

ZARZĄDZENIE NR 0050.44.2026
WÓJTA GMINY ŁUBNICE

z dnia 1 lipca 2026 r.

**w sprawie ogłoszenia pierwszej rekrutacji do „Klubu Dziecięcego Małe Ludki”
w Ludwinowie**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2026 r. poz. 662) oraz § 8 ust. 2 Statutu stanowiącego załącznik do uchwały nr XXIII/155/2026 Rady Gminy w Łubnicach z dnia 14 maja 2026 r. w sprawie **utworzenia „Klubu Dziecięcego Małe Ludki” w Ludwinowie oraz nadania mu statutu** (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z 2026r., poz. 4014), zarządzam co następuje:

§ 1. Ogłaszam pierwszą rekrutację do „Klubu Dziecięcego Małe Ludki” w Ludwinowie pod numerem 1a, 98-432 Łubnice.

§ 2. Ustalam regulamin pierwszej rekrutacji do „Klubu Dziecięcego Małe Ludki” w Ludwinowie, który stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 3. Ogłoszenie o rekrutacji podaje się do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Łubnice, na stronie internetowej Gminy Łubnice oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Łubnice. Ponadto ogłoszenie o rekrutacji podaje się do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie go na social mediach Gminy Łubnice.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Inspektorowi ds. oświaty i kadr.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Łubnice

Tomasz Pawlik

REGULAMIN PIERWSZEJ REKRUTACJI DZIECI DO "KLUBU DZIECIĘCEGO MAŁE LUDKI" W LUDWINOWIE

Postanowienia Ogólne

§ 1. 1. Regulamin rekrutacji dzieci do "Klubu Dziecięcego Małe Ludki" w Ludwinowie na okres od 1 września 2026 r. do 31 sierpnia 2027 r., zwany dalej Regulaminem, określa ogólne zasady przyjmowania kandydatów do klubu, terminy, tryb postępowania rekrutacyjnego w oraz niezbędne dokumenty w postępowaniu rekrutacyjnym.

2. Klub Dziecięcy rozpocznie świadczenie usług opiekuńczych z dniem 1 września 2026 r. w wymiarze do 10 godzin dziennie względem każdego dziecka, przez cały rok we wszystkie dni robocze od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerw określonych w regulaminie organizacyjnym.

Warunki Przyjmowania Dzieci

§ 2. 1. Do Klubu przyjmowane są dzieci w wieku od ukończenia 1 roku życia, do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 3 lata, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym – do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 4 lata.

2. Do Klubu przyjmowane są w pierwszej kolejności dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Łubnice.

3. Dzieci zamieszkałe poza terenem Gminy Łubnice będą przyjmowane do Klubu na dany rok szkolny tylko w sytuacji zaspokojenia potrzeb mieszkańców Gminy Łubnice i posiadania wolnych miejsc w placówce.

Kryteria Przyjęć do Klubu i Punktacja

§ 3. 1. W przypadku, gdy liczba kandydatów ubiegających się o przyjęcie do Klubu jest większa niż liczba wolnych miejsc, prowadzone jest postępowanie rekrutacyjne oparte na punktacji. Punktacja przyznawana jest na podstawie następujących kryteriów:

Lp.	Kryteria rekrutacji	Dokument potwierdzający spełnienie kryterium	Punktacja
1.	Wielodzietność rodziny (troje i więcej dzieci do 18 roku życia)	Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata (załącznik nr 3 do Regulaminu)	10
2.	Orzeczeniem o niepełnosprawności	Oświadczenie o niepełnosprawności dziecka, którego wniosek dotyczy (załącznik nr 4 do Regulaminu)	10
3.	Praca zawodowa lub nauka w systemie dziennym obojga rodziców	Oświadczenie o zatrudnieniu/kształceniu się w systemie dziennym	15

