

REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI DO GMINNEGO ŻŁOBKA W ZDZIECHOWIE

Na podstawie: ustawy z dnia 4 lutego 2011r, o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. z 2020 roku, poz. 326 ze zm.), oraz Statutu Gminnego Żłobka w Zdziechowie

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin rekrutacji dzieci określa ogólne zasady przyjmowania kandydatów do Gminnego Żłobka w Zdziechowie, tryb postępowania rekrutacyjnego, kryteria naboru, rodzaj dokumentów niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym oraz harmonogram prowadzenia rekrutacji.
2. Rekrutacja do Żłobka prowadzona jest na wolne miejsca. Informację o liczbie wolnych miejsc na dany rok szkolny podaje do publicznej wiadomości dyrektor Żłobka poprzez umieszczenie informacji na stronie internetowej Żłobka.
3. Przyjęcia dziecka do Żłobka dokonuje dyrektor Żłobka na podstawie wyników rekrutacji pod warunkiem podpisania przez rodziców lub opiekunów prawnych umowy w sprawie świadczenia usług przez Żłobek.
4. Rekrutacja prowadzona jest przez Komisję Rekrutacyjną powołaną przez dyrektora Żłobka.
5. W ciągu roku, w sytuacji zwolnienia się miejsca w grupie, dzieci są przyjmowane przez dyrektora Żłobka przy zastosowaniu kryteriów niniejszych zasad. Na wolne miejsce przyjmuje się następnego w kolejce kandydata, który w procesie rekrutacji uzyskał największą liczbę punktów, spośród kandydatów, którzy nie otrzymali miejsca w żłobku.
6. Dzieci już uczęszczające do żłobka nie podlegają rekrutacji – corocznie w okresie od 1 marca do 31 marca, rodzice (opiekunowie prawni) tych dzieci składają deklarację o kontynuacji uczęszczania do żłobka na kolejny rok szkolny.

II. KRYTERIA PRZYJĘĆ DO ŻŁOBKA

1. Do żłobka przyjmowane są dzieci w wieku od 20 tygodnia życia do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym - 4 rok życia.
2. Do żłobka przyjmowane są dzieci, których rodzice lub prawni opiekunowie zamieszkują na terenie Gminy Gniezno.
3. Dzieci spoza terenu Gminy Gniezno będą przyjmowane do żłobka na dany rok szkolny tylko w sytuacji zaspokojenia potrzeb mieszkańców Gminy Gniezno i posiadania wolnych miejsc w placówce.
4. Pierwszeństwo w przyjęciu do żłobka mają dzieci, o których mowa w ust. 1 i 2, z najwyższą liczbą punktów według następujących kryteriów:
 - 1) matek lub ojców (opiekunów prawnych) pracujących lub uczących się (w trybie dziennym) i samotnie wychowujących – 8 pkt.
 - 2) obojga rodziców pracujących lub uczących się (w trybie dziennym) – 7 pkt.,
 - 3) dzieci niepełnosprawne – 6 pkt.,
 - 4) z rodzin wielodzietnych – 5 pkt.,
 - 5) z rodzin zastępczych – 4 pkt.,
 - 6) rodziców (opiekunów prawnych) posiadających orzeczenie o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności – 3 pkt.,
 - 7) rodzeństwo posiadające orzeczenie o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności – 2 pkt.,
 - 8) rodzeństwo dzieci uczęszczających do żłobka lub przedszkola lub szkoły tworzącej zespół z tym żłobkiem – 1 pkt

W przypadku uzyskania przez dzieci takiej samej liczby punktów o przyjęciu decyduje kolejność zgłoszeń.

