

REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI DO ŻŁOBKA SAMORZĄDOWEGO W NIEBYLCU

Podstawa prawna :

- Ustawa z dnia 11 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (t. j. Dz. U. 2024 r.,poz. 338 ze zm.)
- Uchwała Nr VIII/77/2024 Rady Gminy Niebylec z dnia 12 grudnia 2024 r. w sprawie zmiany uchwały nr LXII/397/2023 Rady Gminy Niebylec z dnia 28 grudnia 2023 r. w sprawie utworzenia Żłobka Samorządowego w Niebylcu

Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekroć jest mowa o :

- **regulaminie** – należy przez to rozumieć „Regulamin rekrutacji dzieci do Żłobka Samorządowego w Niebylcu”;
- **Żłobku** – należy przez to rozumieć Żłobek Samorządowy w Niebylcu;
- **dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Żłobka Samorządowego w Niebylcu;
- **komisji rekrutacyjnej** – należy przez to rozumieć komisję powołaną przez Dyrektora, w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego;
- **liście przyjętych** – należy przez to rozumieć listę dzieci, które zostały przyjęte od miesiąca września danego roku szkolnego;
- **liście nieprzyjętych** – należy przez to rozumieć listę dzieci niezakwalifikowanych do przyjęcia z powodu braków formalnych w dokumentacji rekrutacyjnej;
- **liście rezerwowej** – należy rozumieć przez to dzieci, które spełniły wszystkie warunki formalne ale z powodu braku miejsc nie zostały przyjęte;
- **wniosku o przyjęcie dziecka do żłobka** – należy przez to rozumieć dokument opracowany na potrzeby rekrutacji Żłobka Samorządowego w Niebylcu
- **kandydatach** – należy przez to rozumieć dziecko zapisane przez rodziców do Żłobka w okresie postępowania rekrutacyjnego.

Tok postępowania

§ 2

1. Przebieg rekrutacji obejmuje :

1. Powołanie Komisji Rekrutacyjnej i ustalenie terminu jej posiedzenia
2. Określenie listy miejsc przyjęcia dzieci do Żłobka
3. Ogłoszenie rekrutacji do Żłobka
4. Wydawanie i przyjmowanie „Wniosków o przyjęcie dziecka do żłobka”
5. Weryfikacja przyjętych dokumentów
6. Tworzenie wykazów dzieci przyjętych i nieprzyjętych
7. Potwierdzenie przez rodzica woli przyjęcia dziecka do żłobka
8. Ogłoszenie wyników rekrutacji
9. Rozpatrywanie wniosków

10. Podpisywanie Umów o korzystanie z usług Żłobka

Warunki przyjmowania dzieci do Żłobka

§ 3

1. Do Żłobka przyjmowane są dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Niebylec na podstawie wniosku o przyjęcie dziecka do żłobka złożonego przez rodziców, opiekunów prawnych lub innych osób, którym Sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem wraz z oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celach związanych z rekrutacją dziecka do Żłobka.

2. Do Żłobka przyjmowane są dzieci:

- 1) od 1 roku życia do ukończenia 3 lat. W przypadku, gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym – w wieku do ukończenia 4 lat,
- 2) mieszkające na terenie Gminy Niebylec. Dzieci zamieszkałe poza obszarem gminy, mogą korzystać z opieki Żłobka w sytuacji, w której występują wolne miejsca nie wykorzystane przez dzieci z Gminy Niebylec, po zakończonej rekrutacji.

3. Dzieci w Żłobku przyjmowane są do grup według ich zbliżonego wieku oraz rozwoju psychofizycznego.

4. Pierwszeństwo w przyjęciu do Żłobka, z zastrzeżeniem ust.1, mają dzieci:

- 1) z rodzin wielodzietnych (troje i więcej dzieci w rodzinie),
- 2) niepełnosprawne, posiadające orzeczenie o niepełnosprawności

