

REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI DO GMINNEGO ŻŁOBKA IM. MISIA USZATKA W GRABICY

Podstawa prawna:

1. Na podstawie: Ustawy z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2024 r. poz. 338)
2. Statut Gminnego Żłobka im. Misia Uszatka w Grabicy

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Żłobek przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Zapisy dla dzieci starających się o przyjęcie do żłobka dokonuje się poprzez wypełnienie i złożenie w sekretariacie Gminnego Żłobka im. Misia Uszatka w Grabicy „Wniosku o przyjęcie do żłobka” (załącznik nr 1)

§ 2.

- Rekrutacja dzieci do Gminnego Żłobka w Grabicy odbywa się od 1 marca do 31 marca zgodnie z harmonogramem określonym w § 8 regulaminu.
- Regulamin nie dotyczy przyjęcia dziecka do żłobka w trakcie roku. W ciągu roku w sytuacji zwolnienia się miejsca w grupie, dzieci mogą być przyjmowane przez dyrektora żłobka. Na wolne miejsce przyjmuje się następnego w kolejce kandydata z listy rezerwowej, oczekującego na przyjęcie.
- Zapisy regulaminu określają ogólne zasady przyjmowania kandydatów do żłobka, tryb postępowania rekrutacyjnego, kryteria naboru, rodzaj dokumentów niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym oraz zakres uprawnień i obowiązków komisji kwalifikacyjnej.
- Rejestracja kandydatów do żłobka odbywa się bezpośrednio w żłobku.
- Rekrutacja do żłobka prowadzona jest na wolne miejsca. Informację o liczbie wolnych miejsc na dany rok podaje do publicznej wiadomości dyrektor żłobka. Informacja umieszczana jest na stronie oraz na tablicy ogłoszeń w placówce.
- Dyrektor żłobka podaje do publicznej wiadomości w formie ogłoszonego komunikatu informacje o terminie rekrutacji, kryteriach, wymaganych dokumentach i warunkach przyjęcia dziecka do żłobka.

- Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja kwalifikacyjna powoływana przez dyrektora żłobka.
- Żłobek prowadzi nabór w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

Rozdział II

Kryteria przyjęć dzieci do żłobka

§ 3.

Rekrutacji podlegają dzieci spełniające następujące warunki:

- dzieci, które ukończyły 20 tydzień życia oraz dzieci, do ukończenia 3 roku życia,
- dzieci zamieszkałe wraz z rodzicami/opiekunami prawnymi na terenie Gminy Grabica,

§ 4.

- Dokonanie kwalifikacji dzieci do pobytu w żłobku na wolne miejsca nastąpi według spełnienia największej liczby kryteriów:

Kryteria wynikające ze Statutu Gminnego Żłobka im. Misia Uszatka w Grabicy

1. W pierwszej kolejności do Żłobka przyjmowane są:

- 1) dzieci korzystające z opieki Żłobka w minionym okresie;
- 2) dzieci niepełnosprawne, posiadające orzeczenie o niepełnosprawności;
- 3) dzieci z rodzin wielodzietnych (troje lub więcej);
- 4) dzieci rodzica samotnie wychowującego dziecko (w rozumieniu art. 50, ust. 5 ustawy z 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3).
- 5) dzieci matek, które w wyniku udzielonego wsparcia w postaci zapewnienia opieki żłobkowej powróciły na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem/wychowaniem dziecka (po urlopie macierzyńskim bądź wychowawczym);
- 6) dzieci matek bezrobotnych, którym w wyniku udzielonego wsparcia w postaci zapewnienia opieki żłobkowej umożliwiono poszukiwanie pracy zawodowej;
- 7) dzieci rodzica, wobec którego orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do egzystencji na podstawie odrębnych przepisów;
- 8) dzieci obojga rodziców pracujących zawodowo lub uczących się.

2. Nabór prowadzony jest na podstawie kart zgłoszeniowych złożonych przez rodziców dzieci.
Karty zgłoszeniowe przyjmowane są w terminie od 1 marca do 31 marca każdego roku.
3. W przypadku, gdy liczba złożonych kart zgłoszeniowych spełniających kryteria przyjęcia dziecka przekroczy liczbę wolnych miejsc w Żłobku, brana będzie pod uwagę kolejność wpływu kart zgłoszeniowych.
4. Nabór prowadzony jest na okres od 1 września do 31 sierpnia następnego roku.
5. Nabór jest prowadzony na cały okres opieki żłobkowej.
6. W kolejnych latach rodzice potwierdzają wolę dalszego korzystania z usług Żłobka w wyżej wskazanym terminie naboru.
7. Dzieci, które nie zostały przyjęte do Żłobka z powodu braku miejsc umieszczane są na liście rezerwowej.
8. W przypadku zwolnienia się miejsca w Żłobku, dzieci przyjmowane są zgodnie z kolejnością oczekiwania na liście rezerwowej.
9. W miarę posiadania wolnych miejsc, dzieci przyjmowane są do Żłobka przez cały rok.
10. Dzieci spoza Gminy Grabica będą przyjmowane do Żłobka na dany rok tylko w sytuacji zaspokojenia potrzeb mieszkańców Gminy Grabica i posiadania wolnych miejsc w Żłobku.

