

Regulamin Rekrutacji 2025/2026

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (Dz. U. z 2024 r. poz. 338)
- 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. Wielkopolskiego z 2023 r. poz. 12539 ze zm.)
- Regulamin organizacyjny Żłobka Miejskiego w Międzychodzie .

SŁOWNIK POJĘĆ

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

1. Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin rekrutacji dzieci do Żłobka Miejskiego w Międzychodzie na rok szkolny 2025/2026
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. Rodzicach – należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów i rodziców zastępczych;
7. System elektronicznego naboru: platforma elektroniczna przeprowadzająca proces zapisu dziecka do żłobka, dostępna pod adresem: miedzychod.rekrutacje.edu.pl
8. Harmonogramie rekrutacji – należy przez to rozumieć wyznaczony przebieg procesu rekrutacji (daty, godziny, zdarzenia) na wolne miejsca w żłobku na rok od 1 września do 31 sierpnia.
9. Deklaracja kontynuacji– należy przez to rozumieć wolę rodzica o kontynuacji opieki w żłobku, w następnym roku opiekuńczym złożonym w systemie

10. Wniosek elektroniczny – należy przez to rozumieć wypełniony przez rodzica arkusz elektroniczny służący do celów rekrutacji do żłobka z danymi dziecka, rodzica oraz kryteriami rekrutacyjnymi;
11. Statusie wniosku – należy przez to rozumieć określenie aktualnego stanu wniosku w procesie rekrutacji np. zweryfikowany, zakwalifikowany, błędny.
12. Publikacja listy zakwalifikowanych lub przyjętych – rozumie się wysłanie powiadomienia przez system drogą mailową do rodziców.
13. Oświadczenia/potwierdzenie woli – rodzic dziecka zakwalifikowanego otrzymuje potwierdzenie woli drogą mailową. Zobowiązany jest w terminie 14 dni złożyć oświadczenie o woli korzystania ze Żłobka. Niezłożenie oświadczenia, w terminie wskazanym w zdaniu poprzednim, jest tożsame z rezygnacją z prawa do korzystania ze Żłobka. Przywrócenie terminu jest niedopuszczalne.

§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.
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 – 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. Kolejność wpływu wniosków nie stanowi kryterium rekrutacji do Żłobka .
9. W przypadku większej liczby dzieci spełniających warunki przyjęcia do Żłobka niż liczba miejsc wolnych, decydujące znaczenie ma ilość punktów uzyskanych przez Kandydata w ramach kryteriów dodatkowych, tj. przyjęty zostanie Kandydat z większą ilością punktów, z uwzględnieniem liczby wolnych miejsc w Żłobku
10. W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów przez więcej niż jednego Kandydata, ostatecznym kryterium decydującym o przyjęciu do Żłobka jest wiek dziecka (Kandydata), tzn. do Żłobka przyjmowane jest dziecko (Kandydat) najstarsze wiekiem.

11. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do Żłobka jest utworzenie konta a następnie - złożenie przez rodziców Wniosku Elektronicznego wraz z wymaganymi załącznikami .
12. Dane zawarte przez rodziców we wniosku tj. zaświadczenia , oświadczenia itp. podlegają weryfikacji przez Dyrektora oraz Komisję Rekrutacyjną. 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.
13. Umowa, o której mowa w ust. 12 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.
14. Zawarcie umowy, o której mowa w ust. 12 jest równoznaczne z wyrażeniem przez rodzica zgody na proponowane warunki świadczenia usług przez Żłobek i zobowiązaniem się do ich przestrzegania.
15. Przyjęcie dziecka do Żłobka na miejsce „dziecka urlopowanego” może nastąpić na zasadach wskazanych w § 10 ust. 1 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 wniosków w formie elektronicznej :
 - a) W dniach **24.03.2025 -31.03.2025** - Deklaracji Kontynuacji/
 - b) W dniach **22.04.2025 – 12.05.2025** składanie Wniosków elek

Weryfikacja trwa na bieżąco tronicznych rodziców dzieci ubiegających się o przyjęcie do żłobka od 01.09.2025

Po otrzymaniu wniosku następuje weryfikacja czyli poprawność złożenia wniosków .

(przez cały okres naboru wniosków czyli

22.04-12.05.2025 (W sytuacji wystąpienia błędu w wniosku informacja zostanie wysłana drogą mailową.)

