

Zarządzenie Nr 1/26
Kierownika Klubu Malucha w Kobylanach
z dnia 3 sierpnia 2026 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu rekrutacji dzieci do Klubu Malucha
w Kobylanach**

Na podstawie art. 21 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2025 poz. 798, z późn. zm) oraz § 6 ust. 2 i § 9 Statutu Klubu Malucha w Kobylanach stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XXII/167/26 Rady Gminy Terespol z dnia 30 maja 2026 r. w sprawie utworzenia Klubu Malucha w Kobylanach oraz nadania statutu Klubu zarządzam, co następuje

§ 1

Wprowadzam Regulamin rekrutacji dzieci do Klubu Malucha w Kobylanach stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Kierownik Klubu Malucha w Kobylanach
Bożena Pietraszuk

REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI DO KLUBU MALUCHA W KOBYLANACH

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2025 poz. 798, z późn. zm.).
2. Uchwała Nr XXII/167/26 Rady Gminy Terespol z dnia 30 maja 2026 r. utworzenia Klubu Malucha w Kobylanach oraz nadania statutu Klubu.

I. INFORMACJE OGÓLNE

§1

1. Regulamin określa organizację postępowania rekrutacyjnego, sposób składania dokumentów, zadania Komisji Rekrutacyjnej oraz wzory dokumentów wykorzystywanych podczas rekrutacji, z uwzględnieniem zasad określonych w Statucie Klubu Malucha.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - a) Klubie - należy przez to rozumieć Klub Malucha w Kobylanach;
 - b) Kierownikowi - należy przez to rozumieć Kierownika Klubu Malucha w Kobylanach;
 - c) rodzicach - należy przez to rozumieć również opiekunów prawnych dziecka;
 - d) Komisji Rekrutacyjnej - należy przez to rozumieć komisję powołaną przez Kierownika, w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego.

II. PRZEBIEG PROCESU REKRUTACYJNEGO

§2

1. Rodzice składają wypełniony wniosek wraz z wymaganymi dokumentami o przyjęcie dziecka do Klubu (załącznik) w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze.
2. Rodzic zobowiązany jest potwierdzić fakt spełniania każdego z kryteriów, poprzez złożenie stosownych dokumentów oraz oświadczeń, opisanych poniżej.
3. Na podstawie zgromadzonych wniosków Kierownik zatwierdza listy kandydatów zakwalifikowanych i nie zakwalifikowanych do Klubu.
4. W przypadku otrzymania tej samej liczby punktów, o kolejności przyjęcia dziecka decyduje kolejność złożenia wniosku.
5. Listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych podaje się do wiadomości poprzez wywieszenie w siedzibie Klubu lub Urzędu Gminy z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych. Lista zawiera numer wniosku albo inicjały dziecka, bez ujawniania pełnych danych osobowych
6. Dzieci, które nie zostały przyjęte do Klubu zostaną wpisane na listę rezerwową i w momencie zwolnienia się miejsca zostaną one przyjęte, o ile rodzice potwierdzą chęć uczęszczania dziecka do Klubu. W ciągu roku, w sytuacji zwolnienia się miejsca w grupie, Kierownik Klubu przyjmuje dziecko z zachowaniem obowiązujących kryteriów i zasad.

Na wolne miejsce Kierownik przyjmuje kandydata z listy rezerwowej lub na nowy wniosek złożony przez rodzica kandydata.

7. Rekrutacja dzieci do Klubu odbywa się corocznie na wolne miejsca, na następny rok szkolny, trwający od 1 września do 31 sierpnia.
8. Rodzice dzieci objętych opieką Klubu corocznie składają deklarację o kontynuowaniu opieki na kolejny rok szkolny w terminie do 30 kwietnia każdego roku. Złożenie deklaracji o kontynuowaniu opieki skutkuje automatycznym przyjęciem dziecka już uczęszczającego do Klubu na kolejny rok szkolny bez konieczności przystępowania do naboru.
9. Po pozytywnej weryfikacji "Karty zgłoszenia dziecka do Klubu Malucha w Kobylanach" i zakwalifikowaniu dziecka do przyjęcia rodzic jest zobowiązany podpisać umowę korzystania z usług Klubu. Niepodpisanie umowy w terminie wyznaczonym przez Kierownika jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca w Klubie.
10. W przypadku mniejszej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc, postępowanie rekrutacyjne nie odbywa się. Przyjęte zostają wszystkie dzieci.
11. Jeżeli po przeprowadzeniu rekrutacji dla dzieci rekrutujących się po raz pierwszy, placówka dysponuje wolnymi miejscami przeprowadza się rekrutację uzupełniającą, zgodnie z kryteriami z rekrutacji, trwającą cały rok szkolny/klubowy.

