

Regulamin rekrutacji uzupełniającej dzieci do Samorządowego Żłobka we Włoszczowie na rok szkolny 2020/2021

- * Na podstawie: art. 11 ust. 2 pkt 3 Ustawy z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2018 r. poz. 603 z późn. zm.);
- * Uchwały Nr XXXVIII/333/18 Rady Miejskiej we Włoszczowie z dnia 7 września 2018 r. w sprawie utworzenia Samorządowego Żłobka we Włoszczowie oraz nadania mu statutu.
- * Statutu Samorządowego Żłobka we Włoszczowie

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1.

Ilekrót w regulaminie jest mowa o:

1. regulaminie – należy przez to rozumieć „Regulamin rekrutacji dzieci do Samorządowego Żłobka we Włoszczowie na rok szkolny 2020/2021.
2. żłobku – należy przez to rozumieć Samorządowy Żłobek we Włoszczowie.
3. dyrektorze – należy przez to rozumieć p.o. dyrektora Samorządowego Żłobka we Włoszczowie.
4. komisji kwalifikacyjnej – należy przez to rozumieć komisję powołaną przez dyrektora w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego.
5. przewodniczącym – należy przez to rozumieć przewodniczącego komisji kwalifikacyjnej.
6. kryteriach – należy przez to rozumieć kryteria określone w § 8 ust. 3 Statutu Samorządowego Żłobka we Włoszczowie.
7. liście przyjętych – należy przez to rozumieć listę kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani przez komisję kwalifikacyjną i rodzice złożyli potwierdzenie woli zapisu dziecka do żłobka we właściwym terminie.
8. liście nieprzyjętych – należy rozumieć listę dzieci niezakwalifikowanych do przyjęcia z powodu braków formalnych w dokumentacji rekrutacyjnej lub z powodu otrzymania niższej liczby punktów, niż minimalna wartość kwalifikująca do przyjęcia.
9. wniosek o przyjęcie – należy rozumieć dokument opracowany na potrzeby rekrutacji do Samorządowego Żłobka we Włoszczowie.
10. rodzicach – należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów i rodziców zastępczych.
11. kandydatach – należy przez to rozumieć dziecko zapisane przez rodziców do żłobka w okresie postępowania rekrutacyjnego.

§ 2.

1. Rekrutacja uzupełniająca dzieci do Samorządowego Żłobka we Włoszczowie odbywa się od 22 do 25 września 2020r. zgodnie z harmonogramem określonym w § 8 regulaminu.
2. Regulamin nie dotyczy przyjęcia dziecka do żłobka w trakcie roku . W ciągu roku w sytuacji zwolnienia się miejsca w grupie, dzieci mogą być przyjmowane przez dyrektora żłobka przy zastosowaniu kryteriów niniejszych zasad. Na wolne miejsce przyjmuje się następnego w kolejce kandydata, który w procesie rekrutacji uzyskał największą liczbę punktów, spośród kandydatów, którzy nie otrzymali miejsca w żłobku.
3. 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 kwalifikacyjnej.

4. Rejestracja kandydatów do żłobka odbywa się bezpośrednio w żłobku.

5. Rekrutacja do żłobka prowadzona jest na wolne miejsca. Informację o liczbie wolnych miejsc na dany rok podaje do publicznej wiadomości dyrektor żłobka. Informacja umieszczana jest na stronie oraz na tablicy ogłoszeń w holu głównym.

6. Dyrektor żłobka podaje do publicznej wiadomości w formie ogłoszonego komunikatu informacje o terminie rekrutacji, kryteriach, wymaganych dokumentach i warunkach przyjęcia dziecka do żłobka. Komunikat jest publikowany na stronie Gminy Włoszczowa oraz na tablicy ogłoszeń w żłobku (ul. Różana 18).

7. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja kwalifikacyjna powoływana przez dyrektora żłobka.

8. Żłobek prowadzi nabór w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

Rozdział II Kryteria przyjęć dzieci do żłobka

§ 3.