III. WYMAGANA DOKUMENTACJA NA POTRZEBY REKRUTACJI

1. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do Żłobka jest złożenie karty zgłoszenia o przyjęcie dziecka do żłobka wraz z wymaganymi załącznikami. Karta zgłoszenia dziecka do Gminnego Żłobka w Zdziechowie stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. Wypełnioną kartę zgłoszenia wraz z załącznikami składa się w siedzibie Gminnego Żłobka w Zdziechowie, Zdziechowa 136
3. Do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów:
 - 1) oświadczenie rodzica pracującego się lub uczącego się w trybie dziennym;
 - 2) w przypadku niepełnosprawności dziecka, niepełnosprawności jednego lub obojga rodziców, niepełnosprawności rodzeństwa – stwierdzone

niepełnosprawności w rodzinie potwierdzone są orzeczeniami o stopniu niepełnosprawności wydane przez Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności;

- 3) osoby samotnie wychowującego dziecko: za osobę samotnie wychowującą dziecko uważa się jednego z rodziców stanu wolnego, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem (zob. art. 3 pkt 17a ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych, Dz. U. z 2018.2220 ze zm.) Za osobę samotnie wychowującą dziecko uważa się także osobę pozostającą w związku małżeńskim, jeżeli jej mąż został pozbawiony praw rodzicielskich lub odbywa karę pozbawienia wolności. Samotne wychowanie dziecka rodzic/opiekun potwierdza jednym z dokumentów:
 - a) oświadczenie lub zaświadczenie z Urzędu Stanu Cywilnego potwierdzające aktualny stan cywilny (np. zupełny odpis aktu urodzenia dziecka, skrócony odpis aktu małżeństwa z adnotacją o rozwodzie) lub inne dokumenty potwierdzające stan cywilny;
 - b) wyrok sądu rodzinnego o pozbawieniu praw rodzicielskich lub separacji;
 - c) zaświadczenie z Zakładu Karnego o odbywaniu kary pozbawienia wolności;
 - 4) objęcie dziecka pieczęcią zastępczą – wymagany jest dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2018,998 tj. ze zm.) – w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodziców dziecka:
 - a) postanowienie sądu o umieszczeniu dziecka w rodzinie zastępczej,
 - b) zaświadczenie z Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej o przebywaniu dziecka w rodzinie zastępczej lub umowa zawarta między organem właściwym ze względu na miejsce zamieszkania tej rodziny, a tą rodziną zastępczą, o której mowa w art. 72 ust. 7 ustawy o pomocy społecznej;
 - 5) oświadczenie o posiadaniu rodzeństwa kandydata w Gminnym Żłobku w Zdziechowie lub przedszkolu albo szkole tworzącej zespół z tym żłobkiem;
 - 6) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata do żłobka.
4. Wyżej wymienione zaświadczenia lub oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
 5. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać od rodziców dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniu oraz wskazuje termin dostarczenia żądanych potwierdzeń. Odmowa przedłożenia dokumentów jest jednoznaczna z rezygnacją z udziału w rekrutacji.
 6. Kartę zgłoszenia dziecka do Gminnego Żłobka w Zdziechowie wg wzoru określonego w załączniku nr 1 do regulaminu, można pobrać ze strony internetowej żłobka lub w siedzibie Gminnego Żłobka w Zdziechowie, Zdziechowa 136.

IV. ZASADY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

1. Żłobek przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności.
2. Podstawowy nabór do żłobka odbywa się od 01 marca do 31 marca każdego roku, na podstawie złożonych przez rodziców (opiekunów prawnych) wniosków o przyjęcie do żłobka wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym. Podczas tego naboru brane są pod uwagę również karty rodziców złożonych w ciągu roku, a nie rozpatrzonych ze względu na brak miejsc.
3. Rekrutacja prowadzona będzie w dni robocze, w okresie od 01 marca do 31 marca w godzinach funkcjonowania Żłobka w budynku Gminnego Żłobka w Zdziechowie, Zdziechowa 136.
4. Weryfikacji wniosków o przyjęcie dziecka do żłobka wraz z załączonymi dokumentami dokonuje Komisja Rekrutacyjna, powołana zarządzeniem Dyrektora Gminnego Żłobka w Zdziechowie.
5. Lista dzieci przyjętych do żłobka jest podawana do wiadomości rodziców (opiekunów prawnych) w terminie do końca kwietnia każdego roku. Ogłoszenie wyników naboru do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do żłobka następuje na stronie internetowej żłobka i/lub ogłoszenie na tablicy w placówce, lub osobiście u dyrektora żłobka.
6. Z rodzicami (opiekunami prawnymi) dzieci przyjętych do żłobka zawiera się umowę w sprawie korzystania z usług żłobka.
7. W miarę posiadanych wolnych miejsc przeprowadza się nabór w postępowaniu uzupełniającym w innym terminie, niż określony w punkcie 2), określonym przez dyrektora żłobka.
8. Karty zgłoszenia są wydawane i przyjmowane przez cały rok.
9. Dane osobowe kandydata zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja są przechowywane przez okres pobytu dziecka w żłobku.
10. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych do żłobka, zgromadzonych w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres jednego roku.