		<i>(załącznik nr 5 do Regulaminu)</i>	
4.	Samotne wychowywanie dziecka przez rodzica (opiekuna prawnego) pracującego zawodowo lub uczącego się w szkole lub w szkole wyższej w systemie dziennym	Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz zatrudnieniu/kształceniu się w systemie dziennym <i>(załącznik nr 6 do Regulaminu)</i>	15
5.	Dzieci z rodzin zastępczych	Oświadczenie o umieszczeniu dziecka w rodzinie zastępczej <i>(załącznik nr 7 do Regulaminu)</i>	10
6.	Dzieci rodzica z niepełnosprawnością w stopniu znacznym lub umiarkowanym bądź wobec którego orzeczono całkowitą niezdolność do samodzielnej egzystencji	Oświadczenie o niepełnosprawności rodzica/opiekuna prawnego <i>(załącznik nr 8 do Regulaminu)</i>	10

2. Na podstawie przyznanych punktów za poszczególne kryteria tworzona jest lista rankingowa kandydatów.

3. Lista rankingowa jest uporządkowana w kolejności od kandydata, który uzyskał największą liczbę punktów, do kandydata, który uzyskał najmniejszą liczbę punktów.

4. Przyjęcie dzieci do Klubu następuje zgodnie z kolejnością na liście rankingowej, poczynając od kandydata z najwyższą liczbą punktów, aż do wyczerpania limitu wolnych miejsc.

5. W przypadku uzyskania przez dwoje lub więcej kandydatów równej liczby punktów, o kolejności na liście decyduje kolejność złożenia wniosku.

6. Przyjmowanie dzieci do Klubu, poza pierwszą rekrutacją, odbywa się w trybie ciągłym, na zasadzie stałej, całorocznej rekrutacji na wolne miejsca w Klubie.

Wymagana Dokumentacja na potrzeby Rekrutacji

§ 4. 1. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do Klubu jest złożenie kompletnego wniosku o przyjęcie dziecka do klubu wraz z wymaganymi załącznikami.

2. Wzór wniosku zgłoszenia dziecka do Klubu Dziecięcego Małe Ludki stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

3. Do wniosku zgłoszenia dziecka dołącza się dokumenty - oświadczenia potwierdzające spełnienie kryteriów wskazanych w § 3 ust 1. (Wzory oświadczeń stanowią załączniki do Regulaminu od nr 2 do nr 8) oraz klauzulę informacyjną stanowiącą Załącznik Nr 9.

4. W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub błędów we wniosku bądź załącznikach, wnioskodawca zostanie wezwany do ich uzupełnienia lub poprawienia w wyznaczonym terminie do 5 dni roboczych, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

5. W przypadku nieprzedstawienia wymaganych dokumentów potwierdzających spełnianie danych kryteriów, Komisja Rekrutacyjna nie uwzględni kryterium, które nie zostało potwierdzone.

6. Wyżej wymienione dokumenty składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

7. Dane osobowe na potrzeby rekrutacji do Klubu są gromadzone i przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa o ochronie danych osobowych.

8. Administratorem danych osobowych zgromadzonych na potrzeby rekrutacji będzie Klub Dziecięcy Małe Ludki.

9. Po zakończeniu rekrutacji i rozpoczęciu działalności Klubu dokumenty rekrutacyjne zostaną przekazane Kierownikowi Klubu.

Zasady Postępowania Rekrutacyjnego

§ 5. 1. Postępowanie rekrutacyjne do Klubu przeprowadza się w oparciu o zasadę pełnej dostępności.

2. Pierwsza rekrutacja dzieci do Klubu trwa w okresie od **1 lipca 2026 r.– do 17 lipca 2026 r.**

3. Dokumenty rekrutacyjne należy składać w ww. terminie w godzinach: pon. od 07:00 do 16:00; wt.śr.czw. od 07.00 do 15.00; pt. od 07.00 do 14.00.

w formie pisemnej w sekretariacie Urzędu Gminy Łubnice, ul. gen. Sikorskiego 102, 98-432 Łubnice - decyduje data wpływu do urzędu gminy.

4. Wzór wniosku o przyjęcie do Klubu wraz z wymaganymi załącznikami są do pobrania w Urzędzie Gminy Łubnice, ul. gen. Sikorskiego 102, 98-432 Łubnice, w godzinach: pon. od 07:00 do 16:00; wt.śr.czw. od 07.00 do 15.00; pt. od 07.00 do 14.00 oraz na stronie internetowej w zakładce „Druki do pobrania”.

