

**Zarządzenie Nr 76/2020**  
**Dyrektora Gdańskiego Zespołu Żłobków**  
**z dnia 29 grudnia 2020 roku**

**w sprawie zatwierdzenia Regulaminu rejestracji elektronicznej na liście oczekujących na miejsce w gdańskim żłobku samorządowym**

Na podstawie §1 pkt 1 zarządzenia Nr 1416/20 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 7 października 2020 r. w sprawie udzielenia pełnomocnictwa Dyrektorowi Gdańskiego Zespołu Żłobków w Gdańsku

**zarządza się, co następuje:**

§ 1

Zatwierdza się Regulamin rejestracji elektronicznej na liście oczekujących na miejsce w gdańskim żłobku samorządowym stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie Nr 7/2019 Dyrektora Gdańskiego Zespołu Żłobków z dnia 21 stycznia 2019 roku w sprawie zatwierdzenia Regulaminu rejestracji elektronicznej na liście oczekujących na miejsce w gdańskim żłobku samorządowym.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2021 roku.

Dyrektor  
Gdańskiego Zespołu Żłobków  
/-/ Dorota Woźniak

## **UZASADNIENIE**

W związku ze zmianą zasad naboru dzieci do gdańskich żłobków samorządowych polegającą na określeniu punktowanych kryteriów rekrutacyjnych, zasadnym jest zmiana regulaminu rejestracji na elektronicznej liście oczekujących, dostosowująca postanowienia regulaminu do w/w zmian statutów żłobków.

## **REGULAMIN REJESTRACJI ELEKTRONICZNEJ NA LIŚCIE OCZEKUJĄCYCH NA MIEJSCE W GDAŃSKIM ŻŁOBKU SAMORZĄDOWYM**

1. Zapisy dzieci do gdańskich żłobków samorządowych odbywają się wyłącznie za pośrednictwem platformy elektronicznej.
2. Zapisy trwają przez cały rok.
3. Informacja o limicie miejsc w żłobkach publikowana jest na stronie internetowej [www.zlobki.gda.pl](http://www.zlobki.gda.pl) w terminie do 15 maja każdego roku.
4. W rekrutacji na dany rok szkolny uczestniczą wyłącznie dzieci, które zostały zarejestrowane na elektronicznej liście oczekujących na miejsce w gdańskim żłobku samorządowym najpóźniej w dniu 15 maja danego roku.
5. Listę dzieci nowoprzyjętych ustala się do 31 lipca każdego roku.
6. Przed rozpoczęciem procedury rejestracyjnej, rodzic/opiekun prawny dziecka składa w formie elektronicznej oświadczenie o zapoznaniu się z niniejszym regulaminem (po wpisaniu numeru PESEL dziecka, system generuje stosowne zapytanie wymuszając zaznaczenie określonej opcji). Złożenie oświadczenia jest warunkiem przejścia do dalszych etapów rejestracji.
7. Rodzic/opiekun prawny zaznacza w formularzu elektronicznej rejestracji maksymalnie trzy preferowane żłobki. W przypadku rekrutacji uzupełniającej, przeprowadzanej w trakcie roku szkolnego, brane są pod uwagę wszystkie żłobki, które rodzic/opiekun prawny zaznaczył w zgłoszeniu dziecka, natomiast **w przypadku rekrutacji na dany rok szkolny trwającej od dnia publikacji informacji o limicie miejsc w żłobkach do 31 lipca każdego roku – tylko pierwszy ze wskazanych żłobków.**
8. W przypadku włączenia do struktury Gdańskiego Zespołu Żłobków nowego żłobka, pierwszeństwo w zapisaniu dziecka do tej placówki ma rodzic/opiekun prawny dziecka już zarejestrowanego na elektronicznej liście oczekujących na miejsce w gdańskich żłobkach samorządowych.
9. Po złożeniu oświadczenia, rodzic/opiekun prawny dziecka wypełnia internetowe zgłoszenie dziecka na listę oczekujących. Przed zakończeniem wprowadzania zgłoszenia do systemu,

system wymusza ewentualne poprawki. Po zakończeniu wprowadzania zgłoszenia do systemu uzyskuje ono status „NIEPOTWIERDZONE”.

