

REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI DO ŻŁOBKA GMINNEGO W JACZOWIE NA ROK SZKOLNY 2020/2021

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U z 2018 r., poz. 603 z późn.zm);

Uchwała nr XVI/125/2019 Rady Gminy Jerzmanowa z dnia 13 listopada 2019 r.

§ 1. Zasady naboru

1. Rekrutacja dzieci do Żłobka odbywa się poprzez złożenie dokumentów aplikacyjnych w formie papierowej w siedzibie Żłobka Gminnego w Jaczowie ul. Główna 21 L, 67-210 Jaczów.
2. Rekrutacja odbywa się w oparciu o zasady i kryteria przyjęte w niniejszym regulaminie.
3. Zapisy dziecka do Żłobka odbywają się w systemie ciągłym – całorocznym, tj. w miarę posiadania wolnych miejsc.
4. Nabór główny skumulowany odbywa się w chwili przejścia dzieci ze Żłobka do przedszkoli tzn. następuje wówczas jednorazowe przyjęcie większej liczby dzieci z listy oczekujących.
5. Dyrektor informuje rodziców o przyjęciu dziecka do Żłobka poprzez wywieszenie imiennej listy na tablicy ogłoszeń zamieszczonej w budynku Żłobka oraz na stronie internetowej Żłobka.
6. Najważniejszym kryterium w przyjęciu dziecka do żłobka jest liczba punktów. W przypadku wniosków z taką samą liczbą punktów, liczy się kolejność składania wniosków.
7. Dzieci, które nie zostaną przyjęte do Żłobka ze względu na wyczerpanie dostępnych miejsc są wpisywane na listę oczekujących.
8. Przez okres sześciu miesięcy dziecko jest zapisane na liście oczekujących. Przed upływem tego terminu rodzic/prawny opiekun otrzyma e-maila z przypomnieniem o konieczności potwierdzenia, iż w dalszym ciągu oczekuje na miejsce w Żłobku. Brak potwierdzenia spowoduje automatyczne usunięcie dziecka z listy oczekujących. W związku z tym posiadanie skrzynki e-mail jest niezbędne.
9. O przyjęciu dziecka do Żłobka decyduje Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Żłobka – skład i zadania komisji opisane są w dalszej części regulaminu.
10. Warunkiem przyjęcia dziecka do Żłobka jest :
 - a. wypełniony i złożony wniosek o przyjęcie dziecka do Żłobka;
 - b. wypełnienie i złożenie pozostałych dokumentów związanych z uczestnictwem jednego z rodziców/opiekunów prawnych w projekcie „Nowy żłobek w Gminie Jerzmanowa szansą dla Rodziców na powrót do pracy”
 - c. zawarta na podstawie wniosku pisemna umowa o korzystanie z usług Żłobka.
11. Brak zawarcia umowy oraz niespełnienie kryteriów związanych z realizacją projektu „Nowy żłobek w Gminie Jerzmanowa szansą dla Rodziców na powrót do pracy” w

podanym w harmonogramie terminie skutkuje nieprzyjęciem dziecka do Żłobka i pozostawieniem go na liście oczekujących.

12. Wnioski złożone w żłobku po obradach Komisji Rekrutacyjnej są umieszczane na liście oczekujących na przyjęcie.
13. Dzieci aktualnie korzystające z usług Żłobka nie są objęte rekrutacją na kolejny rok. Kontynuują swój pobyt w placówce na podstawie złożonej deklaracji kontynuacji pobytu dziecka oraz podpisanej umowy o korzystaniu z usług żłobka. Termin złożenia deklaracji corocznie podaje dyrektor Żłobka.

