Dofinansowane przez Unię Europejską – NextGenerationEU

Załącznik nr 1 do Zarządzenia 4/2026
Dyrektora Publicznego Żłobka w Żelazkowie
z dnia 15 kwietnia 2026 r.

REGULAMIN PIERWSZEJ REKRUTACJI DO PUBLICZNEGO ŻŁOBKA W ŻELAZKOWIE na rok szkolny 2026/2027

Podstawa prawna: Uchwała Nr XVII/133/25 Rady Gminy Żelazków z dnia 18 listopada 2025 r. w sprawie utworzenia jednostki organizacyjnej pod nazwą „Publiczny Żłobek w Żelazkowie" oraz nadania jej statutu.

Rozdział I
Definicje

§ 1

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1. Żłobku - należy przez to rozumieć Publiczny Żłobek w Żelazkowie;
2. Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznego Żłobka w Żelazkowie;
3. Rodzicach – należy przez to rozumieć Rodziców dzieci uczęszczających do Żłobka;
4. Komisji – należy przez to rozumieć Komisję Rekrutacyjną;
5. Regulaminie - należy przez to rozumieć Regulamin pierwszej rekrutacji do Publicznego Żłobka w Żelazkowie na rok szkolny 2026/2027.

Rozdział II
Postanowienia ogólne

§ 2

Regulamin rekrutacji do Publicznego Żłobka w Żelazkowie na rok szkolny 2026/2027 określa ogólne zasady przyjmowania kandydatów do Żłobka, terminy postępowania rekrutacyjnego, kryteria naboru, niezbędne dokumenty w postępowaniu rekrutacyjnym oraz ogólne zasady postępowania odwoławczego w przypadku odmowy przyjęcia kandydata do Żłobka.

§ 3

Żłobek działa na zasadzie powszechnej dostępności. Rekrutacja jest prowadzona w sposób otwarty, jawny i w oparciu o kryteria i zasady zawarte w niniejszym regulaminie.

Rozdział III

Tok postępowania rekrutacyjnego

§ 4

1. Przebieg rekrutacji kandydatów do Publicznego Żłobka w Żelazkowie obejmuje:

a. ogłoszenie o rekrutacji kandydatów do Publicznego Żłobka w Żelazkowie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Żelazków oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Żelazków;

b. przyjmowanie „Kart zgłoszeń dziecka do Publicznego Żłobka w Żelazkowie na rok szkolny 2026/2027";

c. powołanie Komisji Rekrutacyjnej oraz wyznaczenie terminu i miejsca posiedzenia Komisji;

d. posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej;

e. poinformowanie Rodziców/ Opiekunów prawnych o zakwalifikowaniu, bądź niezakwalifikowaniu dziecka do Publicznego Żłobka w Żelazkowie na rok szkolny 2026/2027 telefonicznie oraz przez umieszczenie wyników w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Żelazków oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Żelazków;

f. potwierdzenie przez Rodziców/Opiekunów prawnych kandydata woli przyjęcia poprzez wypełnienie wzoru dokumentu (załącznik nr 8 do regulaminu) i dostarczenie go osobiście do sekretariatu Urzędu Gminy w Żelazkowie, Żelazków 138, 62-817 Żelazków w terminie wyznaczonym w harmonogramie postępowania rekrutacyjnego.

g. poinformowanie Rodziców/Opiekunów prawnych o przyjęciu bądź nieprzyjęciu dziecka do Publicznego Żłobka w Żelazkowie na rok szkolny 2026/2027 telefonicznie oraz przez umieszczenie wyników w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Żelazków i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Żelazkowie;

i. rozpatrywanie ewentualnych odwołań Rodziców od decyzji Komisji Rekrutacyjnej.

Rozdział IV

Zasady postępowania rekrutacyjnego

§ 5

1. Do Żłobka na rok szkolny 2026/2027 przyjmowane są dzieci od 20 tygodnia życia do 3 roku życia.
2. Rekrutacja kandydatów do Żłobka odbywa się raz w roku.