5. Weryfikacja złożonych wniosków w pierwszej rekrutacji wraz z oświadczeniami prowadzona jest przez komisję rekrutacyjną wyznaczoną przez Wójta Gminy Łubnice w składzie:

- 1) Anna Sekienda,
- 2) Anna Glapa-Sobała,
- 3) Anna Sikora.

6. W dniu 27 lipca 2026 r. Komisja Rekrutacyjna rozpozna złożone zgłoszenia i ustali listę dzieci przyjętych do Klubu. W tym dniu Komisja poinformuje rodziców/opiekunów prawnych o wynikach rekrutacji (drogą telefoniczną lub elektroniczną). Lista dzieci przyjętych i nieprzyjętych do Klubu będzie udostępniona w siedzibie Urzędu Gminy niezwłocznie po rozstrzygnięciu rekrutacji.

7. Dzieci nieprzyjęte do Klubu z powodu braku miejsc w rekrutacji podstawowej umieszczone zostaną na liście rezerwowej i mogą brać udział w rekrutacji uzupełniającej.

8. Z posiedzenia komisji rekrutacyjnej sporządzany jest protokół zawierający w szczególności datę posiedzenia komisji, imię i nazwisko członków komisji obecnych na posiedzeniu, a także informację o podjętych czynnościach lub rozstrzygnięciach. Protokół podpisują członkowie komisji.

9. Po utworzeniu instytucji, z rodzicami (opiekunami prawnymi) dzieci przyjętych do Klubu zostanie zawarta umowa o przyjęciu dziecka do Klubu od dnia 1 września 2026 r., pomiędzy Kierownikiem Klubu i rodzicami/opiekunami prawnymi.

10. Brak zawarcia umowy będzie oznaczać rezygnację rodziców/opiekunów prawnych ze świadczenia usługi przez Klub.

11. Wnioski, które wpłyną po terminie zostaną ujęte na liście oczekujących.

Postanowienia Końcowe

§ 6. 1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania Zarządzenia Wójta Gminy Łubnice.

2. Załączniki do niniejszego Regulaminu stanowią:

- a) Załącznik Nr 1 – Wzór wniosku o przyjęcie dziecka do „Klubu Dziecięcego Małe Ludki” w Ludwinowie”.
- b) Załącznik Nr 2 – Wzór oświadczenia dotyczącego treści wniosku.
- c) Załącznik Nr 3 – Wzór oświadczenia o wielodzietności rodziny dziecka.
- d) Załącznik Nr 4 – Wzór oświadczenia o orzeczeniu dziecka o niepełnosprawności.
- e) Załącznik Nr 5 – Wzór oświadczenia rodziców o pracy zawodowej lub uczących się.
- f) Załącznik nr 6 – Wzór oświadczenia rodziców samotnie wychowujących dziecko.
- g) Załącznik Nr 7 – Wzór oświadczenia o objęciu dziecka pieczęcią zastępczą.
- h) Załącznik Nr 8 – Wzór oświadczenia o niepełnosprawności rodzica.
- i) Załącznik Nr 9 – Klauzula informacyjną RODO.
- j) Załącznik Nr 10 – Decyzja Komisji Kwalifikacyjnej.

Załącznik nr 1 do Regulaminu Pierwszej Rekrutacji dzieci
do "Klubu Dziecięcego Małe Ludki" w Ludwinowie

Nr wniosku	
Data i godzina złożenia	

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA
DO KLUBU DZIECIĘCEGO MAŁE LUDKI W LUDWINOWIE**

Proszę o przyjęcie dziecka

(imię i nazwisko dziecka)

do „Klubu Dziecięcego Małe Ludki” w Ludwinowie od dnia
do dnia w godzinach oddo (godziny
preferowane).