5. Podczas postępowania rekrutacyjnego brane będą pod uwagę łącznie następujące kryteria:

- 1) wielodzietność rodziny kandydata (troje i więcej dzieci) - 40 pkt
- 2) niepełnosprawność kandydata - 40 pkt
- 3) kandydat, wychowywany samotnie przez rodzica (opiekuna prawnego) - 10 pkt
- 4) objęcie kandydata pieczą zastępczą - 10 pkt
- 5) kandydat, którego oboje rodzice (opiekunowie prawni) wspólnie wychowują dziecko i pracują w pełnym wymiarze czasu pracy lub uczą się w trybie dziennym lub prowadzą gospodarstwo rolne lub prowadzą pozarolniczą działalność gospodarczą - 20 pkt

6) kandydat, którego wyłącznie jeden rodzic (opiekun prawny) pracuje w pełnym wymiarze czasu pracy lub uczy się w trybie dziennym lub prowadzi gospodarstwo rolne lub prowadzi pozarolniczą działalność gospodarczą - 10 pkt

6. Dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryteriów, o których mowa w ust. 5:

- 1) oświadczenie o wielodzietności rodziny,
- 2) kopia orzeczenia o niepełnosprawności dziecka,
- 3) oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka,
- 4) oświadczenie o opiece zastępczej,
- 5) zaświadczenia z zakładów pracy o zatrudnieniu,
- 6) oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej ze wskazaniem numeru NIP i REGON,
- 7) zaświadczenie z uczelni/ szkoły o nauce w systemie dziennym

7. W przypadku nieprzedłożenia dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów, komisja rekrutacyjna rozpatrując wniosek nie uwzględnia danego kryterium.

8. Rodzic/opiekunowie prawni składają „Wniosek rekrutacyjny ” wraz z załącznikami do placówki Żłobka.

9. „Wniosek rekrutacyjny złożony po terminie w wyznaczonym harmonogramie rekrutacji nie będzie rozpatrywany w naborze głównym.

10. Wszystkie wnioski złożone po terminie naboru głównego w ciągu trwania roku szkolnego nie podlegają punktacji i są dopisywane do listy rezerwowej zgodnie z datą złożenia.

11. Lista dzieci przyjętych do Żłobka od 1 września roku kalendarzowego powinna zostać ogłoszona nie później do 31 maja danego roku.

12. O przyjęciu dziecka do Żłobka decyduje Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora.

13. Dyrektor informuje rodziców o przyjęciu do Żłobka drogą mailową lub telefonicznie.

14. Dzieci nieprzyjęte w rekrutacji podstawowej, a spełniające kryteria określone w ust. 5 i 6 wpisywane są na listę oczekujących na przyjęcie. Rekrutacja uzupełniająca rusza z chwilą zwolnienia

się miejsca w żłobku, a dzieci wpisane na listę oczekujących biorą w niej udział bez ponownego składania wniosków i deklaracji.

15. W przypadku ustalenia takiej samej ilości punktów dla więcej niż jednego wniosku – o przyjęciu decyduje wiek dziecka – dziecko najstarsze zostanie przyjęte. W przypadku dzieci w tym samym wieku – kolejność złożenia wniosku.

16. Dziecko przyjęte do Żłobka nie podlega rekrutacji w latach następnych i może uczęszczać, aż do osiągnięcia wieku 3 lat, z zastrzeżeniem sytuacji przerwania uczęszczania do żłobka, gdzie dziecko obowiązane jest ponownie przejść postępowanie rekrutacyjne.

17. Dzieci spoza Gminy Niebylec będą przyjmowane do Żłobka tylko w sytuacji zaspokojenia potrzeb mieszkańców Gminy Niebylec i posiadania wolnych miejsc w placówce.

18. Przy przyjmowaniu dzieci spoza Gminy Niebylec stosuje się zasady pierwszeństwa określone w ust. 4 tego paragrafu.

19. W przypadku zgłoszenia na piśmie przez rodziców dziecka, jego nieobecności trwającej powyżej 1 miesiąca, na jego miejsce może zostać przyjęte kolejne dziecko z listy oczekujących na podstawie umowy z rodzicami na czas nieobecności pierwszego dziecka.

20. Poza kolejnością z usług Żłobka korzystają dzieci ze wskazaniem społecznymi wydanymi przez stosowne instytucje na podstawie przepisów prawa.