3. W przypadku zwolnienia się miejsca w trakcie roku szkolnego, Dyrektor Żłobka przyjmuje dziecko z listy kandydatów nieprzyjętych, które otrzymało najwyższą liczbę punktów i nie dostało się do Żłobka z powodu braku miejsca.
4. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym kandydat korzysta z usług Żłobka.
5. Dane kandydatów nieprzyjętych, zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego, są przechowywane w Żłobku przez okres roku, chyba, że jest konieczność przechowywania danych przez dłuższy okres, co jest wymagane przepisami prawa.

Zasady postępowania uzupełniającego

§ 6

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Żłobek nadal dysponuje wolnymi miejscami, Komisja Rekrutacyjna przeprowadza postępowanie uzupełniające.
2. Do przeprowadzenia postępowania uzupełniającego stosuje się te same przepisy, które obowiązują w postępowaniu rekrutacyjnym.

Rozdział V

Harmonogram postępowania rekrutacyjnego i uzupełniającego

§ 7

1. Poszczególne etapy postępowania rekrutacyjnego będą odbywały się w następujących terminach:

POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE	
TERMIN	CZYNNOŚCI REKRUTACYJNE
04.05.2026 - 15.05.2026	Składanie „Kart zgłoszeń dziecka do Publicznego Żłobka w Żelazkowie” wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata kryteriów przyjęć w postępowaniu rekrutacyjnym.
18.05.2026 - 20.05.2026	Weryfikacja przez Komisję Rekrutacyjną „Kart zgłoszeń dziecka do Publicznego Żłobka w Żelazkowie” wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata kryteriów przyjęć w postępowaniu rekrutacyjnym.
21.05.2026	Przekazanie Rodzicom/Opiekunom prawnym przez Komisję Rekrutacyjną informacji o zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu dziecka w postępowaniu rekrutacyjnym.
22.05.2026 - 28.05.2026	Potwierdzenie przez Rodzica/Opiekuna prawnego kandydata woli

	przyjęcia do Żłobka w postaci pisemnego oświadczenia – załącznik nr 8.
29.05.2026	Przekazanie Rodzicom/Opiekunom prawnym informacji przez Komisję Rekrutacyjną o przyjęciu lub nieprzyjęciu kandydata do Żłobka.

POSTĘPOWANIE UZUPEŁNIAJĄCE	
TERMIN	CZYNNOŚCI REKRUTACYJNE
01.06.2026 - 05.06.2026	Składanie „Kart zgłoszeń dziecka do Publicznego Żłobka w Żelazkowie" wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata kryteriów rekrutacyjnych w postępowaniu uzupełniającym.
08.06.2026	Weryfikacja przez Komisję Rekrutacyjną „Kart zgłoszeń dziecka do Publicznego Żłobka w Żelazkowie" wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata kryteriów przyjęć w postępowaniu uzupełniającym.
09.06.2026	Przekazanie Rodzicom/Opiekunom prawnym wiadomości przez Komisję Rekrutacyjną o zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu dziecka w postępowaniu uzupełniającym.
10.06.2026 - 16.06.2026	Potwierdzenie przez Rodziców/Opiekunów prawnych kandydata woli przyjęcia do Żłobka w postaci pisemnego oświadczenia w postępowaniu uzupełniającym – załącznik nr 8.
17.06.2026	Przekazanie Rodzicom/Opiekunom prawnym wiadomości przez Komisję Rekrutacyjną o przyjęciu lub nieprzyjęciu kandydata w postępowaniu uzupełniającym.

Rozdział VI

Kryteria przyjęć dzieci do Żłobka

§ 8

1. Do Publicznego Żłobka w Żelazkowie przyjmuje się dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Żelazków.
2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 1, w postępowaniu rekrutacyjnym brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący w uchwale Nr XVII/133/2025 Rady Gminy Żelazków z dnia 18 listopada

2025 r. w sprawie utworzenia jednostki organizacyjnej pod nazwą „Publicznego Żłobka w Żelazkowie" oraz nadania jej statutu:

