

Regulamin rekrutacji dzieci do Gminnego Żłobka w Doruchowie

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 75 z późn. zm.)
2. Statut Gminnego Żłobka w Doruchowie.
3. Zarządzenie Dyrektora Żłobka w sprawie ustalenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym do Gminnego Żłobka w Doruchowie.

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

Żłobku – rozumie się przez to Gminny Żłobek w Doruchowie,

Komisji – rozumie się przez to komisję rekrutacyjną powołaną przez dyrektora żłobka,

Rodzicu – rozumie się również prawnych opiekunów i rodziców zastępczych,

Karta zgłoszenia – rozumie się przez to wniosek rodzica do zgłoszenia dziecka do postępowania rekrutacyjnego (do Gminnego Żłobka w Doruchowie),

Deklaracji – formularz deklarujący, że dziecko będzie nadal uczęszczało do żłobka,

Wielodzietności rodziny – oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci,

Samotnym wychowywaniu dziecka – oznacza to wychowywanie dziecka przez 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.

Rozdział I

Zasady postępowania rekrutacyjnego

1. Do Żłobka przyjmowane są dzieci rodziców/opiekunów prawnych zamieszkałych na terenie Gminy Doruchów.
2. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego. Żłobek nadal dysponuje wolnymi miejscami, mogą być do niego przyjęte dzieci rodziców/opiekunów zamieszkałych na terenie innych gmin przy uwzględnieniu zasad określonych w punkcie 11.
3. Do Żłobka przyjmowane są dzieci:
 - mające ukończone co najmniej 20 tygodni życia w dniu 01.09. roku, na który odbywa się rekrutacja.
 - posiadające zaświadczenie wystawione przez lekarza/ oświadczenie rodzica lub opiekuna prawnego o braku przeciwwskazań do pobytu dziecka w grupie w żłobku.
4. Liczba miejsc w żłobku wynosi 16 i jest liczbą maksymalną do przyjęcia.
5. Rodzice dzieci już uczęszczających do Gminnego Żłobka w Doruchowie składają deklarację kontynuacji na kolejny rok szkolny.
6. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w Żłobku w terminie określonym przez dyrektora przy pomocy komisji rekrutacyjnej.
7. Wolne miejsca w żłobku określone są jako miejsca, na które nie złożono deklaracji kontynuacji.
8. Rodzice, którzy zamierzają pierwszy raz zapisać dziecko do żłobka zobowiązani są złożyć Kartę zgłoszenia dziecka do Gminnego Żłobka w Doruchowie wraz z załącznikami tj. dokumentami potwierdzającymi spełnianie kryteriów przyjęć dzieci do żłobka.
9. Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym na dany rok szkolny zostaje ustalony zarządzeniem dyrektora żłobka i podany do publicznej wiadomości.
10. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja powołana przez dyrektora żłobka.
11. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek określony punkcie 1, niż liczba wolnych miejsc, w postępowaniu rekrutacyjnym stosuje się następujące kryteria:

- 1) dzieci rodziców oboje pracujących zawodowo lub uczących się – 25 pkt.,
 - 2) dzieci rodzica (opiekuna prawnego) samotnie wychowującego dziecko– 20 pkt.,
 - 3) dzieci rodzica (opiekuna prawnego), wobec którego orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów – 15 pkt.,
 - 4) dzieci niepełnosprawne– 40 pkt.,
 - 5) dzieci z rodzin wielodzietnych– 30 pkt.,
 - 6) dziecko, którego rodzeństwo uczęszcza do Gminnego Żłobka w Doruchowie lub Publicznego Przedszkola w Doruchowie – 5 pkt.
12. Komisja kwalifikuje dzieci do przyjęcia do żłobka według największej liczby punktów uzyskanych w procesie rekrutacji.
 13. W przypadku kiedy kryteria określone w punkcie 11 nie rozstrzygają kwestii przyjęcia dzieci, o przyjęciu dziecka decyduje kolejność złożenia karty zgłoszenia dziecka do żłobka.
 14. Dzieci nie przyjęte do żłobka z powodu braku miejsc umieszczane są na liście oczekujących na przyjęcie do żłobka.
 15. Jeżeli po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego żłobek nadal dysponuje wolnymi miejscami przeprowadza się postępowanie uzupełniające. W postępowaniu, uzupełniającym brane są pod uwagę kryteria określone w punkcie 11.
 16. W przypadku zwolnienia się miejsca w żłobku w trakcie roku, 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.
 17. W przypadku posiadania wolnych miejsc w Gminnym Żłobku w Doruchowie zapisy dzieci mogą być dokonywane w ciągu całego roku.
 18. Dziecko przybywające z zagranicy jest przyjmowane do żłobka na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego dzieci będących obywatelami polskimi.