III. WARUNKI I KRYTERIA POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

§ 3

1. Rekrutacja do Klubu prowadzona jest zgodnie z zasadami, terminami i kryteriami określonymi w Statucie Klubu Malucha w Kobylanach.
2. Rodzice ubiegający się o przyjęcie dziecka do Klubu składają wniosek wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie kryteriów rekrutacyjnych, w terminie wskazanym w ogłoszeniu o rekrutacji.
3. Wnioski przyjmowane są w siedzibie Klubu lub w miejscu wskazanym w ogłoszeniu o rekrutacji.
4. Każdy złożony wniosek podlega rejestracji i otrzymuje kolejny numer ewidencyjny.
5. Na żądanie osoby składającej wniosek wydaje się potwierdzenie jego złożenia.
6. W przypadku stwierdzenia braków formalnych wniosku Kierownik może wezwać rodzica do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie.
7. W trakcie prowadzenia procedury rekrutacyjnej Kierownik może powołać Komisję Rekrutacyjną.
8. Po zakończeniu weryfikacji dokumentów Komisja Rekrutacyjna sporządza projekt list kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz przedstawia go Kierownikowi Klubu do zatwierdzenia.
9. Wyniki rekrutacji podaje się do publicznej wiadomości w sposób określony w Statucie Klubu oraz w ogłoszeniu o rekrutacji, z zachowaniem przepisów o ochronie danych osobowych.

IV. KOMISJA REKRUTACYJNA

§4

1. Kierownik Klubu może powołać komisję rekrutacyjną do przeprowadzenia procesu rekrutacji. Komisja dokonuje wyłącznie oceny formalnej i merytorycznej złożonych dokumentów.

2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:
 - a) weryfikacja wniosków o przyjęcie dziecka do Klubu pod względem merytorycznym i formalnym;
 - b) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do Klubu;
 - c) sporządza projekt list kandydatów i przedstawia go Kierownikowi Klubu do zatwierdzenia,
 - d) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego;
 - e) sporządzanie na wniosek rodzica uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do Klubu.
3. Posiedzenia komisji rekrutacyjnej są protokołowane.
4. Protokół podpisują przewodniczący komisji i jej członkowie.
5. Protokół, o którym mowa w ust. 4 powinien zawierać w szczególności datę posiedzenia, skład Komisji, liczbę złożonych wniosków, liczbę dzieci przyjętych, liczbę dzieci nieprzyjętych, podpisy członków Komisji.
6. Ostatecznego zatwierdzenia wyników rekrutacji dokonuje Kierownik Klubu.

V. PRZEPISY KOŃCOWE

§5

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania zarządzenia Kierownika Klubu o jego wprowadzeniu.
2. Kierownik Klubu zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego regulaminu bądź wprowadzenia dodatkowych postanowień.

*Załącznik do Regulaminu rekrutacji dzieci
do Klubu Malucha w Kobylanach*

**KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO KLUBU MALUCHA
W KOBYLANACH NA ROK SZKOLNY 2026/2027**

Formularz przeznaczony jest dla rodziców/opiekunów prawnych dzieci, ubiegających się o przyjęcie dziecka do klubu dziecięcego, dla którego organem prowadzącym jest Gmina Terespol

Część A

PODSTAWOWE DANE DZIECKA			
Dane osobowe kandydata (dziecka)			
	Nazwisko i imię:		
	Data urodzenia:	PESEL:	
Adres zamieszkania kandydata (dziecka)			
	Kod pocztowy:	Miejscowość:	
	Ulica:	Nr domu:	Nr lokalu:

Część B

DANE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH DZIECKA			
Dane osobowe matki/opiekunki prawnej			
	Nazwisko i imię:		
	Nr PESEL:		
Adres zamieszkania i dane kontaktowe matki/opiekunki prawnej			
	Miejscowość	Kod pocztowy :	
	Ulica:	Nr domu:	Nr lokalu:
	Telefon:		
	Adres e-mail:		

Dane osobowe ojca/opiekuna prawnego			
	Nazwisko i imię:		
	Nr PESEL:		
Adres zamieszkania i dane kontaktowe ojca/opiekuna prawnego			
	Kod pocztowy:	Miejscowość :	
	Ulica:	Nr domu:	Nr lokalu:
	Telefon:		
	Adres e-mail:		

Część C

INFORMACJE DODATKOWE	
	Planowany czas pobytu dziecka w placówce (godziny) (czas pracy placówki 7:00 – 17:00)
	od godz. : do godz.:

