

REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI DO KLUBU DZIECIĘCEGO W HOŁUBLI NA ROK SZKOLNY 2026/2027

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. z 2025 poz. 798 ze zm.),
- Uchwała NR XXV/115/26 Rady Gminy Paprotnia z dnia 13 sierpnia 2026 r. w sprawie utworzenia Klubu Dziecięcego w Hołubli,
- Statut Klubu Dziecięcego w Hołubli – Załącznik nr 1 do uchwały NR XXV/115/26 Rady Gminy Paprotnia z dnia 13 sierpnia 2026 r.

§ 2

Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji dzieci do Klubu Dziecięcego w Hołubli na rok szkolny 2026/2027.

§ 3

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1. Regulaminie – należy przez to rozumieć „Regulamin rekrutacji dzieci do Klubu Dziecięcego w Hołubli na rok szkolny 2026/2027”.
2. Klubie – należy przez to rozumieć Klub Dziecięcy w Hołubli.
3. Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Klubu Dziecięcego w Hołubli.
4. Przewodniczącym – należy przez to rozumieć przewodniczącego komisji kwalifikacyjnej.
5. Liście przyjętych – należy przez to rozumieć listę kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani przez komisję kwalifikacyjną i rodzice złożyli potwierdzenie woli zapisu dziecka do Klubu Dziecięcego we właściwym terminie.
6. Liście nieprzyjętych – należy rozumieć listę dzieci niezakwalifikowanych do przyjęcia z powodu braków formalnych w dokumentacji rekrutacyjnej;
7. Wniosek o przyjęcie – „Karta zgłoszenia dziecka do Klubu Dziecięcego w Hołubli”, należy rozumieć dokument opracowany na potrzeby rekrutacji do Klubu;
8. Rodzicach – należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów i rodziców zastępczych;

9. Kandydatach – należy przez to rozumieć dziecko zapisane przez rodziców do klubu dziecięcego w okresie postępowania rekrutacyjnego.

II. ZASADY REKRUTACJI

§ 4

1. W postępowaniu rekrutacyjnym mogą wziąć udział dzieci **w wieku od 1 roku do 3 lat** (według stanu na dzień 1 października).
2. Postępowanie rekrutacyjne odbywa się na wolne miejsca oraz obejmuje dzieci, których rodzice/opiekunowie prawni stale zamieszkują na terenie Gminy Paprotnia.
3. Dzieci spoza Gminy Paprotnia będą przyjmowane do Klubu na dany rok szkolny tylko w sytuacji zaspokojenia potrzeb mieszkańców Gminy Paprotnia i posiadania wolnych miejsc w placówce.
4. Możliwe jest przyjęcie dziecka w trakcie trwania roku szkolnego, jeżeli Klub posiada wolne miejsca.
5. O przyjęciu dziecka do Klubu Dziecięcego decyduje Dyrektor.
6. Rodzice są zobowiązani do złożenie stosownych oświadczeń, będących **załącznikiem nr 1** do niniejszego Regulaminu.
7. Pierwszeństwo w przyjęciu do Klubu Dziecięcego mają:
 - dzieci mieszkające na terenie Gminy Paprotnia;
 - dzieci posiadające orzeczoną niepełnosprawność;
 - dzieci pochodzące z rodzin wielodzietnych (liczba dzieci troje lub więcej);
 - dzieci matek i ojców samotnie wychowujących dzieci;
 - dzieci rodzica wobec którego orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności

III. POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE

§ 5

1. Terminy związane z postępowaniem rekrutacyjnym do Klubu Dziecięcego w Hołubli określa *Harmonogram rekrutacji do Klubu Dziecięcego w Hołubli (załącznik nr 2)*.
2. Postępowanie rekrutacyjne jest poprzedzone zamieszczeniem informacji na stronie internetowej Urzędu Gminy w Paprotni.
3. Warunkiem postępowania rekrutacyjnego jest złożenie *Karty zgłoszenia dziecka do Klubu Dziecięcego w Hołubli (załącznik nr 3)* w terminie **od 17.09.2026 r. do 23.09.2026 r.** w Urzędzie Gminy w Paprotni w sekretariacie w godzinach 7:30 – 15:30.