Rozdział II

Skład i zadania komisji rekrutacyjnej

1. Komisję rekrutacyjną powołuje dyrektor żłobka.
2. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi:
 - 1) dyrektor żłobka – jako przewodniczący komisji rekrutacyjnej,
 - 2) dwóch członków – pracownik Gminnego Żłobka w Doruchowie zatrudniony na stanowisku opiekuna oraz pracownik podmiotu prowadzącego żłobek (gminy) wyznaczony przez Wójta.
3. Osoby wchodzące w skład komisji rekrutacyjnej są obowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców.
4. Komisja rekrutacyjna weryfikuje spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
5. W toku weryfikacji kart zgłoszenia przewodniczący komisji może prosić o przedłożenie dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów kwalifikacyjnych zaznaczonych w karcie.
6. W przypadku nieprzedłożenia w terminie wskazanym przez przewodniczącego komisji dokumentów potwierdzających spełnianie danego kryterium przyjmuje się, że dziecko nie spełnia danego kryterium
7. Z prac komisji sporządza się protokół, który zawiera w szczególności: datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej, imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu, a także informacje o podjętych czynnościach i rozstrzygnięciach. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie komisji rekrutacyjnej.
8. Do protokołu załącza się:
 - 1) listę dzieci zakwalifikowanych / przyjętych do żłobka,
 - 2) listę dzieci niezakwalifikowanych / nieprzyjętych (lista oczekujących).
9. Wyniki postępowania rekrutacyjnego komisja podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do Gminnego Żłobka w Doruchowie.

10. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do żłobka, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany, a rodzic złożył wymagane dokumenty.
11. Komisja Rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do żłobka. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
12. Listy podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie Gminnego Żłobka w Doruchowie i zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej.

Rozdział III

Dokumentacja wymagana na potrzeby rekrutacji

1. Dokumenty składane przez rodziców w procesie rekrutacji to:
 - 1) deklaracja o kontynuacji uczęszczania dziecka do żłobka w kolejnym roku szkolnym – **wzór deklaracji określa załącznik nr 1 do regulaminu;**
 - 2) karta zgłoszenia dziecka do Gminnego Żłobka w Doruchowie wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie kryteriów przyjęcia dziecka do żłobka:
 - a) oświadczenie rodziców dziecka o zamieszkaniu wraz z dzieckiem na terenie gminy Doruchów oraz dokument potwierdzający zamieszkanie w danej miejscowości.
 - b) oświadczenie rodziców o niepełnosprawności dziecka oraz orzeczenie o niepełnosprawności ,
 - c) oświadczenie rodziców o wielodzietności rodziny,
 - d) oświadczenie rodziców o zatrudnieniu/prowadzeniu gospodarstwa rolnego/prowadzeniu działalności gospodarczej/uczeniu się oraz dokument potwierdzający na dzień składania wniosku zatrudnienie/prowadzenie gospodarstwa rolnego/prowadzenie działalności gospodarczej/uczenie się,
 - e) oświadczenie rodzica o samotnym wychowywaniu dziecka / dokument potwierdzający samotne wychowywanie,
 - f) oświadczenie rodziców o niepełnosprawności rodzica dziecka oraz orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności

lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych

g) oświadczenie rodziców o uczęszczaniu rodzeństwa, dziecka do żłobka lub przedszkola w Doruchowie w roku szkolnym, na który prowadzona jest rekrutacja;