L.p.	KRYTERIA PRZYJĘĆ DO ŻŁOBKA	LICZBA PUNKTÓW	DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIENIE KRYTERIUM
1.	Wielodzietność rodziny kandydata	1	Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata, przy czym wielodzietność rodziny oznacza, że rodzina wychowuje 3 i więcej dzieci
2.	Niepełnosprawność kandydata	1	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. rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 913 ze zm.)
3.	Niepełnosprawność jednego z Rodziców/Opiekunów prawnych kandydata	1	Orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 913 ze zm.)
4.	Oboje Rodzice/ Opiekunowie prawni kandydata pracują zawodowo lub uczą się na studiach dziennych.	1	1. Zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu lub 2. zaświadczenie o wykonywaniu pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej lub 3. zaświadczenie szkoły lub uczelni potwierdzające naukę w trybie dziennym lub 4. aktualny wydruk (wykonany nie wcześniej niż na 3 dni przed złożeniem karty) ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego; lub 5. zaświadczenie wydane przez KRUS, potwierdzające, że w okresie składania karty

			zgłoszeniowej podlega ubezpieczeniu społecznemu rolników.
5.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	1	Oświadczenie rodzica o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem zgodnie z art. 50 ust. 5 ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 z dnia 4 lutego 2011 r. (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 798),
6.	Objęcie kandydata pieczą zastępczą	1	Dokument potwierdzający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 49 ze zm.).

3. W przypadku spełnienia przez kandydata więcej niż jednego kryterium, punkty podlegają zsumowaniu.
4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu rekrutacyjnym Komisja Rekrutacyjna będzie brała pod uwagę kolejność składania kart zgłoszenia dziecka do żłobka (tj. datę i godzinę wpływu).
5. Kandydaci zamieszkali poza obszarem Gminy Żelazków mogą być przyjęci do Publicznego Żłobka w Żelazkowie, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego zgodnie z § 4 Żłobek nadal dysponuje wolnymi miejscami.
6. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem Gminy Żelazków przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne stosując odpowiednio przepisy § 8 ust. 2 pkt 1-6.

Rozdział VII

Tryb pracy Komisji Rekrutacyjnej

§ 9

1. Pierwsze postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Publicznego Żłobka w Żelazkowie, złożona z co najmniej 3 osób, w tym przewodniczący.
2. Dyrektor Publicznego Żłobka w Żelazkowie pełni rolę przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.
3. Prace Komisji Rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w jej skład, w tym przewodniczący.

4. Osoby wchodzące w skład Komisji Rekrutacyjnej są zobowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego Rodziców/Opiekunów prawnych.
5. Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej odbywa się na terenie Urzędu Gminy w Żelazkowie.
6. Przewodniczący komisji ustala dni i godziny posiedzeń Komisji Rekrutacyjnej.
7. Komisja Rekrutacyjna dokonuje wstępnej analizy złożonych „Kart zgłoszeń dziecka" w celu zapewnienia miejsc w Żłobku dla dzieci spełniających kryteria określone w § 8 ust. 2 pkt. od 1 do 6.
8. W przypadku zaistnienia sytuacji spornej lub wątpliwej Komisja Rekrutacyjna na posiedzeniu ma prawo podjęcia decyzji w drodze głosowania. Poszczególni członkowie komisji dysponują jednym głosem. W przypadku, gdy głosowanie nie przyniesie rozstrzygnięcia – decydujący głos należy do przewodniczącego komisji.
9. Z posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej sporządza się protokół.
10. Protokół postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego zawiera:

1) datę posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej;
2) imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji, obecnych na posiedzeniu;
3) informacje o czynnościach lub rozstrzygnięciach podjętych przez Komisję Rekrutacyjną w ramach przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego;

11. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie komisji.
12. Do protokołu postępowania rekrutacyjnego i uzupełniającego załącza się listy kandydatów.
13. Komisja Rekrutacyjna ustala wyniki postępowania rekrutacyjnego i przygotowuje listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, oraz przyjętych i nieprzyjętych w terminach zgodnych z harmonogramem.
14. Listy zawierają imiona i nazwiska dzieci uszeregowane w kolejności alfabetycznej.
15. Rodzic/Opiekun prawny dziecka nieprzyjętego do Żłobka może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do Żłobka.