I Dane Dziecka

Imię i nazwisko dziecka	
Adres zamieszkania dziecka	
Data urodzenia	
PESEL (w przypadku, gdy nie nadano numeru PESEL - numer i serię dokumentu potwierdzającego tożsamość)	
Obywatelstwo	

II Kryteria przyjęcia

		liczba przyznanych punktów*
Wielodzietność rodziny (troje i więcej dzieci do 18 roku życia) (załącznik nr 1)	TAK NIE	
Dziecko posiada orzeczenie o niepełnosprawności (załącznik nr 2)	TAK NIE jeśli tak to jakie:	
Dziecko obojga rodziców (prawnych opiekunów) pracujących zawodowo lub uczących się w systemie dziennym (załącznik nr 3)	TAK NIE	
Dziecko samotnie wychowywane przez rodzica (opiekuna prawnego) pracującego lub uczącego się w systemie dziennym (załącznik nr 4)	TAK NIE	
Dziecko jest objęte pieczęcią zastępczą (załącznik nr 7)	TAK NIE	
Dziecko rodzica (prawnego opiekuna), wobec którego orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności (załącznik nr 8)	TAK NIE	
*Suma przyznanych punktów:		

III DODATKOWE INFORMACJE O DZIECKU

1. Czy dziecko chodziło do innego żłobka/klubu dziecięcego?	TAK (jak długo?) NIE
2. Jakie są ulubione zajęcia, zabawy, zabawki dziecka?	
3. Czy dziecko jest samodzielne w zakresie korzystania z toalety/nocnika?	TAK NIE
4. Czy dziecko samodzielnie je posiłki?	TAK NIE PRÓBUJE JEŚĆ SAMODZIELNIE
5. Czy dziecko śpi w ciągu dnia?	TAK* NIE *Jak długo: W jakich godzinach:
6. W jaki sposób dziecko najczęściej zasypia? (np. na rękach, przy czytaniu książeczki, muzyka w tle, w ciszy, itp.)	
7. W jaki sposób złagodzić płacz dziecka? (przytulanie, śpiewanie, ulubiona zabawka, smoczek, itp.)	
8. Sposób komunikacji:	·używa gestów i mimiki ·używa pojedynczych wyrazów ·buduje proste zdania
9. Sposób poruszania się:	·pełza ·raczkuje ·chodzi trzymane za rękę ·chodzi samodzielnie
10. Rodzaje posiłków, z których dziecko będzie korzystało – proszę zaznaczyć x	·śniadanie ·obiad ·podwieczorek

11. Czy dziecko ma alergię pokarmową lub inne?	TAK NIE jeśli tak to jakie?
12. Czy dziecko wymaga stosowania eliminacyjnej diety?	TAK NIE jeśli tak to jakiej?
13. Czy dziecko ma rozpoznaną przewlekłą chorobę?	TAK NIE
Inne ważne informacje dotyczące dziecka	

IV DANE DOTYCZĄCE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH DZIECKA

MATKA/OPIEKUN PRAWNY	OJCIEC/OPIEKUN PRAWNY
Imię i nazwisko	Imię i nazwisko
Adres zamieszkania	Adres zamieszkania
Obywatelstwo	Obywatelstwo
PESEL (w przypadku, gdy nie nadano numeru PESEL - numer i serię dokumentu potwierdzającego tożsamość)	PESEL (w przypadku, gdy nie nadano numeru PESEL - numer i serię dokumentu potwierdzającego tożsamość)
Miejsce pracy/pobierania nauki	Miejsce pracy/pobierania nauki
Numer kontaktowy	Numer kontaktowy
Adres e-mail	Adres e-mail
Data i czytelny podpis matki/opiekuna prawnego	
Data i czytelny podpis ojca/opiekuna prawnego	

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE TREŚCI WNIOSKU

Oświadczam, że:

- 1) wszystkie podane w niniejszym Wniosku dane są zgodne ze stanem faktycznym,
- 2) jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia,
- 3) przyjmuję do wiadomości, że w przypadku zakwalifikowania dziecka do Klubu Dziecięcego będę zobowiązany(a) zawrzeć umowę, o której mowa w Ogłoszeniu,
- 4) mam świadomość, że odmowa zawarcia umowy w terminie określonym przez Kierownika oznacza wykreślenie dziecka z listy zakwalifikowanych i utratę miejsca w Klubie Dziecięcym,
- 5) zapoznałam(em) się z Zarządzeniem w sprawie ogłoszenia pierwszej rekrutacji do „Klubu Dziecięcego Małe Ludki” w Ludwinowie.

