

Regulamin Rekrutacji do Gminnego Żłobka w Żyrakowie 2021r.

Podstawa prawna:

1. Statut Gminnego Żłobka w Żyrakowie z dnia 28 grudnia 2018r. stanowiący załącznik do uchwały nr II/13/18 Rady Gminy Żyraków z dnia 28 grudnia 2018r.
2. Regulamin Organizacyjny Żłobka z dnia 18 stycznia 2019r.

Rozdział I Tok postępowania rekrutacyjnego.

§1

1. Przebieg rekrutacji dzieci do żłobka obejmuje:
 - określenie liczby miejsc organizacyjnych w żłobku
 - ogłoszenie o rekrutacji dzieci do Gminnego Żłobka w Żyrakowie
 - wydawanie i przyjmowanie „Wniosków - Kart przyjęcia dziecka do żłobka”
 - podanie terminu, ustalenie składu i miejsca posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej
 - podanie do publicznej wiadomości listy przyjętych i nieprzyjętych dzieci do Gminnego Żłobka w Żyrakowie
 - rozpatrywanie ewentualnych odwołań rodziców od decyzji Komisji Rekrutacyjnej.
2. Żłobek przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności, ogłaszając rekrutację w następujących formach:
 - na tablicy ogłoszeń dla rodziców
 - na stronie internetowej Gminnego Żłobka w Żyrakowie.
3. Ogłoszenie zawiera harmonogram naboru dzieci do żłobka w Żyrakowie na dany rok szkolny.
4. „Regulamin rekrutacji” jest dostępny na tablicy ogłoszeń dla rodziców oraz na stronie internetowej Gminnego Żłobka w Żyrakowie.

Rozdział II Zasady postępowania rekrutacyjnego.

§2

1. Do żłobka przyjmowane są dzieci od 5. miesiąca do 3. roku życia.
2. Podstawowa rekrutacja dzieci do Gminnego Żłobka w Żyrakowie odbywa się raz do roku.
3. Nabór do żłobka spośród kandydatów w danym roku szkolnym, w którym przeprowadzana jest rekrutacja, dokonywany jest w pierwszej kolejności z uwzględnieniem kryterium organizacji pracy żłobka tj. takim, które umożliwia prawidłowe funkcjonowanie i pracę żłobka w każdej z istniejących sześciu grup wiekowych.
4. Nadrzędną regułą tworzenia grup wiekowych jest dążenie do uzyskania najmniejszych różnic wiekowych wśród dzieci tworzących daną grupę w żłobku.
5. Spośród kandydatów spełniających wymagania kwalifikacyjne do żłobka wybiera się te kandydatury, które umożliwiają dopełnienie grupy (zgodnie z brzmieniem pkt. 3), w której powstały wolne miejsca.
6. Termin złożenia wniosku (data i godzina) decyduje o pierwszeństwie przyjęcia w przypadku tej samej liczby punktów uzyskanych w rekrutacji u kilku kandydatów na to samo miejsce w danej grupie wiekowej.

7. Rodzice dzieci, które nie chodziły do żłobka zapisują dziecko na dany rok szkolny tj. od 1 września do 31 sierpnia za pomocą Wniosku - Karta przyjęcia dziecka do żłobka (Załącznik Nr 1), a rodzice dzieci już uczęszczających składają „Deklarację o kontynuowaniu uczęszczania dziecka do żłobka” (Załącznik Nr 2). Złożenie podpisanej przez rodzica (prawnego opiekuna dziecka) karty przyjęcia jest równoznaczne z potwierdzeniem zgody na proponowane warunki i zobowiązaniem się do ich przestrzegania.
8. Złożenie wniosku – karty o przyjęcie do żłobka nie jest równoznaczne z przyjęciem do żłobka. Potwierdzeniem uczęszczania dziecka w danym roku szkolnym do Gminnego Żłobka w Żyrakowie jest podpisanie przez rodzica „Oświadczenia potwierdzenia woli przyjęcia” (Załącznik Nr 3) w terminie wskazanym przez dyrektora żłobka.
9. Nie podpisanie oświadczenia potwierdzenia woli przyjęcia w terminie wyznaczonym w harmonogramie jest równoznaczne z rezygnacją ze żłobka.
10. W przypadku zwolnienia się miejsca w trakcie roku szkolnego, Komisja Rekrutacyjna przyjmuje dzieci z listy dzieci nieprzyjętych, które otrzymały największą liczbę punktów z danej grupy wiekowej.
11. Dyrektor w ciągu trwania roku szkolnego dopuszcza składanie kart przyjęcia dzieci do żłobka, jeśli wyczerpana jest lista kandydatów rezerwowych na daną grupę.
12. W przypadku braku kandydatów z listy do danej grupy wiekowej bierze się pod uwagę karty przyjęć złożone w trakcie roku szkolnego z uwzględnieniem wszystkich kryteriów rekrutacji na dany rok.
13. Dane osobowe dzieci zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez rok lub nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z usług żłobka.