10. Po wprowadzeniu zgłoszenia do systemu, system automatycznie wysyła na adres poczty elektronicznej rodzica/opiekuna prawnego dziecka wiadomość e-mail, która zawiera odnośnik do serwisu rejestracji zgłoszeń. Po otrzymaniu e-maila należy zalogować się do serwisu podając numer PESEL dziecka oraz wpisane podczas rejestracji hasło. Potwierdzenia należy dokonać w ciągu 3 dni od dnia wprowadzenia zgłoszenia do systemu. Po kliknięciu przycisku „Potwierdź zgłoszenie”, status zgłoszenia zmienia się na „POTWIERDZONE”. Brak potwierdzenia w ciągu 3 dni skutkuje automatycznym usunięciem zgłoszenia z listy oczekujących.
11. **Rodzic/opiekun prawny dziecka zobowiązany jest do comiesięcznego potwierdzania zainteresowania miejscem w żłobku, a także do aktualizacji spełniania kryteriów naboru do żłobków w przypadku zmiany stanu prawnego bądź faktycznego mającego wpływ na kolejność zgłoszeń.** Potwierdzeń i aktualizacji dokonuje się po zalogowaniu do systemu przy użyciu nr PESEL dziecka i indywidualnego hasła dostępu. Aby potwierdzić zainteresowanie miejscem w żłobku należy kliknąć przycisk „Potwierdź zgłoszenie”, natomiast aktualizacji spełniania kryteriów dokonuje się poprzez zakładkę „Zmiana danych – Kryteria”. Brak potwierdzenia zainteresowania miejscem w żłobku przez okres kolejnych dwóch miesięcy skutkuje automatycznym wysłaniem na adres podany w zgłoszeniu wiadomości e-mail przypominającej o powyższym obowiązku. **Po upływie łącznie trzech miesięcy, niepotwierdzone zgłoszenie jest automatycznie usuwane z listy oczekujących.**
12. W przypadku utraty hasła, system umożliwia jego odzyskanie po podaniu adresu poczty elektronicznej podanej w zgłoszeniu dziecka. Na adres ten zostanie przesłany link umożliwiający ponowne wygenerowanie hasła i zalogowanie do systemu.
13. O możliwości przyjęcia dziecka do żłobka rodzic/opiekun prawny jest informowany za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie przez pracownika na stanowisku ds. rekrutacji lub kierownika żłobka.
14. Po przyjęciu miejsca w żłobku, kierownik placówki kontaktuje się z rodzicem/opiekunem prawnym, aby ustalić termin **spotkania, na którym zostaną zweryfikowane dokumenty potwierdzające spełnianie zaznaczonych kryteriów.**
15. Brak dokumentu potwierdzającego spełnianie kryterium zaznaczonego przez rodzica/opiekuna prawnego skutkuje cofnięciem dziecka do kolejki oczekujących i koniecznością dokonania aktualizacji zgłoszenia, o której mowa w pkt.11.

16. Trzykrotna odmowa przyjęcia propozycji miejsca w wybranych w zgłoszeniu żłobkach skutkuje usunięciem dziecka z listy oczekujących przez administratora systemu.
17. Do żłobka przyjmowane są dzieci, które uzyskały kolejno największą liczbę punktów. O kolejności przyjęcia do żłobka w przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów, decyduje kolejność zgłoszeń na elektronicznej liście oczekujących na miejsce w żłobku. Kryteria przyjęcia dziecka do Żłobka wraz z liczbą punktów oraz dokumentami niezbędnymi do potwierdzenia spełnienia kryteriów są następujące:

<b>L.p.</b>	<b>Kryterium</b>	<b>Ilość punktów</b>	<b>Dokument potwierdzający spełnienie kryterium</b>
<b>1</b>	Dziecko niepełnosprawne	<b>20</b>	Orzeczenie o niepełnosprawności dziecka
<b>2</b>	Dziecko z rodziny wielodzietnej	<b>20</b>	Karta Dużej Rodziny lub odpisy aktów urodzenia dzieci do wglądu albo zaświadczenie Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie o posiadaniu statusu rodziny wielodzietnej
<b>3</b>	Dziecko zaszczepione zgodnie z Programem Szczepień Ochronnych na dany rok kalendarzowy, ogłaszanych przez Głównego Inspektora Sanitarnego w formie komunikatu w Dzienniku Urzędowym ministra właściwego do spraw zdrowia albo dziecko, w stosunku do którego długotrwale odroczone obowiązek wykonania szczepień ochronnych	<b>20</b>	Oświadczenie rodzica o zaszczepieniu dziecka zgodnie z kalendarzem szczepień wraz z deklaracją przedłożenia dowodu w formie kopii karty uodpornienia lub książeczki zdrowia – na prośbę kierownika Żłobka lub zaświadczenie lekarskie wskazujące, że ze względów zdrowotnych dziecko nie może zostać zaszczepione
<b>4</b>	Dziecko, którego oboje rodzice pracują, studiują lub uczą się w systemie dziennym	<b>15</b>	Aktualne zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu, a w przypadku samozatrudnienia –