Rozdział VIII
Zadania przewodniczącego i członków Komisji Rekrutacyjnej w procesie rekrutacji

§ 10

1. Do zadań przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej należy:
   1) pobranie złożonych „Kart zgłoszeń dziecka" z odpowiednimi załącznikami;

2) organizacja posiedzenia i kierowanie pracami komisji zgodnie z przepisami prawa i postanowieniami niniejszego regulaminu;

3) kierowanie pracami komisji w czasie każdego posiedzenia, z uwzględnieniem następujących czynności:

a) wyznaczenie protokolanta;

b) zapoznanie i podpisanie przez członków Komisji Rekrutacyjnej oświadczeń zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych;

c) zapoznanie z „Kartami zgłoszeń dzieci";

d) zapoznanie członków komisji z zasadami rekrutacji kandydatów do Żłobka;

e) kierowanie rozpatrywaniem „Kart zgłoszeń dzieci", złożonych przez Rodziców/ Opiekunów prawnych;

f) nadzorowanie prawidłowości sporządzania dokumentacji przez komisję, a w tym składania podpisów przez członków komisji;

g) sporządzenia list dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz przyjętych i nieprzyjętych w kolejności alfabetycznej.

h) przekazanie informacji Rodzicom/Opiekunom prawnym o wynikach rekrutacji telefonicznie oraz przez umieszczenie wyników w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Żelazków oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Żelazków.

2. Do zadań członków Komisji Rekrutacyjnej należy:

a) sprawdzenie wszystkich dokumentów pod względem formalnym i rzeczowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na pesel, datę urodzenia dziecka, miejsce zamieszkania dziecka, czytelność zapisów w „Karcie zgłoszenia dziecka" i innych dokumentach;

b) weryfikowanie złożonych „Kart zgłoszeń" pod względem spełniania kryteriów wynikających ze statutu Żłobka;

c) określenie liczby punktów uzyskanych przez poszczególnych kandydatów;

d) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i sporządzenie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, oraz przyjętych i nieprzyjętych w kolejności alfabetycznej;

e) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego wraz z wymaganymi podpisami wszystkich członków komisji.

Rozdział IX

Tryb odwoławczy

§ 11

1. W terminie 7 dni od dnia przekazania wiadomości o przyjęciu i nieprzyjęciu dziecka, Rodzic/Opiekun prawny kandydata może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do Żłobka. Wniosek należy złożyć osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Żelazków lub wysłać w formie elektronicznej na adres: ug@zelazkow.pl.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez Rodzica/Opiekuna prawnego dziecka z wnioskiem, o którym mowa w § 11 ust. 1. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia dziecka. Sporządzone uzasadnienie przesyła się drogą pocztową na adres podany we wniosku lub na adres e-mail Rodzica/Opiekuna prawnego dziecka podany we wniosku.
3. Rodzic/Opiekun prawny dziecka może wnieść do Dyrektora Publicznego Żłobka w Żelazkowie odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia. Odwołanie należy złożyć osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy w Żelazkowie lub przesłać na adres mail: ug@zelazkow.pl.
4. Dyrektor Publicznego Żłobka w Żelazkowie rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, o którym mowa w § 11 ust. 3 w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania i przesyła je drogą pocztową lub elektroniczną do Rodzica/Opiekuna prawnego kandydata na adres podany w złożonym wniosku.

Wykaz załączników do niniejszego regulaminu:

1. Załącznik Nr 1 - „Karta zgłoszenia dziecka do Żłobka”
2. Załącznik Nr 2 - „Oświadczenie o wielodzietności rodziny dziecka”
3. Załącznik Nr 3 - „Zaświadczenie o zatrudnieniu”
4. Załącznik Nr 4 – „Oświadczenie o nauce”
5. Załącznik Nr 5 - „Oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej”
6. Załącznik Nr 6 - „Oświadczenie o prowadzeniu gospodarstwa rolnego”
7. Załącznik Nr 7 - „Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz o niewychowywaniu dziecka wspólnie z jego rodzicem”
8. Załącznik nr 8 - „Poświadczenia woli przyjęcia dziecka do Żłobka”

Dofinansowane przez Unię Europejską – NextGenerationEU

Załącznik nr 1 do Regulaminu Rekrutacji
do Publicznego Żłobka w Żelazkowie

KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA
DO PUBLICZNEGO ŻŁOBKA W ŻELAZKOWIE
NA ROK SZKOLNY 20026/2027

Wniosek wypełniają Rodzice/Opiekunowie prawni drukowanymi literami.