§3

1. W przypadku większej liczby zgłoszeń dzieci do żłobka niż liczba wolnych miejsc, dyrektor żłobka powołuje Komisję Rekrutacyjną.
2. W przypadku zgłoszenia mniejszej ilości dzieci od liczby miejsc, wszystkie dzieci zostaną przyjęte bez konieczności powoływania Komisji Rekrutacyjnej.
3. Dla dzieci nie przyjętych w rekrutacji z powodu braku miejsc tworzy się listę rezerwową.
4. W przypadku posiadania przez Żłobek wolnych miejsc, po przyjęciu kandydatów z Gminy Żyraków, do żłobka mogą zostać przyjęte dzieci spoza terenu gminy.
5. Komisja Rekrutacyjna pracuje wg harmonogramu zawierającego etapy prac postępowania rekrutacyjnego.

Rozdział III

Kryteria przyjęć dzieci do żłobka.

§4

1. Do żłobka w Żyrakowie przyjmuje się dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Żyraków.
2. W przypadku większej liczby kandydatów (spełniających warunek, o którym mowa w ust. 1) niż liczba wolnych miejsc, w pierwszym etapie weryfikacyjnym podczas postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - a) niepełnosprawność dziecka
 - b) niepełnosprawność jednego z rodziców dziecka
 - c) niepełnosprawność obojga rodziców dziecka
 - d) niepełnosprawność rodzeństwa dziecka
 - e) samotne wychowywanie dziecka w rodzinie (oznacza to wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym

wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba, że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem).

3. Kryteria, o których mowa w ust. 2 mają jednakową wartość.

4. W sytuacji, gdy po pierwszym etapie weryfikacyjnym pozostaną wolne miejsca, Komisja Rekrutacyjna bierze pod uwagę następujące dodatkowe kryteria.

KRYTERIA DODATKOWE – II etap weryfikacyjny

1.	oboje rodzice (prawni opiekunowie) dziecka (dzieci) pozostają w zatrudnieniu pracowniczym albo wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej	20 pkt
2.	oboje rodzice (prawni opiekunowie) dziecka (dzieci) pracują: jedno z nich prowadzi własną działalność gospodarczą lub indywidualne gospodarstwo rolne	15 pkt
3.	oboje rodzice (prawni opiekunowie) dziecka (dzieci) prowadzą własną działalność gospodarczą lub prowadzą indywidualne gospodarstwo rolne (nakaz podatkowy do wglądu)	10 pkt
4.	jeden z rodziców (opiekun prawny) pracuje, a drugi jest bezrobotny – zarejestrowany w urzędzie pracy,	5 pkt
5.	jeden z rodziców (opiekun prawny) pracuje, a drugi jest bezrobotny – niezarejestrowany w urzędzie pracy	0 pkt
6.	wielodzietność rodziny kandydata (gdy rodzina wychowuje co najmniej troje dzieci)	5 pkt
7.	co najmniej jeden z rodziców (prawnych opiekunów) wychowujących dziecko (dzieci) studiuje albo uczy się	5 pkt
8.	rodzeństwo kandydata uczęszcza do tego samego żłobka albo o przyjęcie do danego żłobka ubiega się co najmniej dwoje dzieci z tej samej rodziny	5 pkt
9.	kandydat objęty jest pieczęcią zastępczą	5 pkt
10.	Dziecko, którego dotyczy wniosek ma rodzeństwo: - w wieku do 6 lat - w wieku od 7 do 13 lat - w wieku od 14 do 16 lat - w wieku od 17 do 18 lat	6 pkt 4 pkt 2 pkt 1 pkt

Rozdział IV

Tryb pracy Komisji Rekrutacyjnej.

§5

1. Komisję Rekrutacyjną powołuje Dyrektor Gminnego Żłobka w Żyrakowie. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi:

- przedstawiciel Rady Żłobka – przewodniczący
- przedstawiciel Rady Żłobka – członek
- przedstawiciel Rady Żłobka – członek

2. Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej odbywa się w terminach ustalonych w harmonogramie rekrutacji przez Zarządzenie Wójta Gminy Żyraków.

