

REGULAMIN REKRUTACJI NA ROK SZKOLNY 2021/2022

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (Dz. U. Z 2021 r., poz. 75 ze zmianami),
- Statut Żłobka Miejskiego Uchwała nr LII/490/2017(ze zmianami Uchwała NR XXXII/279/2021 z dnia 26 stycznia 2021)
- Regulamin organizacyjny Żłobka Miejskiego w Międzychodzie (2/2021 Dyrektora Żłobka Miejskiego w Międzychodzie z dn. 02.02.2021)

SŁOWNIK POJĘĆ

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o:

1. **Regulaminie** – należy przez to rozumieć Regulamin rekrutacji dzieci do Żłobka Miejskiego w Międzychodzie na rok szkolny 2021/2022;
2. **Żłobku** – należy przez to rozumieć Żłobek Miejski w Międzychodzie;
3. **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Żłobka Miejskiego w Międzychodzie;
4. **Komisji rekrutacyjnej** – należy przez to rozumieć komisję powołaną przez Dyrektora w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego;
5. **Kandydacie** – należy przez to rozumieć dziecko zgłoszone przez rodziców do Żłobka w okresie postępowania rekrutacyjnego;
6. **Karcie zgłoszenia** – należy rozumieć Kartę zgłoszenia dziecka do Żłobka Miejskiego w Międzychodzie na rok 2021/2022 tj. dokument do wypełnienia opracowany na potrzeby rekrutacji do Żłobka Miejskiego w Międzychodzie, możliwy do pobrania w przedsionku Urzędu Miasta i Gminy lub ze strony internetowej Żłobka ;
7. **Rodzicach** – należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów i rodziców zastępczych;
8. **Rodzicu samotnie wychowującym dziecko** – należy przez to rozumieć rodzica będącego panną, kawalerem, wdową, wdowcem, rozwódką, rozwodnikiem albo rodzica, w stosunku do którego orzeczono separację w rozumieniu odrębnych przepisów, a także rodzica pozostającego w związku małżeńskim, jeżeli jego małżonek został pozbawiony praw rodzicielskich lub odbywa karę pozbawienia wolności.

§1

PRZEPISY OGÓLNE

1. 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 rekrutacyjnej.
2. Do Żłobka przyjmowane są dzieci w wieku od ukończenia 20 tyg. życia do końca roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 lata, a w uzasadnionych przypadkach do lat 4 (czterech).
3. Dziecko zgłaszane do Żłobka musi mieć nadany nr PESEL oraz powinno być zamieszkałe na terenie gminy Międzychód.
4. Dzieci w Żłobku zapisywane są do grup według ich zbliżonego wieku oraz rozwoju psychofizycznego.
5. Liczebność dzieci w Żłobku określa Regulamin organizacyjny.
6. Zapisy dziecka do Żłobka odbywają się w systemie ciągłym – całorocznym, tj. w miarę posiadania wolnych miejsc, w celu uzupełnienia liczby dzieci w Żłobku.
7. W przypadku mniejszej liczby zgłoszonych dzieci niż liczba miejsc w Żłobku, przyjęcia do Żłobka dokonuje Dyrektor Żłobka. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych dzieci jest większa niż liczba miejsc w Żłobku, postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora, na zasadach i w składzie wskazanym w Regulaminie.
8. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do Żłobka jest złożenie przez rodziców Karty Zgłoszenia wraz z wymaganymi dokumentami. Wzór karty zgłoszenia dziecka do Żłobka stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu. Kartę zgłoszenia można oddać wypełnioną bez pełnej dokumentacji. Brakujące dokumenty należy uzupełnić w terminie: do końca marca 2021 r.
9. Dane zawarte w pkt II Karty zgłoszenia tj. : zaświadczenia i oświadczenia przedłożone przez rodziców/prawnych opiekunów podlegają weryfikacji przez Dyrektora oraz Komisję Rekrutacyjną.
10. Rodzice po ogłoszeniu wyników postępowania rekrutacyjnego do Żłobka, podpisują z Dyrektorem Żłobka umowę cywilno – prawną o świadczenie przez Żłobek usług opiekuńczo – wychowawczych oraz żywieniowych. Umowa ta obowiązuje przez cały rok szkolny.