V. PRACA KOMISJI REKRUTACYJNEJ

1. Członków komisji rekrutacyjnej powołuje zarządzeniem dyrektor żłobka.
2. Komisja składa się z trzech członków w tym przewodniczącego.
3. Osoby wchodzące w skład komisji rekrutacyjnej są obowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także pracowników żłobka.

4. Posiedzenie komisji rekrutacyjnej odbywa się najpóźniej w terminie 14 dni od zakończenia terminu składania wniosków o przyjęcie dzieci do żłobka, podawanego do informacji publicznej przez dyrektora.
5. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej umożliwia członkom komisji zapoznanie się z wnioskami o przyjęcie do żłobka i załączonymi do nich dokumentami.
6. Posiedzenia komisji są protokołowane.
 - 1) Protokół z posiedzenia zawiera: datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej, imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu, a także informację o podjętych czynnościach lub rozstrzygnięciach. Protokół podpisany jest przez przewodniczącego i członków komisji.
 - 2) Do protokołów postępowania rekrutacyjnego załącza się w szczególności:
 - a. listę zweryfikowanych wniosków o przyjęcie do żłobka;
 - b. informację o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom za poszczególne kryteria brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym;
 - c. listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych
7. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) weryfikacja wniosków o przyjęcie dziecka do żłobka i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym;
 - 2) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego;
 - 3) podanie do publicznej wiadomości zanonimizowanej listy kandydatów przyjętych do żłobka w widocznym miejscu w siedzibie żłobka i/lub stronie internetowej żłobka;
 - 4) w przypadku mniejszej liczby kandydatów na liście przyjętych podaje się liczbę wolnych miejsc;
 - 5) sporządzenie protokołu;
 - 6) sporządzenie w terminie 5 dni od dnia wystąpienia rodzica kandydata uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata; uzasadnienie odmowy zawiera przyczynę odmowy w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
8. Członkowie komisji rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa.
9. Komisja rekrutacyjna pracuje według następującego porządku:
 - 1) Prace przygotowawcze polegające na:
 - a. sprawdzeniu pod względem formalnym złożonych wniosków;
 - b. w przypadku braków formalnych wykluczenie ich z postępowania rekrutacyjnego;
 - c. do wniosku odrzuconego z powodu braków formalnych należy dołączyć opis wskazujący na braki.

- 2) I etap postępowania rekrutacyjnego polega na przypisaniu właściwej punktacji kandydatom za kryteria oraz ustaleniu wykazu kandydatów wg liczby zdobytych punktów od liczby największej;
 - 3) W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na I etapie postępowania rekrutacyjnego bierze się pod uwagę pierwszeństwo złożenia karty zgłoszeniowej do żłobka.
10. Postępowanie uzupełniające prowadzi się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, gdy żłobek dysponuje jeszcze wolnymi miejscami; obowiązują takie same zasady postępowania, jak w postępowaniu rekrutacyjnym które przeprowadza się zgodnie z harmonogramem określonym w regulaminie
11. Procedura odwoławcza
 - 1) W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości zanonimizowanej listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do żłobka rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do żłobka.
 - 2) Uzasadnienie sporządza komisja rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem o uzasadnienie.

VI. POSTANOWIANIA KOŃCOWE

1. Regulamin obowiązuje z dniem wydania zarządzenia dyrektora żłobka o jego wprowadzeniu.
2. Załączniki do regulaminu:
 - 1) Załącznik Nr 1 – karta zgłoszenia o przyjęcie dziecka do żłobka;
 - 2) Załącznik Nr 2 – oświadczenie o ochronie danych osobowych kandydatów i ich rodziców.