

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr
Wójta Gminy Golub-Dobrzyń
z dnia 01.12.2023 r.

Regulamin rekrutacji dzieci do Gminnego Żłobka „Filemonek” w Gałczewie

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (Dz. U. z 2021 r., poz. 75, zm. poz. 952, poz 2270),
2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2023 poz. 1270)
3. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40)
4. Uchwała Nr XXXX Rady Gminy Golub-Dobrzyń z dnia 27 listopada 2023 r. w sprawie utworzenia Gminnego Żłobka „Filemonek” w Gałczewie
5. Uchwała Nr XXXXX Rady Gminy Golub-Dobrzyń z dnia 27 listopada w sprawie nadania Statutu Gminnego Żłobka „Filemonek” w Gałczewie.

Rozdział 1

Definicje

§ 1. Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

1. Rodzic / opiekun prawny - przedstawiciel ustawowy dziecka, który składa kartę zgłoszenia dziecka do żłobka oraz dokumenty weryfikujące.
2. Żłobek - Gminny Żłobek „Filemonek” w Gałczewie.
3. Dyrektor - Dyrektor Gminnego Żłobka „Filemonek” w Gałczewie.

Rozdział 2

Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin Rekrutacji zawiera harmonogram postępowania rekrutacyjnego na wolne miejsca w Gminnym Żłobku „Filemonek” w Gałczewie. Ponadto Regulamin określa kryteria

wyboru, rodzaj dokumentów niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym oraz zakres uprawnień i obowiązków komisji kwalifikacyjnej.

Rozdział 3

Zasady rekrutacji

§ 1. Żłobek działa na zasadzie powszechnej dostępności. Rekrutacja jest prowadzona w sposób bezstronny, otwarty, jawny i na zasadach jednakowych dla wszystkich kandydatów/ek w oparciu o dokumenty rekrutacyjne.

§ 2. Pierwsza rekrutacja odbywać się będzie od 11 grudnia 2023 r. do 19 stycznia 2024 r. Zapisy na kolejny rok dokonywane będą od 1 marca do 30 czerwca.

§ 3. Rekrutacja dotyczy dzieci, które ukończyły 20 tydzień życia oraz dzieci, które nie ukończyły 36 miesiąca życia. Opieka nad dzieckiem może być sprawowana do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia lub w przypadku gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym - 4 rok życia.

§ 4. O przyjęciu do żłobka decyduje Komisja rekrutacyjna, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego w oparciu o liczbę miejsc z uwzględnieniem kryteriów rekrutacji.

§ 5. W przypadku zwolnienia się miejsca w żłobku, przeprowadza się uzupełniające postępowanie rekrutacyjne na podstawie listy rezerwowej. Na wolne miejsce przyjmuje się dziecko następne w kolejności, które w procesie rekrutacji uzyskało największą liczbę punktów spośród dzieci zgłoszonych, które nie zostały do żłobka przyjęte.

§ 6. Warunki obligatoryjne w przyjęciu dziecka do żłobka 0 lub 5 pkt*:

Zamieszkiwanie dziecka na terenie Gminy Golub-Dobrzyń	TAK/NIE
Wiek dziecka (od 20 tygodnia życia do 36 miesiąca życia.	TAK/NIE

*Dziecko otrzymuje 5 pkt w przypadku spełnienia obu ww. kryteriów.

§ 7. Warunki premiujące w przyjęciu dziecka do żłobka (wraz z ilością punktów za spełnianie kryterium premiującego):

Niepełnosprawność dziecka	2 pkt
---------------------------	-------

Niepełnosprawność rodziców/opiekunów dziecka	2 pkt
Wielodzietność rodziny kandydata	2 pkt
Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	2 pkt
Rodzic/opiekun prawny czynny zawodowo lub uczący się w trybie dziennym	3 pkt
Dziecko, którego rodzeństwo korzysta z usług Żłobka	1 pkt
Objęcie kandydata pieczą zastępczą	1 pkt
Maksymalnie	13 pkt

§ 8. W przypadku wolnych miejsc dopuszcza się przyjmowanie dzieci z poza terenu Gminy Golub-Dobrzyń.

Rozdział 4

Postępowanie rekrutacyjne oraz dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów premiujących

§ 1. Podstawowym warunkiem udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie wypełnionego i podpisanego wniosku o przyjęcie dziecka do żłobka wraz z kompletem dokumentów.