....., dnia

miejsowość

.....
podpis matki/opiekunki prawnej

.....
podpis ojca/opiekuna prawnego

Załącznik nr 3 do Regulaminu Pierwszej Rekrutacji dzieci
do "Klubu Dziecięcego Małe Ludki" w Ludwinowie

.....
(Miejscowość, data)

**Oświadczenie
o wielodzietności rodziny dziecka***

Oświadczam, że rodzina dziecka jest rodziną wielodzietną,
składającą się z osób, w tym dzieci.

.....
.....
(podpisy rodziców/opiekunów prawnych)

*przez rodzinę wielodzietną rozumie się rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci

Załącznik nr 4 do Regulaminu Pierwszej Rekrutacji dzieci
do "Klubu Dziecięcego Małe Ludki" w Ludwinowie

.....

(Miejscowość, data)

Oświadczenie

Oświadczam, że moje dziecko posiada **orzeczenie o niepełnosprawności**. Niepełnosprawność dziecka, która została udokumentowana, co do której nie istnieją przeciwwskazania zdrowotne uniemożliwiające dziecku korzystanie z Klubu Malucha.

.....

.....

(podpisy rodziców/opiekunów prawnych)

Załącznik nr 5 do Regulaminu Pierwszej Rekrutacji dzieci
do "Klubu Dziecięcego Małe Ludki" w Ludwinowie

.....
(Miejscowość, data)

Oświadczenie

**Dziecko obojga rodziców pracujących zawodowo lub uczących się w systemie
dziennym**

Ja niżej podpisana oświadczam, że pracuje/uczę się w systemie dziennym*

Imię i nazwisko matki/opiekuna prawnego

.....

Miejsce pracy rodzica

.....

Miejsce nauki rodzica w trybie stacjonarnym

.....

.....

(podpis matki/opiekuna prawnego)

Ja niżej podpisany oświadczam, że pracuje/uczę się w systemie dziennym*

Imię i nazwisko pierwszego ojca/opiekuna prawnego

.....

Miejsce pracy rodzica

.....

Miejsce nauki rodzica w trybie stacjonarnym

.....

.....

(podpis ojca/opiekuna prawnego)

* niewłaściwe skreślić

Załącznik nr 6 do Regulaminu Pierwszej Rekrutacji dzieci
do "Klubu Dziecięcego Małe Ludki" w Ludwinowie

.....

(Miejscowość, data)

Oświadczenie
Rodzica/opiekuna prawnego samotnie wychowującego dziecko i pracującego
zawodowo lub uczącego się w systemie dziennym

Ja niżej podpisana oświadczam, że samotnie wychowuję dziecko i pracuję/uczę się w systemie dziennym*

Imię i nazwisko dziecka

.....

Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego

.....

Miejsce pracy rodzica

.....

Miejsce nauki rodzica w trybie stacjonarnym

.....

.....

.....

(podpis rodzica/opiekuna prawnego)

* niewłaściwe skreślić

Załącznik nr 7 do Regulaminu Pierwszej Rekrutacji dzieci
do "Klubu Dziecięcego Małe Ludki" w Ludwinowie

.....
(Miejscowość, data)

**Oświadczenie
o objęciu kandydata pieczęcią zastępczą**

Oświadczam, iż dziecko objęte jest pieczęcią zastępczą.

.....
.....
(podpisy rodziców/opiekunów prawnych)

Załącznik nr 8 do Regulaminu Pierwszej Rekrutacji dzieci
do "Klubu Dziecięcego Małe Ludki" w Ludwinowie

.....

(Miejscowość, data)

Oświadczenie

**Rodzica/opiekuna prawnego wobec którego orzeczono znaczny lub umiarkowany
stopień niepełnosprawności**

Ja, niżej podpisana/y, oświadczam że orzeczono wobec mnie znaczny / umiarkowany*
stopień niepełnosprawności.