3. W pierwszym etapie prac Komisja Rekrutacyjna dokonuje wstępnej analizy złożonych wniosków-kart w celu zapewnienia miejsc w żłobku dla dzieci spełniających kryteria określone w § 4 ust. 2 pkt od a do e.

4. W sytuacji, gdy po pierwszym etapie weryfikacyjnym pozostaną wolne miejsca, w drugim etapie prac Komisja Rekrutacyjna podejmuje decyzję o zakwalifikowaniu dzieci do żłobka w ramach posiadanych miejsc, które spełniają dodatkowe kryteria określone w § 4 ust. 4.
5. W przypadku rezygnacji rodziców dzieci zakwalifikowanych lub nie podpisania przez nich oświadczenia woli przyjęcia dziecka do żłobka, Komisja Rekrutacyjna przeprowadza rekrutację w postępowaniu uzupełniającym.
6. Z posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej sporządza się protokoły.
7. Komisja Rekrutacyjna ustala wyniki postępowania rekrutacyjnego i podaje do publicznej wiadomości:
 - listy dzieci zakwalifikowanych i dzieci niezakwalifikowanych
 - listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych.

Rozdział V

Zadania przewodniczącego i członków Komisji Rekrutacyjnej oraz dyrektora żłobka w procesie rekrutacji.

§6

1. Do zadań przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej należy:
 - pobranie wniosków-kart przyjęcia dziecka do żłobka z odpowiednimi załącznikami,
 - organizacja posiedzenia i kierowanie pracami Komisji zgodnie z przepisami prawa i postanowieniami niniejszego regulaminu,
 - prowadzenie prac Komisji w czasie każdego posiedzenia z uwzględnieniem następujących czynności:
 - wyznaczenie protokolanta,
 - zapoznanie członków Komisji Rekrutacyjnej z zobowiązaniami zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych,
 - zapoznanie z wykazami kart przyjęcia dzieci do żłobka,
 - zapoznanie z zasadami rekrutacji dzieci do żłobka,
 - kierowanie rozpatrywaniem przez Komisję wniosków-kart przyjęcia dziecka do żłobka złożonych przez rodziców,
 - nadzorowanie pod względem merytorycznym prawidłowości sporządzania dokumentacji przez Komisję, w tym składania podpisów przez członków Komisji, protokołowania posiedzenia w czasie jego trwania, sporządzenia list dzieci przyjętych i nieprzyjętych w kolejności alfabetycznej.
2. Do zadań członków Komisji Rekrutacyjnej należy:
 - wydawanie i przyjmowanie wniosków-kart przyjęcia dziecka do żłobka wraz z załącznikami,
 - 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 w kartach przyjęcia do żłobka i innych dokumentach,
 - weryfikowanie złożonych kart pod względem spełniania kryteriów podstawowych oraz wynikających z kryteriów dodatkowych,
 - określenie liczby punktów uzyskanych przez poszczególne dzieci,
 - ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i sporządzenie listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych,
3. Do zadań dyrektora żłobka należy:
 - wykonanie niezbędnych czynności związanych z ogłoszeniem rekrutacji,
 - udostępnienie regulaminu rekrutacji,

- wyjaśnienie zainteresowanym rodzicom zasad określonych w regulaminie rekrutacji,
- wydawanie i przyjmowanie wniosków-kart przyjęcia dziecka do żłobka wraz z załącznikami,
- rozpatrywanie odwołań od decyzji Komisji Rekrutacyjnej.

Rozdział VI Tryb odwoławczy

§7

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych, rodzic dziecka może wystąpić do dyrektora żłobka z pisemnym wnioskiem o ponowne rozpatrzenie przyjęcia jego dziecka do żłobka.
2. Dyrektor żłobka rozpatruje odwołanie od decyzji Komisji Rekrutacyjnej w terminie do 14 dni od dnia złożenia wniosku przez rodzica.

Rozdział VII Postanowienia końcowe

§8

1. Regulamin wchodzi w życie w terminie określonym w zarządzeniu go wprowadzającym.

Wykaz załączników do regulaminu:

1. Załącznik Nr 1 „Karta przyjęcia dziecka do żłobka”
2. Załącznik Nr 2 „Deklaracja o kontynuowaniu uczęszczania dziecka do żłobka”
3. Załącznik Nr 3 „Oświadczenie potwierdzenia woli przyjęcia”

Zawierzbie, 01.02.2021 r.

.....