Rekrutacji podlegają dzieci spełniające następujące warunki:

1) dzieci, które od 1 października 2020 roku ukończą co najmniej 1rok życia oraz dzieci, które do 31 grudnia 2020 roku nie ukończą 3 lat;

2) dzieci zamieszkałe wraz z rodzicami/opiekunami prawnymi na terenie Gminy Włoszczowa;

3) dzieci rodziców/opiekunów prawnych pracujących lub uczących się.

§ 4.

1. Dokonanie kwalifikacji dzieci do pobytu w żłobku na wolne miejsca nastąpi według spełnienia największej liczby kryteriów:

| Kryteria wynikające ze Statutu Samorządowego Żłobka we Włoszczowie | |
|---|--|
| 1) | Dziecko ma dwoje lub więcej rodzeństwa poniżej 18 roku życia |
| 2) | Dziecko posiada orzeczenie o niepełnosprawności (warunkiem przyjęcia jest brak przeciwwskazań zdrowotnych do objęcia dziecka opieką w Żłobku oraz posiadanie przez Żłobek możliwości zapewnienia mu szczególnej opieki, jakiej wymaga ze względu na swój stan zdrowia) |
| 3) | Dziecko rodzica (opiekuna prawnego), wobec którego na podstawie odrębnych przepisów, orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, całkowitą niezdolność do samodzielnej egzystencji |
| 4) | Dziecko rodziców (opiekunów prawnych) pracujących zawodowo lub uczących się |
| 5) | Dziecko rodzica (opiekuna prawnego) samotnie wychowującego dziecko (w rozumieniu art. 50 ust. 5 ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do 3 lat) |

3. Dzieci spoza Gminy Włoszczowa będą przyjmowane do Żłobka na dany rok w sytuacji zaspokojenia potrzeb mieszkańców Gminy Włoszczowa i posiadania wolnych miejsc w placówce.

4. W przypadku, kiedy kandydaci uzyskają jednakową liczbę punktów, decyduje termin złożenia wniosku.

5. W przypadku, gdy liczba dzieci spełniających te same kryteria nadal będzie wyższa niż ilość posiadanych miejsc, o przyjęciu dziecka zadecyduje komisyjnie przeprowadzone losowanie. O terminie przeprowadzenia losowania zostaną powiadomieni zainteresowani rodzice.

6. W przypadku nieprzedłożenia w terminie wskazanym przez Przewodniczącego dokumentów

potwierdzających spełnienie kryteriów przyjmuje się, że dziecko nie spełnia danego kryterium

Rozdział III Wymagana dokumentacja na potrzeby rekrutacji

§ 5.

1. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do żłobka jest złożenie wniosku o przyjęcie dziecka do żłobka wraz z wymaganymi załącznikami. Wniosek stanowi „Karta zgłoszenia dziecka do Samorządowego Żłobka we Włoszczowie” - załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

2. Wypełniony wniosek wraz z załącznikami składa się we wskazanym w harmonogramie naboru terminie do dyrektora żłobka.

3. Do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów:

1) zaświadczenie o zatrudnieniu ;

2) oświadczenie o wychowywaniu co najmniej trojga dzieci - rodziny wielodzietne (załącznik nr 2 do regulaminu);

3) w przypadku niepełnosprawności dziecka, niepełnosprawności jednego lub obojga rodziców, niepełnosprawności rodzeństwa – stwierdzone niepełnosprawności w rodzinie potwierdzone są orzeczeniami o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności wydane przez Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności;

4) oświadczenie osoby samotnie wychowującej dziecko: za osobę samotnie wychowującą dziecko uważa się jednego z rodziców albo opiekuna prawnego stanu wolnego, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem (zob. art. 3 pkt 17a ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych, Dz. U. z 2015r. poz. 114 z późn. zm.). Za osobę samotnie wychowującą dziecko uważa się także osobę pozostającą w związku małżeńskim, jeżeli jej mąż został pozbawiony praw rodzicielskich lub odbywa karę pozbawienia wolności. Samotne wychowanie dziecka rodzic/opiekun potwierdza jednym z dokumentów: (załącznik nr 3)

a) oświadczenie lub zaświadczenie z Urzędu Stanu Cywilnego potwierdzające aktualny stan cywilny (np. zupełny odpis aktu urodzenia dziecka, skrócony odpis aktu małżeństwa z adnotacją o rozwodzie) lub inne dokumenty potwierdzające stan cywilny;

b) wyrok sądu rodzinnego o pozbawieniu praw rodzicielskich lub separacji;

c) zaświadczenie z Zakładu Karnego o odbywaniu kary pozbawienia wolności;

5) Wyżej wymienione zaświadczenia lub oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie zobowiązany jest do podpisania klauzuli następującej treści „Powyższe oświadczenie składam świadomy(a), iż na podstawie art. 233 § 1 Kodeksu karnego za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy grozi kara pozbawienia wolności.”