* skreśl niepotrzebne

.....

.....

(podpisy rodzica)

**KLAUZULA INFORMACYJNA
DLA RODZICÓW / OPIEKUNÓW PRAWNYCH
ZAPISUJĄCYCH DZIECKO DO KLUBU DZIECIĘCEGO**

Wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 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 2016 r. Nr 119, s. 1, ze zm.) – dalej „RODO”, informujemy, że:

1. Administrator danych osobowych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych oraz danych osobowych dziecka jest Gmina Łubnice, ul. gen. Sikorskiego 102, 98-432, adres e-mail: uglubnice@uglubnice.com.pl, tel. 62 784 70 27

2. Inspektor ochrony danych

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować pod: numerem telefonu: 727931623 lub adresem e-mail: iodo@uglubnice.com.pl

3. Cele i podstawy przetwarzania danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe oraz dane osobowe dziecka będą przetwarzane w następujących celach i na następujących podstawach prawnych:

A. Przyjęcie i rozpatrzenie wniosku / karty zgłoszenia dziecka do Klubu Dziecięcego, przeprowadzenie pierwszej rekrutacji, weryfikacja spełnienia warunków przyjęcia dziecka, ustalenie kolejności przyjęć i sporządzenie dokumentacji rekrutacyjnej.

Podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. c RODO – „przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze” – w związku z art. 3a ust. 1 i 2, art. 8 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 oraz art. 11 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, a także z uchwałą/statutem Klubu Dziecięcego określającymi warunki przyjmowania dzieci.

B. Wykonywanie zadania publicznego gminy polegającego na organizowaniu opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 w formie Klubu Dziecięcego oraz zaspokajaniu zbiorowych potrzeb wspólnoty w zakresie wspierania rodziny.

Podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. e RODO – „przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi” – w związku z art. 2, art. 8 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 oraz art. 10 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz art. 6 ust. 1 i art. 7 ust. 1 pkt 6a i pkt 16 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

C. Przetwarzanie danych niezbędnych do zapewnienia dziecku prawidłowej opieki po przyjęciu do Klubu Dziecięcego, w tym danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka oraz informacji o orzeczeniu o niepełnosprawności, jeżeli dotyczy.

Podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. c RODO – „przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze” – w związku z art. 3a ust. 1 pkt 1a i pkt 6 oraz art. 3a ust. 2, art. 10 i art. 11 ust. 2 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3. W zakresie szczególnych kategorii danych, w tym danych o zdrowiu, podstawą jest dodatkowo art. 9 ust. 2 lit. g RODO – „przetwarzanie jest niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym, na podstawie prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego” – oraz, w zakresie koniecznym do zapewnienia opieki, art. 9 ust. 2 lit. h RODO – „przetwarzanie jest niezbędne do celów profilaktyki zdrowotnej, medycyny pracy, oceny zdolności pracownika do pracy, diagnozy medycznej, zapewnienia opieki zdrowotnej lub zabezpieczenia społecznego, leczenia lub zarządzania systemami i usługami opieki zdrowotnej lub zabezpieczenia społecznego”, w zakresie dopuszczonym przepisami prawa.

D. Kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi w sprawach związanych z rekrutacją, przyjęciem dziecka, organizacją opieki, ustaleniem godzin pobytu, wyżywieniem oraz bieżącą obsługą zgłoszenia.

Podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. c RODO – „przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze” – w związku z art. 3a ust. 1 pkt 4 oraz art. 3a ust. 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

E. Ustalenie opłat za pobyt i wyżywienie dziecka, rozliczanie należności, ewentualne rozpatrywanie wniosków o częściowe lub całkowite zwolnienie z opłat, jeżeli przepisy gminne przewidują taką możliwość.

Podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. c RODO – „przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze” – w związku z art. 3a ust. 1 pkt 7 oraz art. 11 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, a także uchwałami organów gminy dotyczącymi opłat za pobyt i wyżywienie w Klubie Dziecięcym. Dane o dochodach przetwarzane są wyłącznie wtedy, gdy rodzic/opiekun ubiega się o częściowe lub całkowite zwolnienie z opłat uzależnione od wysokości dochodów.