§ 2. Wypełniony wniosek wraz z załącznikami składa się w Gminnym Żłobku „Filemonek” w Gałczewie.

§ 3. W przypadku kiedy dzieci uzyskają jednakową liczbę punktów decyduje data złożenia wniosku.

§ 4. W kolejnych procesach rekrutacyjnych rodzic/opiekun prawny dziecka uczęszczającego do żłobka potwierdza wolę dalszego korzystania z usług żłobka składając „DEKLARACJĘ

O KONTYNUOWANIU OPIEKI ŻŁOBKOWEJ”. Dzieci, które kontynuują w kolejnym roku opiekę nie podlegają procesowi rekrutacji.

§ 5. Administratorem Danych Osobowych w procesie rekrutacji jest Dyrektor Gminnego żłobka „Filemonek” w Gałczewie. Zebrane dane osobowe po skończonym procesie adaptacyjnym dziecka zostają włączone do dokumentacji osobowej dziecka.

§ 6. Wykaz dokumentów, które potwierdzają spełnianie kryteriów określonych w zasadach rekrutacji niniejszego regulaminu:

Dzieci z rodzin wielodzietnych (posiadające troje dzieci i więcej)	Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego dziecka o wychowywaniu co najmniej trojga dzieci
Niepełnosprawność dziecka/rodzica lub opiekuna prawnego	Orzeczenie o niepełnosprawności
Dzieci rodziców/opiekunów prawnych samotnie je wychowujących	Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem
Rodzic/opiekun prawny czynny zawodowo lub pobierający naukę w trybie dziennym	Zaświadczenie pracodawcy/oświadczenie w przypadku samozatrudnienia lub zaświadczenie o pobieraniu nauki
Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej
Dziecko, którego rodzeństwo korzysta z usług Żłobka	Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego dziecka

§ 7. Za spełnianie kryterium uważa się dzień złożenia kompletu dokumentów rekrutacyjnych.

§ 8. W przypadku braku kompletu dokumentów rekrutacyjnych Komisja rekrutacyjna wzywa rodzica/opiekuna prawnego do uzupełnienia dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów kwalifikacyjnych. W przypadku nie przedłożenia dokumentów w terminie wskazanym przez Komisję rekrutacyjną przyjmuje się, że dziecko nie spełnia danego kryterium.

Rozdział 5

Komisja rekrutacyjna

§ 1. Komisja rekrutacyjna prowadzi rekrutację na wolne miejsca w żłobku.

§ 2. Członków Komisji rekrutacyjnej powołuje Dyrektor Gminnego Żłobka „Filemonek” w Gałczewie.

§ 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, a także pracowników żłobka.

§ 4. Posiedzenia Komisji rekrutacyjnej zwołuje, prowadzi i nadzoruje przewodniczący komisji.

§ 5. Z posiedzenia Komisji rekrutacyjnej sporządzany jest protokół.

§ 6. Rodzic/opiekun prawy zostaje telefonicznie poinformowany o przyjęciu lub odmowie przyjęcia dziecka do żłobka.

Rozdział 6

Procedura odwoławcza

§ 1. W terminie 3 dni od dnia poinformowania o odmowie przyjęcia dziecka do żłobka rodzic/opiekun prawny dziecka może wystąpić do Komisji rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do żłobka.

2. Uzasadnienie sporządza Komisja rekrutacyjna w terminie 3 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem o uzasadnienie.

Rozdział 7

Rezygnacja

§ 1. Rezygnacja z uczęszczania dziecka do żłobka powinna być złożona w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 2. Dyrektor może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia i skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:

- 1) gdy zostanie złożony w tej sprawie pisemny wniosek Rodzica,
- 2) gdy poweźmie informację, że podane w karcie zapisu dziecka dane są niezgodne z prawdą,
- 3) nie uregulowania przez rodziców dziecka wymaganych opłat,

4) nie przestrzegania regulaminu organizacyjnego oraz Statutu Żłobka.

§ 3. Rodzice mogą rozwiązać umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia.

§ 4. Strony mogą rozwiązać umowę za porozumieniem stron, w każdym czasie.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 1. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

§ 2. Dyrektor Żłobka może dokonać zmiany niniejszego Regulaminu w przypadku zmiany wytycznych lub w innych uzasadnionych przypadkach, o czym zobowiązany jest poinformować uczestników.


WÓJT
Marek Ryłowicz