4. Przewodniczący komisji kwalifikacyjnej może żądać od rodziców dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniu oraz wskazuje termin dostarczenia żądanych potwierdzeń.

5. Przewodniczący komisji kwalifikacyjnej może zwrócić się do Burmistrza Gminy Włoszczowa o potwierdzenie okoliczności przedstawionych w oświadczeniach rodziców.

6. Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka może być zweryfikowane w drodze wywiadu, o którym mowa w art. 23 ust. 4a ustawy z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych.

7. Odmowa przedłożenia dokumentów, o które zwróci się przewodniczący komisji kwalifikacyjnej jest jednoznaczna z rezygnacją z udziału w rekrutacji.

§ 6.

Druk "Karty zgłoszenia dziecka do żłobka" wg wzoru określonego w załączniku nr 1 do regulaminu, można pobrać ze strony internetowej żłobka www.zlobekwloszczowa.pl, lub ze strony Urzędu Gminy <http://wloszczowa.pl/> .

§ 7.

W okresie rekrutacji nie będą przyjmowane wnioski o przyjęcie dziecka, które z dniem 1 października 2020 r. nie ukończy 1 roku życia, a z dniem 31 grudnia 2020r. ukończy 3 lata oraz wnioski niekompletne.

§ 8.

1. Postępowanie rekrutacyjne prowadzi się zgodnie z harmonogramem:
2. W dniach od 22 maja 2020r. do 25 maja 2020r. – składanie wniosków o przyjęcie dziecka do żłobka wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym. Kartę zgłoszenia będzie można składać osobiście w placówce żłobka (wrzucić do skrzynki pocztowej znajdującej się na budynku żłobka w godz. 8.00-11.00 od 4 maja br.) lub wysłać na adres mailowy żłobka :szwl@op.pl
3. W dniu 21 września 2020r. – ogłoszenie na stronie internetowej gminy i na stronie internetowej Samorządowego Żłobka we Włoszczowie ul. Różana 18 komunikatu o liczbie wolnych miejsc w placówce na rok 2020.
4. Dnia 25 września 2020r. - zakończenie przyjmowania kart zgłoszeniowych, utworzenie listy chętnych. Powołanie komisji kwalifikacyjnej.
5. W dniach do 28 września 2020r. - posiedzenie komisji kwalifikacyjnej. Weryfikacja przez komisję wniosków o przyjęcie do żłobka i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
6. W dniu 29 września 2020r. do godz. 16:00 – podanie do publicznej wiadomości przez komisję kwalifikacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do żłobka - ogłoszenie na stronie internetowej placówki (SŻ Włoszczowa) i na drzwiach wejściowych do żłobka.
7. W dniach od 30 września 2020r. – zgłaszanie się rodziców/prawnych opiekunów w celu potwierdzenia woli przyjęcia dziecka do żłobka w postaci pisemnego oświadczenia .W przypadku braku potwierdzenia, miejsce to otrzyma dziecko z listy oczekujących.
8. W dniu 30września 2020r. – ogłoszenie ostatecznej listy dziecka przyjętego do żłobka.
9. W dniu 1 października 2020r. o godz. 15:30 – zebranie informacyjne dla rodziców dziecka przyjętego do żłobka, podpisanie umowy z dyrektorem o świadczenie usług żłobka.

§ 9

1. Dane osobowe kandydata zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja są przechowywane przez okres pobytu dziecka w żłobku.
2. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych do żłobka, zgromadzonych w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres jednego roku.

