

Regulamin Rekrutacji dzieci do Żłobka Publicznego w Grodkowie

PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2020 r. poz. 326 i 568).
2. Uchwała nr XXIV/248/17 Rady Miejskiej w Grodkowie z dnia 15 lutego 2017 r. w sprawie utworzenia Żłobka Publicznego w Grodkowie wraz z załącznikiem – Statut Żłobka Publicznego w Grodkowie.

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - a) **regulaminie** – należy przez to rozumieć Regulamin Rekrutacji dzieci do Żłobka Publicznego w Grodkowie;
 - b) **żłobku** – należy przez to rozumieć Żłobek Publiczny w Grodkowie;
 - c) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Żłobka Publicznego w Grodkowie;
 - d) **komisji** – należy przez to rozumieć Komisję Rekrutacyjną powołaną przez dyrektora w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego;
 - e) **przewodniczącym** – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej;
 - f) **wniosek** – należy przez to rozumieć Kartę Zgłoszenia dziecka do Żłobka Publicznego w Grodkowie (Załącznik 4) złożoną przez rodziców;
 - g) **rodzicach** – należy przez to rozumieć również opiekunów prawnych i rodziców zastępczych;
 - h) **kandydatach** – należy przez to rozumieć dziecko zapisane przez rodziców do żłobka w okresie postępowania rekrutacyjnego.

§ 2

1. Rekrutacja dzieci do żłobka prowadzona jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności na wniosek rodziców.
2. Integralną częścią regulaminu są kryteria rekrutacji (Załącznik 1) i corocznie opracowywany harmonogram rekrutacji (Załącznik 2).

Postępowanie rekrutacyjne

§ 3

1. Rekrutacja prowadzona jest w terminach określonych w harmonogramie rekrutacji.
2. Rodzice zainteresowani zapisaniem dziecka do żłobka pobierają wniosek ze strony internetowej żłobka lub bezpośrednio w biurze żłobka.
3. Wniosek należy złożyć w określonym terminie. Wnioski złożone po wyznaczonym terminie nie będą brały udziału w rekrutacji na dany rok żłobkowy.
4. Wniosek jest ważny w naborze na dany rok żłobkowy. Rodzice, których dziecko nie otrzymało miejsca w danym roku żłobkowym powinni ponownie złożyć wniosek w następnym roku.

§ 4

1. Rodzice dzieci uczęszczających do żłobka muszą w wyznaczonym terminie złożyć deklarację woli kontynuowania opieki żłobkowej wraz z zaświadczeniami o zatrudnieniu/studiowaniu w systemie dziennym. Niezłożenie deklaracji w wyznaczonym terminie spowoduje brak możliwości uczęszczania do żłobka od nowego roku. Jeżeli rodzic zmieni zdanie może złożyć wniosek i brać udział w naborze dla nowych kandydatów.
2. Dzieci, które ukończyły 3 rok życia do dnia 31 sierpnia danego roku są automatycznie skreślane z listy oczekujących.
3. Rodzice zgłaszają się do żłobka w celu zapoznania się z listą dzieci zakwalifikowanych do żłobka oraz z listą dzieci oczekujących na przyjęcie.
4. Rodzice dzieci zakwalifikowanych potwierdzają pisemną wolę przyjęcia dziecka do żłobka – podpisanie umowy o korzystaniu z usług żłobka oraz uzupełniają niezbędną dokumentację (np. zaświadczenia z zakładu pracy o zatrudnieniu lub z uczelni wyższej o studiowaniu w systemie dziennym, zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań uczęszczania dziecka do żłobka, RODO, osoby upoważnione do odbioru

dziecka, zgoda na sprawdzanie czystości skóry głowy dziecka).

5. Niepodpisanie umowy w wyznaczonym terminie skutkuje skreśleniem dziecka z listy zakwalifikowanych do żłobka.
6. Umowa na świadczenie usług przez żłobek jest zawierana z rodzicem na dany rok żłobkowy, a więc od 1 września do 31 sierpnia.

§ 5

1. Po skompletowaniu dokumentacji, dyrektor wywiesza na tablicy ogłoszeń listę dzieci rozpoczynających edukację w żłobku oraz listę rezerwową.
2. Regulamin nie dotyczy przyjęcia dziecka do żłobka w trakcie roku żłobkowego. W ciągu roku w sytuacji zwolnienia się miejsca w grupie, dzieci mogą być przyjmowane przez dyrektora 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.
3. Dokumenty dzieci nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w żłobku przez okres roku.

§ 6

1. Jeżeli po przeprowadzeniu rekrutacji żłobek dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się rekrutację uzupełniającą zgodnie z kryteriami z rekrutacji właściwej.
2. Rekrutacja uzupełniająca powinna zakończyć się najpóźniej do końca pierwszego tygodnia od rozpoczęcia nowego roku żłobkowego.