Data i godzina złożenia wniosku:

DANE OSOBOWE DZIECKA											
PESEL											
Imię											
Nazwisko											
Data urodzenia											
Adres zamieszkania dziecka											

DANE OSOBOWE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH		
	MATKA/OPIEKUNKA PRAWNA	OJCIEC/OPIEKUN PRAWNY
PESEL		
Imię		
Nazwisko		
Adres zamieszkania		
Miejsce pracy lub miejsce pobierania nauki		
DANE KONTAKTOWE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH		
	MATKA/OPIEKUNKA PRAWNA	OJCIEC/OPIEKUN PRAWNY
Telefon kont.		
Adres e-mail		

KRYTERIA PRZYJĘĆ (przy spełnionych kryteriach proszę postawić znak „x”)

KRYTERIA WYNIKAJĄCE ZE STATUTU PUBLICZNEGO ŻŁOBKA W ŻELAZKOWIE		
1.	Dziecko z rodziny wielodzietnej (troje i więcej) - wymagane oświadczenie dotyczące rodziny wielodzietnej – załącznik nr 2	
2.	Dziecko posiadające orzeczenie o niepełnosprawności – wymagane orzeczenie o niepełnosprawności	
3.	Dziecko Rodzica/Opiekuna prawnego wobec którego orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności lub całkowitą niezdolność do samodzielnej egzystencji - wymagane orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne	
4.	Dziecko obojga Rodziców/Opiekunów prawnych pracujących zawodowo lub uczących się - wymagane oświadczenie o zatrudnieniu (załącznik nr 3) lub prowadzeniu działalności gospodarczej (załącznik nr 5) lub gospodarstwa rolnego (załącznik nr 6) lub pobieraniu nauki w systemie stacjonarnym (załącznik nr 4)	
5.	Dziecko Rodzica/Opiekuna prawnego samotnie wychowującego dziecko - wymagane oświadczenie – załącznik nr 7	
6.	Dziecko objęte pieczą zastępczą – wymagany dokument potwierdzający objęcie dziecka pieczą zastępczą	

W przypadku, gdy liczba dzieci spełniających te same kryteria będzie wyższa niż ilość posiadanych miejsc, o przyjęciu dziecka zadecyduje kolejność złożenia wniosku – data i godzina złożenia.

W przypadku nieprzedłożenia dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów przyjmuje się, że dziecko nie spełnia danego kryterium. Rozpatrywane będą wyłącznie wnioski kompletnie wypełnione.

Oświadczam, że podane powyżej dane są zgodne ze stanem faktycznym.

…… ……..
/miejscowość, data/ /podpis matki/opiekunki prawnej/

…… ……..
/miejscowość, data/ /podpis ojca/opiekuna prawnego/

Dofinansowane przez Unię Europejską – NextGenerationEU

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. – RODO, informujemy, że:

1. Tożsamość i dane kontaktowe Administratora:

Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Gmina Żelazków z siedzibą: Żelazków 138, 62-817 Żelazków reprezentowana przez Wójta Gminy - kontakt drogą elektroniczną na adres e-mail ug@zelazkow.pl, telefonicznie pod numerem 62 769 10 08 lub tradycyjną pocztą na adres: Żelazków 138, 62-817 Żelazków.

2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych:

W sprawach związanych z Pana/Pani danymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail iod@zelazkow.pl

3. Cel przetwarzania i podstawa prawna:

Podane przez Pana/Panią dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji kandydatów do Publicznego Żłobka w Żelazkowie oraz w celu zapewnienia dziecku prawidłowej opieki - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (m.in. podania do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do żłobka).

Podstawę prawną przetwarzania danych stanowi: ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. 2025 poz. 798 ze zm.), uchwała nr XVII/133/2025 Rady Gminy Żelazków z dnia 18 listopada 2025 r. w sprawie utworzenia jednostki organizacyjnej pod nazwą „Publiczny Żłobek w Żelazkowie" oraz nadania jej statutu.

4. Odbiorcy danych lub kategorie odbiorców danych:

Odbiorcą danych osobowych zawartych w „Karcie zgłoszenia dziecka" może być: organ prowadzący w zakresie zapewnienia miejsca i warunków realizacji opieki nad dziećmi do lat 3 (Gmina Żelazków z siedzibą w Żelazkowie 138, 62 – 718 Żelazków) oraz organy administracji publicznej uprawnione do uzyskania takich informacji na podstawie przepisów prawa.