Rozdział I Zasady postępowania rekrutacyjnego

§ 10

1. Do Żłobka przyjmowane są dzieci od ukończenia 1 roku życia do 3 lat.
2. Podstawowa rekrutacja dzieci do Żłobka odbywa się raz w roku.
3. O przyjęciu dziecka do Żłobka decyduje Komisja rekrutacyjna w oparciu o liczbę miejsc organizacyjnych.
4. Komisja rekrutacyjna uwzględni zasady określone w niniejszym Regulaminie oraz w Statucie Żłobka, dzieci przyjmowane są w miarę istniejących miejsc.
5. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie wniosku w terminie określonym w harmonogramie naboru.
6. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
7. Wnioski niekompletne, wypełnione nieprawidłowo nie będą rozpatrywane.
8. Godziny pobytu dziecka w żłobku zadeklarowane we wniosku są wiążące przy podpisywaniu

umowy o świadczenie usług przez żłobek. Dopuszcza się zmiany tylko w szczególnych przypadkach.

9. Po ogłoszeniu wyników rekrutacji rodzic dziecka zapisanego do żłobka zobowiązany jest do wypełnienia załącznika do wniosku dotyczącego dodatkowych informacji o dziecku oraz podpisaniu wyżej wymienionej umowy na dany rok w dniu 31 sierpnia 2020r. do godz. 15.30 (termin wyznaczony przez dyrektora żłobka).

§ 11.

Postępowanie składa się z następujących etapów:

- 1) Zarejestrowanie kandydata w placówce na podstawie złożonego wniosku;
- 2) Postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane przez komisję kwalifikacyjną;
- 3) Podanie do publicznej wiadomości przez komisję kwalifikacyjną, poprzez umieszczenie na stronie internetowej żłobka oraz w widocznym miejscu w siedzibie żłobka , listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do żłobka na dany rok szkolny;
- 4) Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia;
- 5) Podanie do wiadomości kandydatów przyjętych do żłobka na rok 2020;
- 6) Podpisanie umowy o świadczenie usług żłobka;

Rozdział V Praca komisji kwalifikacyjnej

§ 12

1. Komisja kwalifikacyjna prowadzi rekrutację na wolne miejsca w żłobku.
2. Komisja kwalifikacyjna nie prowadzi postępowania w przypadku przyjęć do żłobka w trakcie roku.

§ 13

1. Członków komisji kwalifikacyjnej powołuje zarządzeniem dyrektor żłobka.
2. Liczba członków komisji jest nieparzysta.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) przewodniczący,
 - 2) członek,
 - 3) członek,
4. Osoby wchodzące w skład komisji kwalifikacyjnej są obowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także pracowników żłobka.

§ 14

1. Posiedzenie komisji kwalifikacyjnej odbywa się najpóźniej w terminie 14 dni od zakończenia terminu składania wniosków o przyjęcie dzieci do żłobka, podawanego do informacji publicznej przez dyrektora.
2. Posiedzenia komisji kwalifikacyjnej zwołuje, prowadzi i nadzoruje przewodniczący komisji. Przewodniczący komisji może w trybie nadzwyczajnym zwoływać posiedzenia komisji poza ustalonymi dniami i godzinami posiedzeń komisji.
3. Prace komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.
4. Przewodniczący komisji kwalifikacyjnej umożliwia członkom komisji zapoznanie się z wnioskami o przyjęcie do żłobka i załączonymi do nich dokumentami.
5. Posiedzenia komisji są protokołowane.

6. Protokół z posiedzenia zawiera: datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej, imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu, a także informację o podjętych czynnościach lub rozstrzygnięciach. Protokół podpisywany jest przez przewodniczącego i członków komisji.

7. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego załącza się w szczególności:

- 1) listę zweryfikowanych wniosków o przyjęcie do żłobka;
 - 2) informację o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom za poszczególne kryteria brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym;
 - 3) listę kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
 - 4) listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.
8. Obsługę administracyjno - biurową komisji prowadzi dyrektor żłobka.

