

## Regulamin Rekrutacji 2023/2024

### Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (Dz. U. z 2023 r. poz. 204, ze zm.)
- uchwała nr LII/489/2017 Rady Miejskiej Międzychodu z dnia 19 grudnia 2017 r. w sprawie ustalenia statutu Żłobka Miejskiego w Międzychodzie (Dz. Urz. Woj. Wielk. z 2017 r. poz. 8718, ze zm.)
- uchwała nr LII/490/2017 Rady Miejskiej Międzychodu z dnia 19 grudnia 2017 r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za świadczenia udzielane przez żłobek prowadzony przez Gminę Międzychód (Dz. Urz. Woj. Wielk. z 2017 r. poz. 8719, ze zm.)
- Regulamin organizacyjny Żłobka Miejskiego w Międzychodzie (zarządzenie Dyrektora Żłobka Miejskiego w Międzychodzie nr 2/2021 z dnia 26 lutego 2021 r.)

### SŁOWNIK POJĘĆ

Ilekcroć w Regulaminie jest mowa o:

1. **Regulaminie** – należy przez to rozumieć Regulamin rekrutacji dzieci do Żłobka Miejskiego w Międzychodzie na rok szkolny 2023/2024;
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 2023/2024 tj. dokument do wypełnienia opracowany na potrzeby rekrutacji do Żłobka Miejskiego w Międzychodzie, możliwy do pobrania w Żłobku 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. Postanowienia 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 mieć miejsce zamieszkania 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 – calorocznym, 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 2023 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 cywilnoprawną 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 :
    - a) w dniu **01.03.2023 - od godziny 8.00** na stronie internetowej Żłobka oraz w wersji papierowej- w przedsiönku Urzędu Miasta i Gminy w Międzychodzie ( wejście od strony Ogródka Jordanowskiego)
    - b) w dniach **od 02.03.2023 - 31.03.2023** na stronie żłobka oraz w Urzędzie Miasta i Gminy - w godzinach pracy urzędu.

- 3) Karty Zgłoszenia należy składać w budynku Żłobka w godz. 8.15-14.00 do 31.03.2023.
  - 4) Po złożeniu Karty Zgłoszenia w placówce zostaje nadany nr według kolejności. Każda ze składających osób -otrzymuje karteczkę potwierdzającą złożenie Karty wraz z numerem który został jej nadany.( załącznik nr 4)
  - 5) powołanie Komisji Rekrutacyjnej przez Dyrektora Żłobka (w przypadku kiedy liczba zgłoszonych dzieci będzie większa od liczby dostępnych miejsc);
  - 6) przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego w oparciu o przyjęte Karty zgłoszenia;
  - 7) ogłoszenie wyników postępowania rekrutacyjnego do Żłobka następuje przez informację telefoniczną ) do każdego rodzica biorącego udział w rekrutacji . lub WYKAZ według NR KART - informację na stronie żłobka według podziału na dzieci przyjęte i dzieci nieprzyjęte ( lista rezerwowa) ( załącznik nr 5)
  - 8) przekazanie protokołu z rekrutacji 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 z 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 447, ze zm.);

- 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 przewodniczego 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:

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

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 -dostępna od 1 marca

Zał. 2 - Deklaracja kontynuacji -wzór

Zał. 3 - Kalendarium

Zał. 4 - Wzór potwierdzenia złożenia wniosku

Zał. 5 - Wzór formularza ogłoszenia wyników rekrutacji na stronie internetowej

Zał. 6 Klauzula informacyjna

**Karta dostępna od 1 marca .**

WZÓR



-

Międzychód, dnia .....

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

.....  
( adres zamieszkania)

.....

**DEKLARACJA KONTYNUACJI NA ROK 2023/2024**

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)

\*Właściwie podkreślić

**Kalendarium.**

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

- **Luty 2023 r.** – wydawanie składanie Deklaracji kontynuacji dzieci
- **od 1 do 31 marca 2023r.** - wydawanie i przyjmowanie Kart zgłoszenia
- **do 14 kwietnia 2023 r.** - rozpatrywanie złożonych kart przez Komisję Rekrutacyjną -
- **15 kwietnia 2023 r. przekazanie informacji drogą telefoniczną lub na stronie internetowej - rodzicom/prawnym opiekunom o przyjęciu bądź nie przyjęciu dziecka do Żłobka .**
- **do 29 kwietnia 2023 r.** - składanie odwołania do Dyrektora Żłobka

**Potwierdzenie złożenia „Karty Zgłoszenia**

**Potwierdzenie złożenia  
„Karty Zgłoszenia”**

dnia.....

Nr.....

Podpis .....



## **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.