21. W szczególnych okolicznościach, związanych z sytuacją kryzysową rodziny, które w sposób istotny uniemożliwiają zapewnienie dziecku opieki, dyrektor Żłobka w uzgodnieniu z Wójtem Gminy może podjąć decyzję o przyjęciu dziecka poza kolejnością.

22. Podstawa odmowy udzielenia usług opiekuńczych lub odmowy ich kontynuowania jest brak możliwości ich świadczenia w sytuacji:

- 1) ograniczonej liczby miejsc w Żłobku,
- 2) zagrożenia epidemiologicznego,
- 3) możliwości narażenia na utratę zdrowia i bezpieczeństwa podopiecznych,
- 4) nie uiszczenia należnych opłat przez osoby zobowiązane,
- 5) wykonywanie niezbędnych prac remontowych w Żłobku

23. Rodzice dzieci obecnie uczęszczających do Żłobka składają „Deklarację kontynuacji pobytu dziecka w Żłobku Samorządowym w Niebylcu”.

Komisja rekrutacyjna

§ 4

1. W celu przeprowadzenia naboru Dyrektor Żłobka powołuje zarządzeniem Komisję Rekrutacyjną

2. W skład Komisji Rekrutacyjnej nie może zostać powołany Dyrektor, ani osoba, której dziecko bierze udział w rekrutacji do Żłobka.

3. Komisja składa się z:

- 1) Przewodniczącego,
- 2) Dwóch członków komisji.

4. Posiedzenie Komisji zwołuje, prowadzi i nadzoruje przewodniczący Komisji.

5. Do zadań komisji Rekrutacyjnej należy:

- 1) weryfikacja Wniosków o przyjęcie dziecka do Żłobka i dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów określonych w § 3 regulaminu
- 2) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego,
- 3) sporządzenie protokołu z postępowania rekrutacyjnego. Załącznikami do protokołu są:
 - informacja o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego,
 - lista dzieci przyjętych i nieprzyjętych do żłobka
- 4) podanie do wiadomości rodziców wyników postępowania rekrutacyjnego odbywa się drogą mailową lub telefoniczną.

6. Do zadań Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej należy:

- 1) zapoznanie członków komisji z ilością wolnych miejsc w żłobku,
- 2) zapoznanie członków komisji z zasadami rekrutacji dzieci do żłobka,
- 3) kierowanie pracami komisji i nadzorowanie pod względem merytorycznym prawidłowości sporządzonej dokumentacji,

- 4) sporządzenie odpowiedzi w terminie 5 dni roboczych, od dnia odwołania się rodzica dziecka od decyzji nie przyjęcia dziecka do Żłobka.

7. Odwołanie od decyzji Komisji Rekrutacyjnej

- Data podania do wiadomości rodziców wyników postępowania rekrutacyjnego (mailowo, telefonicznie) rozpoczyna procedurę odwoławczą.
- Rodzice lub opiekunowie prawni dziecka, które nie zostało przyjęte do Żłobka, w terminie 7 dni roboczych od podania list do publicznej wiadomości mogą wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o ponowne uwzględnienie i rozpatrzenie pojedynczego przypadku na pisemną prośbę rodzica.
- Komisja Rekrutacyjna w terminie 5 dni roboczych od dnia złożenia odwołania przez rodzica lub opiekuna prawnego dziecka rozpatruje odwołanie, podaje odpowiedź, co do dalszych działań, w ramach możliwości żłobka.

Ochrona danych osobowych i wrażliwych zgromadzonych dla postępowania rekrutacyjnego

§ 5

1. Administratorem danych zgromadzonych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego jest Żłobek.
2. Podstawą przetwarzania danych jest pisemna zgoda wyrażona przez rodzica lub opiekuna prawnego.
3. „Wniosek rekrutacyjny” dziecka do Żłobka opatrzony jest klauzulą o wyrażeniu zgody na udostępnienie i przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego.

Postanowienia końcowe

§ 6

1. Przyjęcie do Żłobka dokonuje się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