§ 15

1. Do zadań komisji kwalifikacyjnej należy w szczególności:

- 1) weryfikacja wniosków o przyjęcie dziecka do żłobka i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym;
- 2) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego;
- 3) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i przyjętych do żłobka w widocznym miejscu w siedzibie żłobka, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w porządku alfabetycznym;
- 4) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów niezakwalifikowanych i nieprzyjętych do żłobka;
- 5) w przypadku mniejszej liczby kandydatów na liście przyjętych podaje się liczbę wolnych miejsc;
- 6) sporządzenie protokołu;
- 7) sporządzenie w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem rodzica kandydata uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata; uzasadnienie odmowy zawiera przyczynę odmowy w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

2. Członkowie komisji rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa.

§ 16

1. Do obowiązków członków komisji należy w szczególności:

- 1) uczestniczenie we wszystkich posiedzeniach komisji;
- 2) czynny udział w pracach komisji;
- 3) wykonywanie poleceń przewodniczącego;
- 4) zapoznanie się z przepisami regulującymi rekrutację do żłobka;
- 5) ochrona danych osobowych kandydatów i ich rodziców.

§ 17

1. Do obowiązków przewodniczącego komisji kwalifikacyjnej należy w szczególności:

- 1) zapoznanie członków komisji z regulacjami prawnymi naboru do żłobka;
- 2) dostarczenie na posiedzenie komisji dokumentacji kandydatów do żłobka, w oparciu o które komisja przeprowadzi postępowanie rekrutacyjne;
- 3) przewodniczenie zebraniu komisji;

- 4) sprawdzenie protokołu oraz jego podpisanie;
- 5) przygotowanie informacji w formie wydruku papierowego tj. listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do żłobka oraz przyjętych i nieprzyjętych do żłobka, ewentualnie liczbę wolnych miejsc;
- 6) sporządzenie sprawozdania z przebiegu prac komisji wraz z wnioskami do dalszej pracy.

§ 18

1. Komisja kwalifikacyjna pracuje według następującego porządku:

- 1) prace przygotowawcze polegające na sprawdzeniu pod względem formalnym złożonych wniosków;
- 2) w przypadku braków formalnych wykluczenie ich z postępowania rekrutacyjnego; do wniosku odrzuconego z powodu braków formalnych należy dołączyć opis wskazujący na braki.
2. I etap postępowania rekrutacyjnego polega na przypisaniu właściwej punktacji kandydatom za kryteria oraz ustaleniu wykazu kandydatów wg liczby zdobytych punktów od liczby największej;
3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na I etapie postępowania rekrutacyjnego i wystąpienia niemożności wyboru kandydatów, bierze się pod uwagę zbliżony wiek oraz rozwój psychofizyczny dzieci;
4. Postępowanie uzupełniające prowadzi się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, gdy żłobek dysponuje jeszcze wolnymi miejscami; obowiązują takie same zasady postępowania, jak w postępowaniu rekrutacyjnym, które przeprowadza się zgodnie z harmonogramem określonym w regulaminie.

Rozdział VI Procedura odwoławcza

§ 19

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do żłobka rodzic może wystąpić do komisji kwalifikacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do żłobka.
2. Uzasadnienie sporządza komisja kwalifikacyjna w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem o uzasadnienie.
3. Rodzic kandydata w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia może wnieść do dyrektora żłobka odwołanie od rozstrzygnięcia komisji kwalifikacyjnej. Obowiązuje forma pisemna.
4. Dyrektor żłobka rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

Rozdział VII Przepisy przejściowe i postanowienia końcowe

§ 20

1. Zmiany do regulaminu wprowadzane są na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzaniu.
2. Regulamin obowiązuje z dniem wydania zarządzenia dyrektora żłobka o jego wprowadzeniu.
3. Wszelkich informacji związanych z rekrutacją dzieci do żłobka udziela się w Samorządowym Żłobku we Włoszczowie ul. Różana 18 w godzinach urzędowania tj. 8.00 – 11.00 (w okresie obowiązywania zamknięcia żłobka) lub od 8.00- 15.30 lub telefonicznie: 413810107 lub 41381009.
4. Załączniki do regulaminu:
 - Załącznik Nr 1 - Wniosek o przyjęcie dziecka do żłobka;
 - Załącznik nr 2 - Oświadczenie o wielodzietności
 - Załącznik nr 3- Oświadczenie osoby o samotnym wychowywaniu dziecka