F. Realizacja obowiązków ewidencyjnych, rejestrowych, sprawozdawczych i organizacyjnych związanych z funkcjonowaniem Klubu Dziecięcego, w tym ustalanie liczby dzieci zapisanych do Klubu oraz danych wymaganych w systemach/rejestrach przewidzianych przepisami prawa.

Podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. c RODO – „przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze” – w związku z art. 27 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, a także art. 3a ust. 2 tej ustawy.

G. Realizacja obowiązków związanych ze świadczeniem „aktywnie w żłobku”, jeżeli dane będą potrzebne do realizacji tego świadczenia przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych.

Podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. c RODO – „przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze” – w związku z art. 3a ust. 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz przepisami dotyczącymi świadczenia „aktywnie w żłobku”.

H. Archiwizacja dokumentacji rekrutacyjnej i dokumentacji związanej z korzystaniem przez dziecko z opieki w Klubie Dziecięcym, zgodnie z obowiązkami dokumentacyjnymi i archiwalnymi administratora.

Podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. c RODO – „przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze” – w związku z przepisami o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, instrukcją kancelaryjną oraz jednolitym rzeczowym wykazem akt obowiązującym administratora.

I. Ustalenie, dochodzenie lub obrona roszczeń, jeżeli powstaną w związku z rekrutacją, przyjęciem dziecka, odmową przyjęcia dziecka, korzystaniem z opieki albo rozliczeniami.

Podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. f RODO – „przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora lub przez stronę trzecią” – w zakresie, w jakim przetwarzanie nie odbywa się w ramach wykonywania zadań publicznych lub obowiązków prawnych administratora.

J. Przetwarzanie danych podanych dobrowolnie ponad zakres wymagany przepisami prawa lub formularzem rekrutacyjnym, jeżeli rodzic/opiekun prawny sam takie dane przekaże.

Podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. a RODO – „osoba, której dane dotyczą, wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów”. W przypadku szczególnych kategorii danych podstawą może być art. 9 ust. 2 lit. a RODO – wyraźna zgoda osoby, której dane dotyczą, o ile przetwarzanie takich danych nie wynika z przepisów prawa.

4. Prawnie uzasadniony interes realizowany przez administratora

Jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO, prawnie uzasadnionym interesem administratora jest ustalenie, dochodzenie lub obrona roszczeń oraz zapewnienie rozliczalności czynności podejmowanych w związku z rekrutacją i organizacją opieki. Podstawa ta ma zastosowanie wyłącznie w zakresie, w jakim administrator nie działa w ramach wykonywania obowiązku prawnego lub zadania realizowanego w interesie publicznym.

5. Odbiorcy danych osobowych

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych oraz danych dziecka mogą być:

- osoby upoważnione przez administratora do przetwarzania danych, w szczególności pracownicy Urzędu Gminy, osoby prowadzące rekrutację oraz osoby odpowiedzialne za organizację Klubu Dziecięcego;

- Klub Dziecięcy [nazwa] oraz osoby upoważnione do prowadzenia dokumentacji dziecka i organizacji opieki, jeżeli dane zostaną przekazane po utworzeniu/uruchomieniu Klubu;

- podmioty świadczące na rzecz administratora usługi informatyczne, hostingowe, pocztowe, archiwizacyjne, obsługi prawnej, doradczej lub organizacyjnej – wyłącznie w zakresie niezbędnym do świadczenia tych usług;
- Zakład Ubezpieczeń Społecznych – w zakresie związanym z realizacją świadczenia „aktywnie w żłobku”, jeżeli dotyczy;
- organy publiczne i instytucje uprawnione do uzyskania danych na podstawie przepisów prawa;
- podmioty prowadzące lub obsługujące systemy teleinformatyczne i rejestry wymagane przepisami prawa w zakresie funkcjonowania żłobków i klubów dziecięcych.

