

REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI DO ŻŁOBKA W OPALENICY NA ROK 2022/2023

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 tj.(Dz.U.2021.75 t.j.)oraz Statut Żłobka w Opalenicy.

§1.Żłobek w Opalenicy organizuje opiekę nad dziećmi w wieku do lat 3.

§2. Zasady rekrutacji dzieci

- 1 W celu wszczęcia procedury zapisania dziecka do Żłobka na wolne miejsca należy pobrać i wypełnić *Wniosek o przyjęcie dziecka do Żłobka w Opalenicy* a następnie wraz z załącznikami potwierdzającymi sytuację rodzinną, złożyć w sekretariacie Żłobka.(Wnioski dostępne będą od 04.04.2022 r. na stronie internetowej Żłobka oraz w sekretariacie w godz.8.00-15.00)
- 2 Dziecko zgłaszane do Żłobka powinno być zameldowane na terenie gminy Opalenica.
- 3 Nabór do Żłobka - w chwili złożenia wniosku nadany jest kolejny numer, przekazany również rodzicowi składającemu wniosek ,celem weryfikacji na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej listy dzieci przyjętych i nie przyjętych.
- 4 Wniosek zgłoszenia zawiera:
 - imię, nazwisko, datę i miejsce urodzenia oraz nr PESEL dziecka,
 - imiona, nazwiska rodziców /prawnych opiekunów oraz PESEL
 - informacje o rodzeństwie dziecka dotyczące liczby i wieku rodzeństwa,
 - adres miejsca zamieszkania rodziców i dziecka,
 - nr telefonu,
 - miejsce pracy rodziców lub miejsce pobierania nauki w szkole lub szkole wyższej przez rodziców
 - dane o stanie zdrowia, stopniu niepełnosprawności, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
- 5 Złożony wniosek należy uzupełnić o wymagane zaświadczenia w terminie do 15 kwietnia 2022 r.. W przypadku braków formalnych lub braku wymaganych zaświadczeń należy je uzupełnić w nieprzekraczalnym terminie do dnia 15 kwietnia b.r. i dostarczyć w/w terminie do sekretariatu żłobka. W przypadku nie uzupełnienia brakujących dokumentów, wniosek nie będzie rozpatrywany .

- 6 Wnioski o przyjęcie dzieci do Żłobka w Opalenicy złożone w 2021 r. tracą swoją ważność z dniem 31.XII. 2021 r. Rodzice zainteresowani przyjęciem dziecka do placówki są zobowiązani do złożenie kompletnej dokumentacji w terminie, o którym mowa w § 2 ust.8 *Regulaminu rekrutacji*.
- 7 Żłobek przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności z uwzględnieniem poniższych terminów:
 - wydawanie i pobieranie wniosków rozpoczyna się od dnia 4 kwietnia 2022 r.
 - przyjmowanie wniosków rozpoczyna się od dnia 4 kwietnia do 15 kwietnia bieżącego roku.
 - składanie „Deklaracji kontynuowania opieki w Żłobku w Opalenicy” przez rodziców (opiekunów prawnych) dzieci uczęszczających już do Żłobka należy złożyć od 21 marca do 1 kwietnia bieżącego roku,
 - do dnia 25 kwietnia bieżącego roku komisja rekrutacyjna rozpatrzy wnioski na rok szkolny 2022/2023,
 - w dniu 27 kwietnia 2022 r. - na tablicy informacyjnej i stronie internetowej Żłobka zostaną zamieszczone listy dzieci przyjętych do Żłobka, listy dzieci nie przyjętych oraz listy rezerwowej dzieci (numery nadawane są w chwili złożenia wniosku w Żłobku),
- 8 W przypadku mniejszej liczby zgłoszonych dzieci niż liczba miejsc w Żłobku, przyjęcie dzieci dokonuje Dyrektor Żłobka.
- 9 W sytuacji, kiedy liczba dzieci zgłoszonych jest większa niż liczba miejsc w Żłobku, Dyrektor Żłobka powołuje Komisję rekrutacyjną w skład której wchodzi: trzech pracowników opiekunów Żłobka (którego dziecko nie uczestniczy w procesie rekrutacji)
- 10 Termin pracy Komisji Rekrutacyjnej ustala Dyrektor Żłobka.
- 11 Komisja Rekrutacyjna dokonuje analizy złożonych wniosków o przyjęcie dzieci do Żłobka w oparciu o następujące kryteria, wypełnianym dla każdego złożonego wniosku:
 - a dziecko z rodziny wielodzietnej (rodzina wychowująca troje i więcej dzieci) – **10 pkt**,