WAŻNE : Żłobek weryfikuje wniosek pod względem formalnym a nie merytorycznym, Rodzice ponoszą całkowitą odpowiedzialność za prawidłowe zgłoszenie dziecka, wypełnienie „Wniosku o przyjęcie dziecka” i jego wysłanie oraz dokonanie wszystkich niezbędnych czynności w procesie rekrutacji .

Rodzicom zostaje udostępniony film instruktażowy na stronie Żłobka oraz plakatach informacyjnych (zał. 1) https://youtu.be/lqK_q064-l4

- 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 wnioski zgłoszenia;
 - 5) ogłoszenie wyników postępowania rekrutacyjnego do Żłobka następuje przez Publikację listy przyjętych (otrzymanie drogą mailowa wiadomości o zakwalifikowaniu). W wyjątkowych sytuacja udzielana jest drogą telefoniczną po podaniu 4 ostatnich cyfr nr PESEL dziecka kandydata)
 - 6) 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.

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 (weryfikacja punktów naliczonych przez system zgodnie z załączoną dokumentacją)
 - 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;

IV. Kryteria rekrutacji

1. W przypadku zgłoszenia większej liczby dzieci, niż liczba dostępnych miejsc w Żłobku, kolejność wpływu wniosków nie stanowi kryterium rekrutacji - stosuje się następujące kryteria przyjęć dzieci do Żłobka

L.p.	Opis kryterium	Liczba punktów za kryterium	Dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryterium
1)	Rodzic dziecka kandydata, który:		
	a) jest zatrudniony na podstawie umowy o pracę w wymiarze co najmniej 1/2 etatu, b) wykonuje czynności w oparciu o umowę cywilnoprawną, c) studiuje w trybie dziennym, d) prowadzi działalność gospodarczą, e) prowadzi gospodarstwo rolne.	25 pkt. każdy z rodziców oraz 50 pkt. w przypadku rodzica samotnie wychowującego dziecko	a) zaświadczenie od pracodawcy o zatrudnieniu ze wskazaniem wymiaru etatu, b) oświadczenie o wykonywaniu czynności, c)* zaświadczenie z uczelni, ze wskazaniem trybu studiów, d) oświadczenie o prowadzeniu działalności, gospodarczej wraz z informacją o braku jej zawieszenia oraz numerem NIP lub KRS tej działalności, e) oświadczenie o prowadzeniu gospodarstwa rolnego.

2)	Rodzic dziecka kandydata, który uczy się w szkole średniej lub branżowej w systemie dziennym	26 pkt. każdy z rodziców oraz 52 pkt. w przypadku rodzica samotnie wychowującego dziecko	*zaświadczenie ze szkoły średniej lub branżowej ze wskazaniem trybu nauki
3)	Rodzic dziecka kandydata, który:		pierwsza strona rocznego zeznania podatkowego (za rok poprzedzający złożenie wniosku o rekrutację do Żłobka) wraz z datą potwierdzającą jego złożenie, a gdy zeznanie było w formie elektronicznej to wraz z identyfikatorem dokumentu (poz. 3 zeznania) oraz urzędowym poświadczeniem odbioru dokumentu elektronicznego, a w przypadku podatku rolnego - decyzja ustalająca wymiar podatku rolnego (za rok poprzedzający złożenie wniosku o rekrutację do Żłobka)
	mieszka na terenie gminy Międzyzdró	5 pkt każdy z rodziców oraz 10 pkt w przypadku rodzica samotnie wychowującego dziecko	
4)	Rodzic dziecka kandydata, który:		
	jest podatnikiem podatku dochodowego/ podatku rolnego na terenie gminy Międzyzdró	5 pkt. każdy z rodziców oraz 10 pkt. w przypadku rodzica samotnie wychowującego dziecko	
5)	Dziecko kandydat pochodzi z rodziny wielodzietnej w rozumieniu przepisów ustawy o Karcie Dużej Rodziny	30 pkt.	oświadczenie (z numerem Karty Dużej Rodziny rodzica/rodziców i dziecka kandydata) zawarte w karcie zgłoszenia dziecka
6)	Dziecko kandydat jest osobą niepełnosprawną	30 pkt	orzeczenie o stopniu niepełnosprawności
7)	Rodzic dziecka kandydata jest osobą niepełnosprawną	W zależności od stopnia niepełnosprawności rodzica: a) znaczna: 10 pkt., b) umiarkowana: 6 pkt., c) lekka: 3 pkt.	orzeczenie o stopniu niepełnosprawności
8)	Samotne wychowywanie dziecka kandydata w rodzinie w rozumieniu przepisów ustawy o	10 pkt.	**dokumenty potwierdzające samotne wychowywanie dziecka w rodzinie, w zależności od sytuacji faktycznej, jak i prawnej