6. Przekazywanie danych do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych

Administrator co do zasady nie zamierza przekazywać Pani/Pana danych osobowych ani danych dziecka do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej. Jeżeli w związku z korzystaniem z określonych rozwiązań informatycznych doszłoby do takiego przekazania, nastąpi ono wyłącznie z zachowaniem wymogów rozdziału V RODO, w szczególności na podstawie decyzji Komisji Europejskiej stwierdzającej odpowiedni stopień ochrony albo przy zastosowaniu odpowiednich zabezpieczeń przewidzianych w RODO.

7. Okres przechowywania danych osobowych

Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia rekrutacji, rozpatrzenia zgłoszenia i udokumentowania jej przebiegu, a następnie przez okres wynikający z przepisów archiwalnych oraz jednolitego rzeczowego wykazu akt obowiązującego administratora.

W przypadku przyjęcia dziecka do Klubu Dziecięcego dane będą przechowywane przez okres korzystania przez dziecko z opieki oraz po jego zakończeniu przez okres wymagany przepisami prawa, w szczególności przepisami dokumentacyjnymi, archiwalnymi i rozliczeniowymi.

Dane przetwarzane na podstawie zgody będą przechowywane do czasu cofnięcia zgody albo do czasu ustania celu, dla którego zostały zebrane, chyba że dalsze przechowywanie będzie wynikało z przepisów prawa lub będzie niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

8. Zakres przysługujących uprawnień

Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do danych osobowych, prawo ich sprostowania, prawo żądania usunięcia danych w przypadkach przewidzianych w RODO, prawo żądania ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych w zakresie, w jakim przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody albo umowy i w sposób zautomatyzowany, a także prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych – gdy podstawą przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. e lub lit. f RODO.

Realizacja wskazanych praw może podlegać ograniczeniom wynikającym z przepisów prawa, w szczególności, gdy dalsze przetwarzanie danych jest niezbędne do wykonania obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym albo do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

9. Informacja o przetwarzaniu na podstawie zgody

W zasadniczym zakresie rekrutacja i organizacja opieki w Klubie Dziecięcym nie opierają się na zgodzie, lecz na przepisach prawa oraz zadaniach publicznych administratora. Zgoda może dotyczyć wyłącznie danych dodatkowych, niewymaganych przepisami prawa ani formularzem rekrutacyjnym, albo dodatkowych celów przetwarzania.

Jeżeli dane są przetwarzane na podstawie zgody, ma Pani/Pan prawo cofnąć zgodę w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano przed jej cofnięciem.

10. Informacje o prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego

Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa, jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.

11. Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, statutu Klubu Dziecięcego, formularza rekrutacyjnego oraz uchwał organów gminy dotyczących warunków przyjmowania dzieci jest wymogiem udziału w rekrutacji i objęcia dziecka opieką. Niepodanie danych wymaganych może skutkować brakiem możliwości rozpatrzenia zgłoszenia albo przyjęcia dziecka do Klubu Dziecięcego.

Podanie danych dotyczących dochodów jest wymagane wyłącznie w przypadku ubiegania się o częściowe lub całkowite zwolnienie z opłat, jeżeli zwolnienie takie jest uzależnione od wysokości dochodów.

Podanie danych dodatkowych, niewymaganych przepisami prawa, formularzem rekrutacyjnym ani dokumentami obowiązującymi u administratora, jest dobrowolne.

12. Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu

Pani/Pana dane osobowe oraz dane osobowe dziecka nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.

Zapoznałem/łam się z klauzulą RODO

(podpis rodziców/ opiekunów prawnych)

DECYZJA KOMISJI KWALIFIKACYJNEJ

Komisja kwalifikacyjna na posiedzeniu w dniu
zakwalifikowała dziecko

(*imię i nazwisko dziecka*)

do "Klubu Dziecięcego Małe Ludki" w Ludwinowie **na rok szkolny 2026/2027.**

Nie zakwalifikowała dziecka z powodu:

.....
.....
.....

Podpisy Komisji Kwalifikacyjnej:

1. - członek
2. - członek
3. - członek