§ 2. Kryteria naboru

1. Do Żłobka zapisywane mogą być dzieci w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do końca roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 lata.
2. Żłobek przyjmuje dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Jerzmanowa.
3. W miarę posiadanych miejsc i przy uwzględnieniu liczebności oraz kwalifikacji zatrudnionego personelu pierwszeństwo przy przyjęciu do Żłobka mają dzieci niepełnosprawne oraz pochodzące z rodzin wielodzietnych. Za rodziny wielodzietne uważa się rodziny mające troje i więcej dzieci w wieku do lat 18.
4. Dzieci w Żłobku zapisywane są do grup według ich zbliżonego wieku oraz rozwoju psychofizycznego.
5. Liczba grup dziecięcych w Żłobku ustalana jest w Regulaminie Organizacyjnym Żłobka.
6. W przypadku gdy zgłaszane dzieci otrzymają taką samą liczbę punktów, przyjmowane są te, których wnioski zostały złożone wcześniej oraz gdy rodzic/opiekun prawny spełnia kryteria projektu „Nowy żłobek w Gminie Jerzmanowa szansą dla Rodziców na powrót do pracy”, tj.
 - a. **miejsce zamieszkania:** do udziału w projekcie zakwalifikowane zostaną osoby zamieszkujące, na terenie Gminy Jerzmanowa (woj. dolnośląskie) -weryfikacja na podstawie złożonego oświadczenia;
 - b. **status na rynku pracy:**
 - osoby pracujące przebywające na urlopie: macierzyńskim lub rodzicielskim: weryfikacja na podstawie oświadczenia lub zaświadczenia;
 - osoby w grupie wyłączonej z rynku pracy w związku ze sprawowaniem opieki nad dzieckiem do lat 3, osoby bierne zawodowo w tym na urloпах wychowawczych – weryfikacja na podstawie zaświadczenia z PUP, oświadczenia.
7. Komisja Rekrutacyjna zastrzega sobie prawo weryfikacji informacji zamieszczonych w oświadczeniach pod kątem zgodności ze stanem faktycznym. Podanie w oświadczeniu nieprawdziwych danych może skutkować wykluczeniem dziecka zgłoszonego do przyjęcia z rekrutacji do Żłobka.

L.p.	Kryteria	Liczna punktów	Wymagane załączniki
1	Rodzice i dziecko zamieszkują na terenie Gminy Jerzmanowa	10 pkt.	Wypełnione we wniosku* oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów dotyczące faktu zamieszkania na terenie Gminy Jerzmanowa
2	Rodzic samotnie wychowuje dziecko	10 pkt.	Wypełnione we wniosku* oświadczenie matek/prawnych opiekunek lub ojców/prawnych opiekunów samotnie wychowujących dziecko.
3	Rodzice są zatrudnieni lub uczą się w trybie dziennym, lub świadczą usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej, lub prowadzą działalność gospodarczą	10 pkt.	Wypełnione we wniosku* oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów o wymiarze ich czasu pracy, prowadzeniu działalności gospodarczej lub pobieraniu nauki w systemie dziennym. W przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą do wglądu wydruk z CEIDG.
4	Rodzic/opiekun prawny pracujący przebywający na urlopie: macierzyńskim lub rodzicielskim	20 pkt.	Wypełnione we wniosku* oświadczenie lub zaświadczenie pracodawcy
5	Rodzic/opiekun prawny w grupie wyłączonej z rynku pracy w związku ze sprawowaniem opieki nad dzieckiem do lat 3, osoby bierne zawodowo w tym na urloпах wychowawczych	20 pkt.	Wypełnione we wniosku* oświadczenie lub zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy
6	Wobec rodzica orzeczono znaczny albo umiarkowany stopień niepełnosprawności albo całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji	10 pkt.	Orzeczenie o niepełnosprawności lub o niezdolności do pracy/samodzielnej egzystencji
7	Dziecko niepełnosprawne	10 pkt.	Orzeczenie o niepełnosprawności z PCPR
8	Dzieci z rodzin wielodzietnych. Uwaga! Za rodziny wielodzietne uważa się rodziny mające troje i więcej dzieci w wieku do lat 18 10	10 pkt.	Wypełnione we wniosku* oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów dotyczące faktu pochodzenia dziecka z rodziny wielodzietnej
9	Dziecko, którego dotyczy wniosek ma rodzeństwo : - w wieku od 6 do 18 lat	10 pkt.	Wypełnione we wniosku* oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów
10	Dziecko, którego dotyczy wniosek ma rodzeństwo: powyżej 18 roku życia z orzeczoną niepełnosprawnością	10 pkt.	Orzeczenie o niepełnosprawności z PCPR
11	Młody wiek rodzica, tj. poniżej 25 roku życia	5 pkt.	Oświadczenie rodzica
12	Dochód nie przekraczający 150% właściwego kryterium dochodowego (na osobę samotnie gospodarującą lub na osobę w rodzinie), o którym mowa w ustawie z dnia 12.03.2004 r. o pomocy społecznej (potwierdzenie pobierania zasiłku)	10 pkt.	Oświadczenie rodzica

* Wniosek o przyjęcie dziecka do żłobka.