Kryteria przyjęć dzieci do żłobka

§ 7

1. W postępowaniu rekrutacyjnym biorą udział dzieci od ukończenia 20 tygodnia życia do ukończenia 3 roku życia zamieszkałe na terenie Gminy Grodków.
2. Kiedy liczba dzieci zgłoszonych do przyjęcia przekracza liczbę wolnych miejsc w żłobku, komisja stosuje następujące kryteria:
 - a) zamieszkanie w Gminie Grodków;
 - b) zatrudnienie/studiowanie rodziców;
 - c) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - d) niepełnosprawność kandydata;
 - e) niepełnosprawność jednego lub obojga rodziców;
 - f) rodzeństwo w żłobku;
 - g) wielodzietność rodziny kandydata;
 - h) objęcie kandydata pieczą zastępczą (rodziny zastępcze).
3. Dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności biorą udział w postępowaniu rekrutacyjnym na zasadach odrębnych (kwalifikacja w trybie indywidualnym). Rodzice do wniosku dołączają orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub inne dokumenty potwierdzające niepełnosprawność. Przyjęcie dziecka do żłobka zależy od możliwości zapewnienia przez żłobek szczególnej opieki, wymaganej ze względu na stan zdrowia dziecka.

§ 8

1. Punkty za spełnianie kryteriów zostaną naliczone gdy:
 - a) zaznaczono we wniosku kryteria, które dziecko spełnia;
 - b) dostarczono do biura żłobka prawidłowo wypełniony i podpisany przez rodziców wniosek wraz z dokumentami potwierdzającymi zaznaczone kryteria.
2. Oświadczenia rodzica składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenie zobowiązany jest do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: *Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.* Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
3. W przypadku zgłoszenia do żłobka mniejszej liczby dzieci od liczby miejsc, obligatoryjnie przyjęte są wszystkie zgłoszone dzieci, bez konieczności powoływania komisji rekrutacyjnej.
4. Liczba miejsc określona w Regulaminie Organizacyjnym Żłobka Publicznego w Grodkowie jest liczbą maksymalną – 50 miejsc. Może być przekroczona tylko w okresie adaptacyjnym.

Komisja rekrutacyjna i zasady jej pracy

§ 9

Tryb pracy komisji:

1. Dyrektor powołuje komisję zarządzeniem.
2. W skład komisji wchodzi:
 - a) przewodniczący komisji – przedstawiciel kadry dydaktyczno – opiekuńczej;
 - b) członek komisji – przedstawiciel kadry dydaktyczno – opiekuńczej;
 - c) członek komisji – przedstawiciel Rady Rodziców.
3. Komisja pracuje uwzględniając zasady określone w niniejszym regulaminie oraz w statucie żłobka.
4. Komisja na podstawie weryfikacji wniosków tworzy listę dzieci zakwalifikowanych na wolne miejsca w żłobku oraz listę dzieci niezakwalifikowanych.
5. Z kolejnych etapów rekrutacji komisja sporządza protokoły, których integralną część stanowią listy kandydatów.

§ 10

Do zadań przewodniczącego komisji należy:

1. organizacja i przebieg pracy komisji zgodnie z przepisami prawa i postanowieniami niniejszego regulaminu;
2. wyznaczenie protokolanta;
3. dochowanie poufności danych o kandydatach i ich rodzinach w trakcie prac komisji i po ich zakończeniu;
4. analiza przedłożonych wniosków wraz z dokumentacją potwierdzającą spełnienie kryteriów pierwszeństwa;
5. napisanie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata na wniosek rodzica w terminie 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku o uzasadnienie;
6. organizacja i przebieg rekrutacji uzupełniającej;
7. przekazanie dyrektorowi podpisanego protokołu wraz z listami kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.

§ 11

Do zadań członków komisji należy:

1. sprawdzenie wszystkich dokumentów pod względem formalnym i rzeczowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na datę urodzenia dziecka, miejsce zamieszkania dziecka, czas pobytu dziecka w żłobku, pracę rodziców, czytelność zapisów we wniosku i innych dokumentach;
2. protokołowanie posiedzenia komisji przez wyznaczonego członka;
3. określenie liczby punktów uzyskanych przez poszczególne dzieci;
4. ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i sporządzenie alfabetycznej listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych (liczby zdobytych punktów nie podaje się na wywieszonych listach);
5. ochrona danych osobowych dzieci i ich rodziców.