Część D

POTWIERDZENIE SPEŁNIANIA KRYTERIÓW NABORU

KRYTERIA NABORU (zaznaczyć krzyżykiem)				
	Kryteria	Tak	Nie	Dokumenty potwierdzające spełnienie danego kryterium
	Niepełnosprawność dziecka, którego wniosek dotyczy			orzeczenie o niepełnosprawności – kopia
	Wielodzietność rodziny dziecka			oświadczenie o wielodzietności
	Rodzice lub opiekunowie prawni dziecka pracują zawodowo lub uczą się			a) zaświadczenie z zakładu pracy potwierdzające zatrudnienie, b) zaświadczenie ze szkoły lub uczelni potwierdzające naukę w systemie dziennym,

			c) dokument potwierdzający prowadzenie działalności gospodarczej (aktualny wydruk z CEiDG), d) zaświadczenie o prowadzeniu gospodarstwa rolnego
Niepełnosprawność rodzica lub opiekuna prawnego dziecka, którego wniosek dotyczy			orzeczenie o niepełnosprawności – kopia
Samotne wychowywanie dziecka w rodzinie			Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka
Rodzeństwo uczęszcza do Klubu Malucha w Kobylanach			

Oświadczenie:

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Data wypełnienia wniosku:	
Podpis matki/opiekunki prawnej:	
Podpis ojca/opiekuna prawnego:	

Klauzula Informacyjna

Zgodnie z art. 13 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych jest Klub Malucha w Kobylanach z siedzibą: ul. Słoneczna 11 a, Kobylany, 21-540 Małaszewicze, adres e-mail: klubmalucha@gminaterespol.pl;
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, w osobie Magdaleny Szymańskiej – Chmiel, z którym można kontaktować się: e-mail: iod@gminaterespol.pl, pisemnie na adres siedziby Administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celach:
 - a) zawarcia oraz realizacji niniejszej umowy na podstawie art. 6 ust. 1 lit b) RODO oraz w przypadku osób wyznaczonych do kontaktu na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO;
 - b) realizacji zadań związanych z udostępnianiem informacji o umowach zawartych przez Gminę Terespol będącą jednostką sektora finansów publicznych w Centralnym Rejestrze Umów na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 34a ust. 7 oraz art. 34d pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja w tym instytucje i urzędy określone przepisami prawa. Pani/Pana dane w zakresie imienia i nazwiska udostępnione będą w Centralnym Rejestrze Umów, co będzie skutkowało ich powszechną dostępnością w internecie.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich;
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres trwania umowy, a następnie zostaną zarchiwizowane na 10 lat zgodnie z obowiązującym jednolitym rzeczowym wykazem akt;
7. W przypadku zamówień współfinansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres do lat 25 zgodnie z przepisami dotyczącymi archiwizacji danych, określonych w wytycznych dotyczących danego projektu;
8. Posiada Pani/Pan prawo:
 - dostępu do danych, na mocy art. 15 RODO,
 - prawo do sprostowania danych, na mocy art. 16 RODO,
 - żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych, na mocy art. 18 RODO;
9. W przypadku gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie przez Administratora Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO, posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych nie jest obowiązkowe, natomiast jest warunkiem zawarcia umowy.
11. W oparciu o przetwarzane dane administrator nie będzie podejmował zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

.....
Podpis matki/opiekunki prawnej

.....
Podpis ojca/opiekuna prawnego

*Załącznik do Karty zgłoszenia dziecka
do Klubu Malucha w Kobyłanach*

.....
Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego

Oświadczenie o pochodzeniu dziecka z rodziny wielodzietnej

Ja, niżej podpisana(y)

.....
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

oświadczam, iż dziecko

.....
(imię i nazwisko dziecka)

wychowuje się w rodzinie wielodzietnej (pod pojęciem rodziny wielodzietnej należy rozumieć członków rodziny, którzy prowadzą wspólne gospodarstwo domowe, składające się z co najmniej 3 dzieci w wieku do ukończenia 18 roku życia, a w przypadku gdy dziecko uczy się lub studiuje do ukończenia 26 roku życia i rodziców/ opiekunów prawnych. Poprzez rodzinę wielodzietną rozumie się także rodzinę zastępczą, w której dziecko jest wychowywane).

Jestem świadoma(y) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(Data i czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)

*Załącznik do Karty zgłoszenia dziecka
do Klubu Malucha w Kobyłanach*

.....
Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego

Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka w rodzinie

Ja, niżej podpisana(y)

.....
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

oświadczam, iż samotnie wychowuję dziecko

.....
(imię i nazwisko dziecka)

oraz nie wychowuję żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem.

Jestem świadoma(y) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(Data i czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)

Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka może być zweryfikowane w drodze wywiadu, o którym mowa w ustawie z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowaniu dzieci (Dz. U. z 2026 r. poz. 508).

.....
(Data i czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)