- wzór karty zgłoszenia wraz z załącznikami określa załącznik nr 2 do regulaminu;

3) potwierdzenie woli przyjęcia dziecka zakwalifikowanego – **wzór potwierdzenia woli określa załącznik nr 3 do regulaminu;**

2. Dokumenty uprawniające do przyjęcia dziecka do Żłobka należy dostarczyć razem z kartą zgłoszenia.
3. Za prawidłowe i kompletne wypełnienie i dostarczenie dokumentów rekrutacyjnych odpowiadają rodzice dziecka. Niekompletne dokumenty nie będą przyjmowane.
4. Rodzice dzieci przyjętych do Żłobka mają obowiązek podpisania umowy o świadczenie usług w żłobku w terminie określonym w harmonogramie rekrutacji.
5. Umowa podpisana jest przez rodziców po uprzednim zapoznaniu się z dokumentami obowiązującymi w żłobku.
6. Niepodpisanie umowy w terminie podanym w harmonogramie przez rodzica dziecka jest równoznaczne z rezygnacją z uczęszczania dziecka do żłobka, skreśleniem go z listy przyjętych i przyjęciem kolejnego dziecka, z rezerwowej listy oczekujących na przyjęcie.

Rozdział IV

Ochrona danych osobowych i wrażliwych zgromadzonych w postępowaniu rekrutacyjnym

1. Administratorem danych osobowych jest Gminny Żłobek w Doruchowie, ul. Szkolna 1, 63-505 Doruchów.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – Gminny Żłobek w Doruchowie, ul. Szkolna 1, 63-505 Doruchów lub iod@doruchow.pl.
3. Cel przetwarzania danych osobowych:
 - a) rekrutacja dzieci do żłobka na dany rok szkolny

- b) wykonywanie ciążących na Administratorze obowiązków prawnych wynikających z przepisów prawa;
4. Podstawa prawna przetwarzania:
 - a) Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3,
 - b) Ustawa z 17 listopada 2021 r. o rodzinnym kapitale opiekuńczym,
 - c) Ustawa o Samorządzie Gminnym.
 5. Czas przetwarzania danych osobowych: dane osobowe będą przetwarzane przez czas rekrutacji, a po jej zakończeniu:
 - a) przypadku dzieci które zostały przyjęte do żłobka przez okres uczęszczania do żłobka;
 - b) w przypadku dzieci, które nie zostały przyjęte do żłobka przez okres roku od zakończenia procesu rekrutacji.
 6. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe na podstawie powyższych przepisów prawa, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości przeprowadzenia rekrutacji.
 7. Odbiorcą danych osobowych będą podmioty upoważnione z mocy prawa oraz takie z którymi została podpisana umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych.
 8. Rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji; mają także prawo żądania sprostowania, lub ograniczenia przetwarzania danych, jeżeli przetwarzanie danych jest nieprawidłowe.
 9. Rodzice mają prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uznają iż przetwarzanie tych danych osobowych odbywa się w sposób nieprawidłowy.

Tryb odwoławczy

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rodzic kandydata nieprzyjętego może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do żłobka.
2. Komisja rekrutacyjna sporządza uzasadnienie w terminie 5 dni od dnia wystąpienia rodzica z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym

najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

3. Rodzic kandydata w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia może wnieść do dyrektora żłobka odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej. Obowiązuje forma pisemna.
4. Dyrektor żłobka rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

Rozdział V

Przepisy końcowe

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Deklaracja kontynuacji pobytu dziecka w żłobku

Załącznik nr 2 – Karta zgłoszenia dziecka do żłobka wraz z załącznikami

Załącznik nr 3 – Potwierdzenie woli zapisu dziecka do żłobka