	świadczeniach rodzinnych		
9)	Dziecko kandydat objęte jest pieczę zastępczą	5 pkt.	orzeczenie sądu o umieszczeniu dziecka w pieczy zastępczej
10)	Dziecko kandydat nie zostało przyjęte do Żłobka w ramach poprzedniej rekrutacji z uwagi na brak miejsc	5 pkt.	oświadczenie zawarte w karcie zgłoszenia dziecka
11)	Do Żłobka uczęszcza już rodzeństwo dziecka kandydata	1 pkt	oświadczenie zawarte w karcie zgłoszenia dziecka
12)	Dziecko kandydat jest dzieckiem pracownika Żłobka	3 pkt.	oświadczenie zawarte w karcie zgłoszenia dziecka
13)	Rodzina dziecka kandydata znajduje się w trudnej sytuacji finansowej i korzysta z pomocy społecznej	3 pkt.	*zaświadczenie z ośrodka pomocy społecznej
14)	Dziecko kandydat jest dzieckiem przysposobionym	3 pkt.	orzeczenie sądu rodzinnego poświadczające adopcję

*W przypadku zaświadczeń, winny one być nie starsze niż 3 miesiące od daty złożenia wniosku w ramach postępowania rekrutacyjnego.

** W przypadku sytuacji oceny kryterium z ust. 6 pkt 8 szczegółowy zakres dokumentacji, w zależności od sytuacji faktycznej, jak i prawnej, dziecka w rodzinie, należy ustalić indywidualnie z Dyrektorem Żłobka. Dyrektor ustala je kierując się obowiązującym prawem, a także uwzględnia wszelkie okoliczności faktyczne, jak i prawne przedstawione przez rodzica, w szczególności mając na względzie aspekt społeczny i rodzinny.

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 1 do Regulaminu.
3. Dyrektor rozpatruje złożone odwołania i przesyła rodzicom, którzy wnieśli odwołanie, pisemną lub ustną 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

Załącz. 1 - Kalendarium

Załącz. 2 – Klauzula informacyjna

Załącznik 1

Kalendarium

24.03 -31.03.2025 Przyjmowanie deklaracji kontynuacji

22.04-12.05.2025 Składanie wniosków o przyjęcie

16.05.2025 – Publikacja listy zakwalifikowanych kandydatów

Do 29.05.2025 Zakończenie przyjmowania potwierdzenia woli

30.05.2025 Publikacja listy przyjętych do placówki

Załącznik 2

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 2016r. 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 umożliwienia udziału w procesie rekrutacji elektronicznej do Żłobka z wykorzystaniem aplikacji 4Parens, następnie przygotowania, podpisania i późniejszej realizacji umowy związanej z pobytem dziecka w Żłobku i wywiązania się z obowiązku zapewnienia dziecku prawidłowej opieki. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 3a ustawy z dnia 4 lutego 2011r. O opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.
4. Odbiorcą danych osobowych Pani/Pana i dziecka będzie Komisja rekrutacyjna oraz podmiot przetwarzający, z jakim podpisano umowę powierzenia przetwarzania w związku z obsługą elektroniczną rekrutacji z wykorzystaniem aplikacji 4Parents, tj. Software Hub sp. z o.o., ul. Ryżowa 33a/7, 02-495 Warszawa . Dane mogą być udostępnione podmiotom legitymującym się interesem prawnym, np. Burmistrzowi Międzychodu w ramach kontroli finansowych.
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, ograniczenia przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych.
8. Ma Pani/Pan 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 2016r..
9. Podane przez Pani/Pana danych osobowych swoich i dziecka jest wymagane przepisami art. 3a ustawy z dnia 4 lutego 2011r. O opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 i stanowi warunek zawarcia umowy związanej z pobytem dziecka w Żłobku.