Rozdział III

Wymagana dokumentacja na potrzeby rekrutacji

§ 5.

- Wypełniony wniosek wraz z załącznikami składa się we wskazanym w harmonogramie naboru terminie do dyrektora żłobka.
- Do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów:
 - zaświadczenie o zatrudnieniu;
 - w przypadku niepełnosprawności dziecka, niepełnosprawności jednego lub obojga rodziców, niepełnosprawności rodzeństwa – stwierdzone niepełnosprawności w rodzinie potwierdzane są orzeczeniami o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności wydane przez Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności;
 - oświadczenie osoby samotnie wychowującej dziecko: za osobę samotnie wychowującą dziecko uważa się jednego z rodziców albo opiekuna prawnego 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 2015 r. poz. 114 z późn. zm.). Za osobę samotnie wychowującą dziecko uważa się także osobę pozostającą w związku małżeńskim, jeżeli jej małżonek został pozbawiony praw rodzicielskich lub odbywa karę pozbawienia wolności. Samotne wychowanie dziecka rodzic/opiekun potwierdza jednym z dokumentów

§ 6.

Druk "Karty zgłoszenia dziecka do żłobka" określonego w załączniku nr 1 do regulaminu można pobrać na stronie internetowej żłobka: www.przedszkolegrabica.pl

§ 7.

W okresie rekrutacji nie będą przyjmowane wnioski o przyjęcie dzieci, które na dzień 01 września br. nie ukończyły 20 tygodnia życia oraz wnioski niekompletne.

§ 8.

Postępowanie rekrutacyjne prowadzi się zgodnie z harmonogramem:

- W dniach od 1 marca do 31 marca – składanie wniosków o przyjęcie dziecka do żłobka wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
- Dnia 11 grudnia 2024 r. - zakończenie przyjmowania kart zgłoszeniowych, utworzenie listy chętnych. Powołanie komisji kwalifikacyjnej.
- W dniach do 1 kwietnia do 10 kwietnia - posiedzenie komisji kwalifikacyjnej. Weryfikacja przez komisję wniosków o przyjęcie do żłobka i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym. W dniu 15 kwietnia podanie do publicznej wiadomości przez komisję kwalifikacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do żłobka na drzwiach wejściowych do żłobka.
- W dniach 16 kwietnia do 28 kwietnia potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia
- 30 kwietnia podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.

§ 9

- Dane osobowe kandydata zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja są przechowywane przez okres pobytu dziecka w żłobku.
- Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych do żłobka, zgromadzonych w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres jednego roku.

Rozdział IV

Zasady postępowania rekrutacyjnego

§ 10

- Do Żłobka przyjmowane są dzieci od ukończenia 20 tygodnia życia do 3 lat.
- Podstawowa rekrutacja dzieci do Żłobka odbywa się raz w roku.
- O przyjęciu dziecka do Żłobka decyduje Komisja rekrutacyjna w oparciu o liczbę miejsc organizacyjnych.
- Komisja rekrutacyjna uwzględnia zasady określone w niniejszym Regulaminie oraz w Statucie Żłobka, dzieci przyjmowane są w miarę istniejących miejsc.
- Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie wniosku w terminie określonym w harmonogramie naboru.
- Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
- Wnioski niekompletne, wypełnione nieprawidłowo nie będą rozpatrywane.
- Godziny pobytu dziecka w żłobku zadeklarowane we wniosku są wiążące przy podpisywaniu umowy o świadczenie usług przez żłobek. Dopuszcza się zmiany tylko w szczególnych przypadkach.
- Po ogłoszeniu wyników rekrutacji rodzic dziecka zapisanego do żłobka zobowiązany jest do wypełnienia załącznika do wniosku dotyczącego dodatkowych informacji o dziecku oraz podpisaniu wyżej wymienionej umowy na dany rok.

Rozdział V

Praca komisji kwalifikacyjnej

§ 12

- Komisja kwalifikacyjna prowadzi rekrutację na wolne miejsca w żłobku.