11. Umowa, o której mowa w ust. 10 powyżej, powinna być podpisana najpóźniej pierwszego dnia korzystania dziecka ze Żłobka. Wzór umowy stanowi Załącznik 1 do Regulaminu Organizacyjnego Żłobka, który jest dostępny w Żłobku.
12. Zawarcie umowy, o której mowa w ust. 10 jest równoznaczne z wyrażeniem przez rodzica zgody na proponowane warunki świadczenia usług przez Żłobek i zobowiązaniem się do ich przestrzegania.
13. W przypadku zakończeniu postępowania rekrutacyjnego negatywną decyzją kwalifikacyjną, tj. skutkującą nieprzyjęciem dziecka do Żłobka, rodzic powinien do 30 czerwca br. odebrać dokumenty potwierdzające sytuację rodzinną, wymienione w punkcie IV Karty zgłoszenia. Dokumenty nieodebrane w ww. terminie zostaną zniszczone przez Dyrektora Żłobka Miejskiego w Międzychodzie.
14. Przed oddaniem dziecka pod opiekę w Żłobku konieczne jest przedłożenie zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego brak przeciwwskazań zdrowotnych do korzystania z opieki żłobkowej. W sytuacjach szczególnych i wyjątkowych może być to oświadczenie o stanie zdrowia dziecka podpisane przez oboje rodziców /opiekunów prawnych.
15. Zaświadczenie lekarskie, o którym mowa w ust. 14, powinno być wydane nie wcześniej niż tydzień przed przyjęciem dziecka do Żłobka.
16. Przyjęcie dziecka do Żłobka na miejsce „dziecka urlopowanego” może nastąpić na zasadach wskazanych w § 10 ust. 19 Statutu Żłobka Miejskiego w Międzychodzie.

§ 2

POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE

I. Przebieg postępowania

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się co roku.
2. Przebieg postępowania rekrutacyjnego dzieci do Żłobka obejmuje:
 - 1) ogłoszenie postępowania rekrutacyjnego dzieci do Żłobka poprzez umieszczenie komunikatu na stronie internetowej Żłobka;
 - 2) przyjmowanie od rodziców Kart zgłoszenia; Karty Zgłoszenia będą dostępne w dniach 01.03-31.03.2021 na stronie internetowej żłobka oraz w wersji papierowej- w przedsionku Urzędu Miasta i Gminy w Międzychodzie(wejście od strony Ogródka Jordanowskiego) w godzinach pracy urzędu. Karty Zgłoszenia należy składać w budynku Żłobka w godz. 8.00-14.00 do 31.03.2021.

- 3) powołanie Komisji Rekrutacyjnej przez Dyrektora Żłobka (w przypadku kiedy liczba zgłoszonych dzieci będzie większa od liczby dostępnych miejsc);
 - 4) przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego w oparciu o przyjęte Karty zgłoszenia;
 - 5) ogłoszenie wyników postępowania rekrutacyjnego do Żłobka następuje przez informację telefoniczną lub pocztową do każdego rodzica biorącego udział w rekrutacji .
 - 6) przekazanie listy kandydatów nieprzyjętych do Żłobka organowi prowadzącemu.
3. Wynikami przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego są : lista dzieci przyjętych oraz lista dzieci nieprzyjętych (lista rezerwowa) do Żłobka lub informacja o liczbie wolnych miejsc.

II. Dokumenty dotyczące postępowania rekrutacyjnego

1. W ramach postępowania rekrutacyjnego rodzice składają następujące dokumenty:
 - 1) Deklaracja kontynuacji (dotyczy dzieci kontynuujących pobyt w Żłobku). Wzór Deklaracji stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu.
 - 2) Karta Zgłoszenia dziecka do Żłobka Miejskiego w Międzychodzie na dany rok szkolny (dotyczy dzieci nowo przyjmowanych do Żłobka) wraz z następującymi dokumentami :
 - a) w przypadku dzieci z rodzin wielodzietnych: kserokopia aktów urodzenia (oryginały do wglądu),
 - b) w przypadku dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności: kserokopia orzeczenia o stopniu niepełnosprawności (oryginały do wglądu);
 - c) w przypadku rodziny zastępczej: postanowienie sądu o umieszczeniu dziecka w rodzinie zastępczej lub zaświadczenie z Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie o przebywaniu dziecka w rodzinie zastępczej lub umowa o pełnienie funkcji rodziny zastępczej zawodowej, o która jest mowa w art. 54 ust. 1-2 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U.2019.1111 t. j. z dnia 2019.06.14);
 - d) sytuacja zdrowotna rodziców: kserokopia orzeczenia o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności (oryginały do wglądu);
 - e) osoby samotnie wychowujące dziecko:

- wyrok sądu rodzinnego o wysokości zasądzonych alimentów dla dziecka samotnego rodzica;
 - oświadczenie lub zaświadczenie potwierdzające aktualny stan cywilny (np. zupełny odpis aktu urodzenia dziecka, skrócony odpis aktu małżeństwa z adnotacją o rozwodzie) lub inne dokumenty potwierdzające stan cywilny, wyrok sądu rodzinnego o pozbawieniu praw rodzicielskich lub separacji, zaświadczenie z zakładu karnego o odbywaniu kary pozbawienia wolności.
2. Oświadczenia samotnych rodziców mogą być weryfikowane przez Dyrektora Żłobka w celu potwierdzenia ich prawdziwości oraz przedstawienia członkom Komisji Rekrutacyjnej.
 3. W przypadku rodziców pracujących lub uczących się w systemie dziennym wymagane są:
 - 1) zaświadczenie zakładu pracy potwierdzające zatrudnienie, adres zakładu pracy, w przypadku samozatrudnienia aktualny wpis do ewidencji działalności gospodarczej;
 - 2) zaświadczenie ze szkoły lub uczelni potwierdzające naukę w systemie dziennym.
 4. W przypadku niedostarczenia wymaganych dokumentów, potwierdzających fakt spełniania danego kryterium, będzie ono traktowane jak niespełnione.

III. Komisja rekrutacyjna

1. Powołanie Komisji Rekrutacyjnej następuje w przypadku, gdy liczba zgłoszonych kandydatów o Żłobka jest większa od liczby dostępnych miejsc w Żłobku.
2. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi:
 - Dyrektor jako przewodniczący komisji,
 - przedstawiciel organu prowadzącego,
 - przedstawiciel Rady Rodziców,
 - 2 pracowników Żłobka, którzy zostają wybrani w głosowaniu podczas zebrania z pracownikami.
3. Termin prac Komisji Rekrutacyjnej jest ustalany przez Dyrektora.
4. W sytuacjach spornych Komisja Rekrutacyjna ma prawo podjęcia decyzji w drodze głosowania na posiedzeniu. Poszczególni członkowie komisji dysponują jednym głosem. Jeżeli głosowanie nie przyniesie rozstrzygnięcia decydujący głos należy do przewodniczącego Komisji.
5. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - a) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego;

- b) ustalenie listy dzieci przyjętych oraz listy dzieci nieprzyjętych (lista rezerwowej) do Żłobka lub informacji o liczbie wolnych miejsc;
- c) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego zawierającego listę dzieci przyjętych do Żłobka wg ich roczników;
- d) sporządzanie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do żłobka.

IV. Kryteria rekrutacji

1. W przypadku zgłoszenia większej liczby dzieci, niż liczba dostępnych miejsc w Żłobku, stosuje się następujące kryteria przyjęć dzieci do Żłobka:

Lp.	KRYTERIA REKRUTACJI	Liczba punktów
1	Dziecko z rodziny wielodzietnej	26
2	Dziecko z orzeczeniem o niepełnosprawności	26
3	Dziecko rodzica pracującego i samotnie wychowującego dziecko	15
4	Dziecko rodzica niepracującego i samotnie wychowującego dziecko	10
5	Dziecko rodziców pracujących lub uczących się w systemie dziennym	10
6	Dziecko rodziców z których tylko jeden pracuje lub uczy się w systemie dziennym	5
7	Dziecko z rodziny zastępczej	10
8	Dziecko jednego lub obojga rodziców ze znacznym lub umiarkowanym orzeczeniem o niepełnosprawności.	10
9	Dziecko pracownika Żłobka Miejskiego w Międzychodzie	1

2. W sytuacji uzyskania tej samej liczby punktów przez Kandydata, decyduje kolejność złożenia Karty Zgłoszenia. W przypadku, gdy Karty zgłoszenia kandydatów zostały złożone w tym samym dniu, decyduje nr Karty Zgłoszenia nadawany w chwili oddania karty w Żłobku.