5. Okres przechowywania danych:

Dane osobowe będą przetwarzane przez czas rekrutacji, a po jej zakończeniu:

- w przypadku kandydatów, którzy zostali przyjęci do żłobka - przez okres uczęszczania do placówki;
- w przypadku kandydatów, którzy nie zostali przyjęci do żłobka - przez okres roku od zakończenia procesu rekrutacji.

6. Przysługuje Panu/Pani prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania. Jeżeli Pana/Pani dane osobowe przetwarzane są na podstawie zgody, posiada Pan/Pani prawo do wycofania jej w dowolnym momencie z tym, że wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem. Z powyższych uprawnień można skorzystać kierując korespondencję na adres administratora drogą pocztową lub elektroniczną.

7. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego:

Posiada Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony danych Osobowych na adres ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, e-mail:kancelaria@uodo.gov.pl, tel. 22 5310300.

8. Informacja o dowolności lub obowiązku podania danych:

Podanie danych osobowych jest obowiązkowe na podstawie powyższych przepisów prawa, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego.

Zapoznałam/ zapoznałem się z treścią powyższych pouczeń.

…… ……..

/miejscowość, data/ /podpis matki/opiekunki prawnej/

…… ……..

/miejscowość, data/ /podpis ojca/opiekuna prawnego/

I. Decyzja Dyrektora Publicznego Żłobka w Żelazkowie w sprawie kwalifikacji dziecka do Żłobka:

1. Zakwalifikowano dziecko do Żłobka: TAK/ NIE
2. Wpisano dziecko na listę rezerwową dzieci oczekujących na przyjęcie do Żłobka: TAK/ NIE
3. Nie zakwalifikowano dziecka do Żłobka (odmowa przyjęcia) z powodu:……
   ……...
   ……...

II. Przyjęcie dziecka do Żłobka: od dnia……..…

……

(podpis Dyrektora Żłobka)

III. Wypis/rezygnacja ze Żłobka, od dnia: …… ……

(podpis Dyrektora Żłobka)

Dofinansowane przez Unię Europejską – NextGenerationEU

Załącznik nr 2 do Regulaminu Rekrutacji
do Publicznego Żłobka w Żelazkowie

…….
/imię i nazwisko Rodzica/Opiekuna prawnego/

…….
/adres zamieszkania/

…….
/seria i numer dowodu osobistego/

OŚWIADCZENIE o wielodzietności rodziny kandydata

Oświadczam, że moje dziecko.....
/imię i nazwisko kandydata/

wychowuje się w rodzinie wielodzietnej.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....…
/miejscowość, data/

……..
/podpis Rodzica/Opiekuna prawnego/

Dofinansowane przez Unię Europejską – NextGenerationEU

Załącznik nr 3 do Regulaminu Rekrutacji
do Publicznego Żłobka w Żelazkowie

……..
/pieczęć pracodawcy/

ZAŚWIADCZENIE O ZATRUDNIENIU

Zaświadcza się, że Pan/Pani …….
/imię i nazwisko/

zamieszkały/a…….
/dokładny adres/

jest zatrudniony/a……
/nazwa zakładu pracy/

na stanowisku…….

od dnia…… na podstawie umowy o pracę na czas ……..

…….
/pieczęć i podpis wystawiającego/

Dofinansowane przez Unię Europejską – NextGenerationEU

Załącznik nr 4 do Regulaminu Rekrutacji
do Publicznego Żłobka w Żelazkowie

……	……
/imię i nazwisko matki/opiekuna prawnego/	/imię i nazwisko ojca/opiekuna prawnego/
……	……
/adres zamieszkania/	/adres zamieszkania/
……	……
/seria i numer dowodu osobistego/	/seria i numer dowodu osobistego/

OŚWIADCZENIE O NAUCE OBOJGA RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH

Oświadczamy, że oboje jesteśmy uczniami/studentami i pobieramy naukę w trybie dziennym.