4. Ogłoszenie wyników rekrutacji odbędzie się w dniu **25.09.2026 r.** poprzez wywieszenie listy dzieci zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane alfabetycznie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Paprotnia.
5. Dzieci nieprzyjęte do Klubu Dziecięcego umieszcza się na liście rezerwowej i przyjmowane są w miarę zwalniania się miejsc. W momencie zwalniania się miejsca w trakcie trwania roku, przyjmowane jest pierwsze dziecko z listy rezerwowej. W takim przypadku Dyrektor Klubu Dziecięcego zawiadamia rodziców/ opiekunów prawnych o możliwości przyjęcia dziecka i uzgadnia dokładny termin i warunki przyjęcia.
6. Jeżeli po zakończeniu rekrutacji Klub Dziecięcy dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor Klubu Dziecięcego może ogłosić nabór uzupełniający.
7. Rodzice/ opiekunowie prawni, których dzieci znajdują się na liście przyjętych do Klubu Dziecięcego zobowiązani są do zawarcia umowy w sprawie korzystania z usług Klubu Dziecięcego do dnia **02.10.2026r.**

IV. ZADANIA DYREKTORA

§6

1. Dyrektor Klubu Dziecięcego prowadzi rekrutację na wolne miejsca w Klubie Dziecięcym.
2. Podaje do publicznej wiadomości termin rekrutacji i zasady jej przeprowadzania.
3. Rozstrzyga w terminie 5 dni odwołanie rodzica/ opiekuna prawnego od decyzji odmowy przyjęcia dziecka do Klubu Dziecięcego.
4. Powiadamia Organ prowadzący o liczbie dzieci, które nie zostały przyjęte do Klubu Dziecięcego.
5. Zapewnia bezpieczeństwo danych osobowych i danych wrażliwych kandydatów i ich rodziców/ opiekunów prawnych zgromadzonych na potrzeby postępowania rekrutacyjnego.
6. Archiwizuje dokumentację rekrutacyjną.
7. Dyrektor może wezwać rodziców/ opiekunów prawnych ubiegających się o przyjęcie dziecka do Klubu Dziecięcego do złożenia dodatkowych dokumentów bądź wyjaśnień.
8. Do Dyrektora należy:
 - ✓ zebranie kompletu dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia rekrutacji;
 - ✓ dokonanie weryfikacji złożonych *Kart zgłoszeń dziecka do Klubu Dziecięcego w Hołubli* pod kątem kompletności i poprawności wypełnienia;
 - ✓ ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych;
 - ✓ sporządzenie protokołu ze swojego posiedzenia, którego załącznikiem jest lista dzieci przyjętych i lista rezerwowa;

- ✓ sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do Klubu Dziecięcego na wnioszek rodzica/ opiekunów prawnych w wyznaczonym terminie w §7 terminie.

V. PROCEDURA ODWOŁAWCZA

§7

1. W terminie 5 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rodzic/ opiekun prawny może wystąpić do z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do Klubu Dziecięcego.
2. Uzasadnienie sporządza Dyrektor w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem o uzasadnienie.

VI. ZASADY UJAWNIANIA I PRZECHOWYWANIA DANYCH OSOBOWYCH KANDYDATA

§8

1. Administratorem danych osobowych zgromadzonych na potrzeby postępowania rekrutacyjnego jest Dyrektor Klubu Dziecięcego w Hołubli, z siedzibą w Hołubli ul. Strażacka 13, 08-107 Paprotnia, adres email: maluch@paprotnia.pl
2. Zakresem jawności jest imię i nazwisko dziecka.
3. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celu postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacji postępowania rekrutacyjnego są przechowywane do zakończenia archiwizowania dokumentacji rekrutacji.

VII. POSTĘPOWANIA KOŃCOWE

§ 9

Integralną częścią Regulaminu Rekrutacji są załączniki:

1. Załącznik nr 1 *Oświadczenia rodziców*
2. Załącznik nr 2 *Harmonogram rekrutacji do Klubu Dziecięcego w Hołubli*
3. Załącznik nr 3 *Karta zgłoszenia dziecka do Klubu Dziecięcego w Hołubli*