§ 12

Do zadań dyrektora należy:

1. ogłoszenie wyników rekrutacji na tablicy informacyjnej;
2. ewentualne wystąpienie z wnioskiem do organu prowadzącego o potwierdzenie danych podanych przez rodziców (np. adres zamieszkania) w oświadczeniach uprawniających do pierwszeństwa w przyjęciu dziecka do żłobka;
3. przedstawienie regulaminu wraz z kryteriami i harmonogramem na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej żłobka;
4. kierowanie wydawaniem i przyjmowaniem wniosków oraz innych dokumentów przedkładanych przez rodziców;
5. przyjmowanie od rodziców deklaracji kontynuacji opieki żłobkowej;
6. wyjaśnianie zainteresowanym rodzicom zasad określonych w regulaminie;
7. sprawdzanie wszystkich wpływających dokumentów pod względem formalnym;
8. powoływanie komisji i wyznaczenie przewodniczącego;
9. nadzorowanie prac komisji;
10. podpisywanie umów z rodzicami;
11. rozpatrywanie odwołań od rozstrzygnięcia komisji;
12. przyjmowanie dzieci do żłobka w ciągu roku żłobkowego.

§ 13

Zasady pracy komisji w procesie rekrutacji:

1. Komisja rozpatruje wnioski złożone przez rodziców.
2. Przewodniczący ma prawo żądać od rodziców dokumentów potwierdzających dane zawarte w oświadczeniach (przewodniczący wyznacza termin dostarczenia dodatkowych dokumentów).
3. Dyrektor ma prawo w Urzędzie Miejskim w Grodkowie zweryfikować ze względu na miejsce zamieszkania dziecka danych zawartych w oświadczeniach.
4. O wynikach weryfikacji oświadczeń pracownik urzędu informuje dyrektora.
5. Dyrektor przekazuje zebrane informacje komisji.
6. W przypadku braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rozpatruje wniosek, nie uwzględniając kryterium, które nie zostało potwierdzone.
7. Na podstawie spełnionych przez kandydata kryteriów i przydzielonych punktów, komisja ustala kolejność przyjęć.
8. W przypadku uzyskania przez kilkoro dzieci takiej samej liczby punktów o przyjęciu decyduje kolejność złożenia wniosku do żłobka.
9. Komisja podaje do publicznej wiadomości podpisane listy dzieci: zakwalifikowanych, niezakwalifikowanych.

§ 14

Tryb odwoławczy:

1. Data podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rozpoczyna procedurę odwoławczą.
2. Rodzic kandydata, który nie został przyjęty do żłobka, w terminie 7 dni od upublicznienia listy, ma prawo wystąpienia do komisji z wnioskiem o uzasadnienie odmowy przyjęcia dziecka do żłobka.
3. Przewodniczący komisji w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku przez rodzica, podaje przyczyny odmowy przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
4. Po otrzymaniu uzasadnienia od przewodniczącego komisji rodzice mają prawo w ciągu 7 dni od jego otrzymania złożyć odwołanie od uzasadnienia komisji do dyrektora.
5. Dyrektor w terminie 7 dni od złożenia odwołania powiadamia rodziców kandydata o rozstrzygnięciu.

Ochrona danych osobowych i wrażliwych zgromadzonych dla postępowania rekrutacyjnego

§ 15

1. Administratorem danych zgromadzonych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego jest żłobek.
2. Wnioski zapisu dziecka do żłobka są opatrzone klauzulą o wyrażeniu zgody na udostępnianie i przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego.

Postanowienia końcowe

§ 16

1. Dokumenty rekrutacyjne przechowywane są w biurze żłobka.
2. Niniejszy regulamin podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie go na tablicy ogłoszeń oraz zamieszczenie na stronie internetowej żłobka.
3. Burmistrzowi Grodkowa przysługuje prawo dokonania zmian decyzji komisji, w przypadkach stwierdzenia niezgodności z niniejszym regulaminem i ogólnie istniejącymi przepisami.

§ 17

1. Żłobek zastrzega sobie prawo do zmiany regulaminu.
2. Zmiany w niniejszym regulaminie wprowadza się aneksem zgodnie z trybem przyjętym dla jego uchwalenia.
3. Jeżeli liczba zmian w regulaminie jest znaczna dyrektor opracowuje i wprowadza zarządzeniem nowy regulamin.
4. Sprawy nieujęte w niniejszym regulaminie regulują akty prawne wyższego rzędu.

§ 18

1. Traci moc regulamin z dnia 30 listopada 2018 r.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2020 r.

Załączniki do regulaminu:

1. Załącznik 1 – Kryteria rekrutacji do Żłobka Publicznego w Grodkowie i wzory oświadczeń:
 - a) oświadczenie o zamieszkaniu na terenie Gminy Grodków;
 - b) oświadczenie wnioskodawcy o samotnym wychowaniu dziecka;
 - c) oświadczenie o uczęszczaniu rodzeństwa do Żłobka Publicznego w Grodkowie;
 - d) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata.
2. Załącznik 2 – Harmonogram rekrutacji do Żłobka Publicznego w Grodkowie.
3. Załącznik 3 – Deklaracja kontynuowania opieki żłobkowej.
4. Załącznik 4 – Karta zgłoszenia dziecka do Żłobka Publicznego w Grodkowie.