Informacje o nauce matki:

Nazwa szkoły/uczelni: ……

Kierunek/Klasa: ……

Informacje o nauce ojca:

Nazwa szkoły/uczelni: ……

Kierunek/Klasa: ……

Oświadczamy, że nauka odbywa się w systemie dziennym.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

……	……
/miejscowość, data/	/podpis matki/opiekunki prawnej/
……	……
/miejscowość, data/	/podpis ojca/opiekuna prawnego/

Dofinansowane przez Unię Europejską – NextGenerationEU

Załącznik nr 5 do Regulaminu Rekrutacji
do Publicznego Żłobka w Żelazkowie

…….
/imię i nazwisko Rodzica/Opiekuna prawnego/

…….
/adres zamieszkania/

…….
/seria i numer dowodu osobistego/

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że prowadzę działalność gospodarczą……..
……
……
/nazwa firmy, adres prowadzenia działalności, numer wpisu do ewidencji/

Do powyższego oświadczenia dołączam aktualny wydruk (wykonany nie wcześniej niż na 3 dni przed złożeniem wniosku) ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

……. ……..
/miejscowość, data/ /podpis Rodzica/Opiekuna prawnego/

Dofinansowane przez Unię Europejską – NextGenerationEU

Załącznik nr 6 do Regulaminu Rekrutacji
do Publicznego Żłobka w Żelazkowie

…….
/imię i nazwisko Rodzica/Opiekuna prawnego/

…….
/adres zamieszkania/

…….
/seria i numer dowodu osobistego/

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że osobiście prowadzę gospodarstwo rolne położone w miejscowości……., na terenie gminy……, o ogólnej powierzchni……. h.

Do oświadczenia dołączam zaświadczenie wydane przez KRUS potwierdzające, że w okresie składania „Karty zgłoszenia dziecka" podlegam ubezpieczeniu społecznemu rolników.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

……
/miejscowość, data/

……..
/podpis Rodzica/Opiekuna prawnego/

Dofinansowane przez Unię Europejską – NextGenerationEU

Załącznik nr 7 do Regulaminu Rekrutacji
Publicznego Żłobka w Żelazkowie

…….
/imię i nazwisko Rodzica/Opiekuna prawnego/

…….
/adres zamieszkania/

…….
/seria i numer dowodu osobistego/

OŚWIADCZENIE
O SAMOTNYM WYCHOWYWANIU DZIECKA
ORAZ O NIEWYCHOWYWANIU ŻADNEGO DZIECKA WSPÓLNIE Z JEGO RODZICEM

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

oraz nie wychowuję żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

……. ……..
/miejscowość, data/ /podpis Rodzica/Opiekuna prawnego/

Przez rodzica samotnie wychowującego dziecko rozumie się rodzica będącego panną, kawalerem, wdową, wdowcem, rozwódką, rozwodnikiem albo rodzica, w stosunku do którego orzeczono separację w rozumieniu odrębnych przepisów, a także rodzica pozostającego w związku małżeńskim, jeżeli jego małżonek został pozbawiony praw rodzicielskich lub odbywa karę pozbawienia wolności- art. 50 ust. 5 ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 z dnia 4 lutego 2011 r. (Dz. U. z 2025 r. poz. 798)

Dofinansowane przez Unię Europejską – NextGenerationEU

Załącznik nr 8 do Regulaminu Rekrutacji
Publicznego Żłobka w Żelazkowie

POTWIERDZENIE PRZEZ RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH KANDYDATA
WOLI PRZYJĘCIA DZIECKA DO PUBLICZNEGO ŻŁOBKA W ŻELAZKOWIE
NA ROK SZKOLNY 2025/2026

Oświadczam, że potwierdzam wolę przyjęcia mojego dziecka ……
/imię i nazwisko dziecka/

do Publicznego Żłobka w Żelazkowie na rok szkolny 2025/2026.

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że w przypadku przyjęcia mojego dziecka w postępowaniu rekrutacyjnym do Publicznego Żłobka w Żelazkowie, będę zobowiązany/a podpisać umowę w wyznaczonym terminie.
Mam świadomość, że niepodpisanie ww. umowy we wskazanym terminie będzie równoznaczne z rezygnacją z uczęszczania dziecka do Żłobka, skreśleniem go z listy przyjętych i przyjęciem kolejnego dziecka z listy rezerwowej.

…… ……..
/miejscowość, data/ /podpis Rodzica/Opiekuna prawnego/