V. Odwołania

1. Od decyzji o odmowie przyjęcia dziecka do Żłobka przysługuje odwołanie do Dyrektora.
2. Odwołania wnosi się w terminie wskazanym w Kalendarium stanowiącym Załącznik nr 3 do Regulaminu.
3. Dyrektor rozpatruje złożone odwołania i przesyła rodzicom, którzy wnieśli odwołanie, pisemną odpowiedź wraz z uzasadnieniem, w terminie do 14 dni od dnia złożenia odwołania.
4. Decyzja Dyrektora wydana na podstawie wniesionego odwołania jest ostateczna.

PRZEPISY KOŃCOWE

1. Regulamin podany jest do wiadomości rodziców na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej Żłobka.
2. Załączniki do Regulaminu stanowią jego integralną część.

ZAŁĄCZNIKI

Zał. 1 - Karta zgłoszenia -wzór

Zał. 2 - Deklaracja kontynuacji -wzór

Zał. 3 - Kalendarium

Zał. 4 - Klauzula Informacyjna -wzór

Załącznik nr 1 do
Regulaminu Rekrutacji

WZÓR

Załącznik nr.2 do Regulaminu Rekrutacji

Międzychód, dnia

.....
(imię, nazwisko rodzica/ prawnego opiekuna)

.....
(adres zamieszkania)

.....

DEKLARACJA KONTYNUACJI NA ROK 2021/2022

Deklaruję, że moje dziecko,urodzone
dnia.....
(imię i nazwisko dziecka)

PESEL dziecka będzie/nie będzie* uczęszczało do Żłobka Miejskiego
w Międzychodzie.

W przypadku zmiany danych umieszczonych w Karcie Zgłoszenia z poprzedniego roku
zobowiązuję się do ich uzupełnienia i podania do wiadomości opiekunom.

KOREKTA DANYCH:

.....
.....
.....
.....
.....

.....
(podpis rodzica/ opiekuna prawnego)

*Właściwe podkreślić

Kalendarium.

Żłobek przeprowadza postępowanie rekrutacyjne w oparciu o zasadę powszechnej dostępności z uwzględnieniem zasad poniższego kalendarium.

- **Luty 2021 r.** – składanie Deklaracji kontynuacji dzieci
- **od 1 do 31 marca 2021r.** - wydawanie i przyjmowanie Kart zgłoszenia
- **do 14 kwietnia 2021 r.** - rozpatrywanie złożonych kart przez Komisję Rekrutacyjną -
- **15 kwietnia 2021 r. przekazanie informacji drogą telefoniczną lub pocztową rodzicom/prawnym opiekunom o przyjęciu bądź nie przyjęciu dziecka do Żłobka**
- **do 29 kwietnia 2021 r.** - składanie odwołania do Dyrektora Żłobka

KLAUZULA INFORMACYJNA DO REGULAMINU REKRUTACJI W ŻŁOBKU.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż:

1. Administratorem danych osobowych Pani/Pana i dziecka jest Żłobek Miejski z siedzibą w Międzychodzie, ul. Daszyńskiego 21.
2. Inspektorem ochrony danych w Żłobku Miejskim w Międzychodzie jest Pan Krzysztof Pukaczewski mail : pukaczewski@hotmail.com
3. Dane osobowe Pani/Pana i dziecka przetwarzane będą w celu procesu rekrutacji do Żłobka : przygotowania, podpisania i późniejszej realizacji umowy związanej z pobytem dziecka w Żłobku.
4. Odbiorcą danych osobowych Pani/Pana i dziecka będzie Komisja rekrutacyjna.
5. Dane osobowe Pani/Pana i dziecka nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
6. Dane osobowe Pani/Pana i dziecka będą przechowywane przez okres trwania rekrutacji, a po jej zakończeniu dokumentacja wraz z danymi zostanie włączona do dokumentacji dziecka uczęszczającego do Żłobka.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści danych swoich i swojego dziecka oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
8. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana oraz dziecka narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
9. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych swoich i dziecka jest dobrowolne, jednak konieczne w procesie rekrutacji dziecka do Żłobka.

