiadomości publicznej listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych.
3. Lista ta zostaje wywieszona w siedzibie Publicznego Żłobka w Witowie, Witów 164b, do godz. 15:00.

### **§8 Tryb odwoławczy**

1. W terminie 3 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rodzic dziecka może wystąpić do dyrektora z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do żłobka.
2. Uzasadnienie odmowy przyjęcia dziecka do żłobka sporządza się w terminie 3 dni od dnia wystąpienia przez rodzica dziecka, o którym mowa w ust. 1. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy.

### **§9 Postanowienia końcowe**

W sprawach nieuregulowanych regulaminem mają zastosowanie przepisy, o których mowa w podstawie prawnej niniejszego regulaminu.