- Komisja kwalifikacyjna nie prowadzi postępowania w przypadku przyjęć do żłobka w trakcie roku.

§ 13

- Członków komisji kwalifikacyjnej powołuje zarządzeniem dyrektor żłobka.
- Liczba członków komisji jest nieparzysta.
- W skład komisji wchodzi:
- przewodniczący,
- członek,
- członek,
- Osoby wchodzące w skład komisji kwalifikacyjnej 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.

§ 14

- Posiedzenia komisji kwalifikacyjnej zwołuje, prowadzi i nadzoruje przewodniczący komisji. Przewodniczący komisji może w trybie nadzwyczajnym zwoływać posiedzenia komisji poza ustalonymi dniami i godzinami posiedzeń komisji.
- Prace komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.
- Przewodniczący komisji kwalifikacyjnej umożliwia członkom komisji zapoznanie się z wnioskami o przyjęcie do żłobka i załączonymi do nich dokumentami.
- Posiedzenia komisji są protokołowane.
- 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 podpisywany jest przez przewodniczącego i członków komisji.
- Do protokołów postępowania rekrutacyjnego załącza się w szczególności:
- listę zweryfikowanych wniosków o przyjęcie do żłobka;

- informację o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom za poszczególne kryteria brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym,
- listę kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
- listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.

§ 15

Do zadań komisji kwalifikacyjnej należy w szczególności:

- weryfikacja wniosków o przyjęcie dziecka do żłobka i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym;
- ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego;
- podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i przyjętych do żłobka w widocznym miejscu w siedzibie żłobka, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w porządku alfabetycznym;
- podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów niezakwalifikowanych i nieprzyjętych do żłobka;
- w przypadku mniejszej liczby kandydatów na liście przyjętych podaje się liczbę wolnych miejsc;
- sporządzenie protokołu;
- sporządzenie w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem 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
- Członkowie komisji rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa.

§ 16

Do obowiązków członków komisji należy w szczególności:

- uczestniczenie we wszystkich posiedzeniach komisji;
- czynny udział w pracach komisji;

- wykonywanie poleceń przewodniczącego;
- zapoznanie się z przepisami regulującymi rekrutację do żłobka;
- ochrona danych osobowych kandydatów i ich rodziców.

§ 17

Do obowiązków przewodniczącego komisji kwalifikacyjnej należy w szczególności:

- zapoznanie członków komisji z regulacjami prawnymi naboru do żłobka;
- dostarczenie na posiedzenie komisji dokumentacji kandydatów do żłobka, w oparciu o które komisja przeprowadzi postępowanie rekrutacyjne;
- przewodniczenie zebraniu komisji;
- sprawdzenie protokołu oraz jego podpisanie;
- przygotowanie informacji w formie wydruku papierowego tj. listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do żłobka oraz przyjętych i nieprzyjętych do żłobka, ewentualnie liczbę wolnych miejsc;
- sporządzenie sprawozdania z przebiegu prac komisji wraz z wnioskami do dalszej pracy.

§ 18

Komisja kwalifikacyjna pracuje według następującego porządku:

- prace przygotowawcze polegające na sprawdzeniu pod względem formalnym złożonych wniosków;
- w przypadku braków formalnych wykluczenie ich z postępowania rekrutacyjnego; do wniosku odrzuconego z powodu braków formalnych należy dołączyć opis wskazujący na braki.
- I etap postępowania rekrutacyjnego polega na przypisaniu właściwej punktacji kandydatom za kryteria oraz ustaleniu wykazu kandydatów wg liczby zdobytych punktów
- W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na I etapie postępowania rekrutacyjnego i wystąpienia niemożności wyboru kandydatów, bierze się pod uwagę zbliżony wiek oraz rozwój psychofizyczny dzieci;
- 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.

Rozdział VI
Procedura odwoławcza

§ 19

- W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do żłobka rodzic może wystąpić do komisji kwalifikacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do żłobka.
- Uzasadnienie sporządza komisja kwalifikacyjna w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem o uzasadnienie.
- Rodzic kandydata w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia może wnieść do dyrektora żłobka odwołanie od rozstrzygnięcia komisji kwalifikacyjnej. Obowiązuje forma pisemna.
- Dyrektor żłobka rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

Rozdział VII
Przepisy przejściowe i postanowienia końcowe

§ 20.

- Zmiany do regulaminu wprowadzane są na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzaniu.
- Regulamin obowiązuje z dniem wydania zarządzenia dyrektora żłobka o jego wprowadzeniu.