- b dziecko z orzeczeniem o niepełnosprawności – **10 pkt**,
- c dziecko rodziców pracujących / studiujących w trybie dziennym – **10 pkt**,
- d dziecko rodzica samotnie wychowującego dziecko pracującego / studiującego w trybie dziennym – **10 pkt**,
- e dzieci posiadające zameldowanie na terenie gminy Opalenica – **10 pkt**,

12. W przypadku uzyskania jednakowej ilości punktów przez kandydatów, decydujące znaczenie ma kolejność złożenia wniosku o przyjęcie dziecka do Żłobka. W przypadku, gdy wnioski zostały złożone w tym samym dniu, decyduje numer nadawany w chwili składania wniosku w Żłobku

§3 Zasady pracy Komisji Rekrutacyjnej

- 1 Posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej odbywają się na terenie Żłobka, w ustalonym terminie.
- 2 Komisja Rekrutacyjna rozpoczyna posiedzenie od wyboru Przewodniczącego.
- 3 Z każdego posiedzenia Komisji sporządza się protokół.
- 4 Do zadań Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej należy:
 - a pobranie od Dyrektora złożonych wniosków o przyjęcie dziecka do żłobka wraz z załączonymi zaświadczeniami,
 - b kierowanie pracami Komisji Rekrutacyjnej zgodnie z obowiązującymi postanowieniami niniejszego Regulaminu,
 - c prowadzenie posiedzeń Komisji Rekrutacyjnej z uwzględnieniem następujących czynności:
 - wyznaczenie protokolanta,
 - pouczenie członków Komisji o obowiązku przestrzegania Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dn. 27 kwietnia 2016 r., podpisanie oświadczeń,
 - zapoznanie członków Komisji z zasadami rekrutacji dzieci do Żłobka,
 - nadzorowanie prawidłowości sporządzania dokumentacji przez Komisję, w tym sporządzenia w kolejności alfabetycznej list dzieci przyjętych i nieprzyjętych.

5. Do zadań członków Komisji Rekrutacyjnej należy:

- (a) sprawdzenie wszystkich dokumentów pod względem formalnym,
- (b) weryfikacja złożonych wniosków co do spełniania przez kandydatów kryteriów,
- (c) ustalenie liczby punktów uzyskanych przez poszczególnych kandydatów,
- (d) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i sporządzenie listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do Żłobka oraz listy rezerwowej dzieci.

6 Komisja Rekrutacyjna ustala wyniki postępowania rekrutacyjnego i podaje do publicznej wiadomości listę dzieci przyjętych, nieprzyjętych oraz listę rezerwową- poprzez umieszczenie list w widocznym miejscu w siedzibie Żłobka i na stronie internetowej

7 Dokumentami potwierdzającymi sytuację rodzinną dziecka są:

- a) w przypadku dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności –kserokopia orzeczenia o stopniu niepełnosprawności;
- b) w przypadku dziecka rodziców pracujących –zaświadczenie z zakładu pracy potwierdzające zatrudnienie, adres i nr telefonu, natomiast w przypadku samo zatrudnienia –aktualna informacja z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, zaświadczenie;
- c) w przypadku dziecka rodziców studiujących w trybie dziennym – zaświadczenie z uczelni lub szkoły, potwierdzające naukę w systemie dziennym.

d) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem - poświadczona przez rodzica/prawnego opiekuna kopia.