HARMONOGRAM POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

L.p.	Data postępowania rekrutacyjnego	Treść postępowania rekrutacyjnego
1	13-07. - 31.07.2020 r.	Osobiste potwierdzenie przez rodziców/prawnych opiekunów woli zapisania dziecka do Żłobka tj. złożenie wniosku o przyjęcie dziecka do żłobka w siedzibie Urzędu Gminy Jerzmanowa – pokój 312, 2 piętro
2	03.08. – 05.08.2020 r.	Powołanie oraz obrady Komisji Rekrutacyjnej
3	07.08.2020 r.	Ogłoszenie listy dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia do Żłobka na tablicy ogłoszeń umieszczonej w Żłobku oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy w Jerzmanowej.
4	10.08. – 21.08.2020 r.	Zgłaszanie się do Dyrektora Żłobka rodziców/prawnych opiekunów dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia w celu podpisania umowy o korzystaniu z usług Żłobka oraz wypełnienie i złożenie pozostałych dokumentów związanych z uczestnictwem jednego z rodziców/opiekunów prawnych w projekcie „Nowy żłobek w Gminie Jerzmanowa szansą dla Rodziców na powrót do pracy”
5	24.08.2020 r.	Ogłoszenie listy dzieci przyjętych do Żłobka na tablicy ogłoszeń umieszczonej w Żłobku oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy w Jerzmanowej.

§ 3. Skład i zadania komisji rekrutacyjnej

1. O przyjęciu dziecka do Żłobka decyduje Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Żłobka.
2. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi:
 - dyrektor Żłobka lub upoważniona przez niego osoba;
 - przedstawiciel kadry dydaktyczno – opiekuńczej.
 - w uzasadnionych przypadkach na wniosek Dyrektora Żłobka Wójt Gminy Jerzmanowa typuje do komisji przedstawiciela organu prowadzącego.
3. Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół ze swojego posiedzenia, którego załącznikiem jest:
 - lista dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia do Żłobka (pierwszy etap postępowania);
 - lista dzieci przyjętych do Żłobka (drugi etap postępowania tj. po podpisaniu umów z rodzicami/prawnymi opiekunami).

§ 4. Zadania dyrektora jako przewodniczącego komisji rekrutacyjnej

1. Dyrektor Żłobka w formie pisemnej na tablicy informacyjnej Żłobka (ew. Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Jerzmanowa, stronie internetowej Żłobka, lokalnych mediach itp.) ogłasza rekrutację, przedstawia jej harmonogram i zasady.
2. W przypadku nie posiadania przez rodziców/prawnych opiekunów dostępu do Internetu, na ich prośbę i po uprzednim ustaleniu terminu - dokonuje zapisu dziecka w systemie.
3. Dyrektor sprawdza wszystkie dokumenty pod względem formalnym.
4. Dyrektor dokonuje rejestracji zgłoszonych przez rodziców/ prawnych opiekunów wniosków o przyjęcie kandydata potwierdzających ich wolę zapisania dziecka do placówki (prowadzi ich rejestr).
5. Organizuje posiedzenia i kieruje pracami Komisji zgodnie z przepisami.
6. Nadzoruje pod względem merytorycznym prawidłowość sporządzania dokumentacji.
7. Sporządza oraz podpisuje z rodzicami/prawnymi opiekunami umowy o świadczeniu usług w Żłobku.
8. Zamieszcza na tablicy ogłoszeń listy dzieci zakwalifikowanych oraz przyjętych.
9. Dyrektora w jego czynnościach może zastąpić upoważniona przez niego osoba.