			aktualny wpis do ewidencji działalności gospodarczej, aktualne zaświadczenie o prowadzeniu gospodarstwa rolnego albo aktualne zaświadczenie ze szkoły o pobieraniu nauki w systemie dziennym
<b>5</b>	Dziecko, którego co najmniej jeden z rodziców jest niepełnosprawny	<b>10</b>	Orzeczenie o niepełnosprawności rodzica
<b>6</b>	Dziecko, którego rodzeństwo uczęszcza do Żłobka wchodzącego w skład Zespołu	<b>10</b>	Spełnianie kryterium stwierdza we własnym zakresie kierownik Żłobka
<b>7</b>	Dziecko, którego jeden z rodziców pracuje, studiuje lub uczy się w systemie dziennym	<b>5</b>	Aktualne zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu, a w przypadku samozatrudnienia – aktualny wpis do ewidencji działalności gospodarczej, aktualne zaświadczenie o prowadzeniu gospodarstwa rolnego albo aktualne zaświadczenie ze szkoły o pobieraniu nauki w systemie dziennym
<b>8</b>	Dziecko rekomendowane przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie	<b>5</b>	Rekomendacja Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie potwierdzająca sytuację rodziny wraz ze wskazaniem do objęcia dziecka opieką przez Żłobek

18. W przypadku niepełnosprawności dziecka konieczny jest kontakt rodzica/opiekuna prawnego z pracownikiem na stanowisku ds. rekrutacji celem zorganizowania spotkania, na którym oceniane są możliwości zapewnienia dziecku bezpieczeństwa i prawidłowej

opieki w żłobku w związku z rodzajem niepełnosprawności dziecka. Spotkanie w tej sprawie odbywa się na terenie żłobka w obecności kierownika żłobka oraz psychologa i/lub pielęgniarki w terminie dogodnym dla wszystkich uczestników spotkania. Notatka ze spotkania zostanie przekazana pracownikowi na stanowisku ds. rekrutacji. Brak możliwości zapewnienia dziecku bezpieczeństwa i prawidłowej opieki w żłobku skutkuje usunięciem dziecka z listy oczekujących przez administratora systemu.

19. Oprócz przypadków określonych w niniejszym regulaminie, usunięcie dziecka z listy oczekujących na miejsce w gdańskim żłobku samorządowym przez administratora systemu następuje na wniosek rodzica/opiekuna prawnego w przypadku przyznania bonu żłobkowego.
20. Platforma elektroniczna służąca do rejestracji dzieci na liście oczekujących na miejsce w gdańskich żłobkach samorządowych zapewnia przestrzeganie obowiązków wynikających z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 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”. Przekazywane dane osobowe mogą być wykorzystane wyłącznie w celach, o których mowa w niniejszym regulaminie. Administrator Danych Osobowych zapewnia wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, aby przetwarzanie danych osobowych spełniało wymogi wynikające z obowiązujących przepisów o ochronie danych osobowych i chroniło prawa osób, których dane dotyczą.
21. Dane osobowe przetwarzane są przez okres sześciu miesięcy od dnia wygaśnięcia umowy o świadczenie usług opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych lub usunięcia zgłoszenia z listy oczekujących na miejsce w żłobku. Po tym okresie dane poddawane są pseudonimizacji i przechowywane wyłącznie w celach statystycznych w oparciu o uzasadniony interes realizowany przez administratora.
22. Pytania dotyczące rejestracji elektronicznej można kierować na adres [rekrutacja@zlobki.gda.pl](mailto:rekrutacja@zlobki.gda.pl)