

REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI DO MIEJSKO-GMINNEGO ŻŁOBKA W DALESZYCACH rok szkolny 2018/2019

Postanowienia ogólne

§1

1. Rekrutacja dzieci do Miejsko-Gminnego Żłobka w Daleszycach prowadzona jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności każdego roku na dany rok szkolny.
2. Rekrutacja dzieci do żłobka odbywa się w oparciu o zasady przyjęte w niniejszym regulaminie.
3. Regulamin zostaje podany do powszechnej wiadomości na tablicy ogłoszeń na terenie placówki, na stronie internetowej żłobka oraz Miasta i Gminy Daleszyce.
4. Rekrutacja dzieci do żłobka dotyczy dzieci zamieszkałych wraz ze swoimi rodzicami (prawnymi opiekunami) na terenie Gminy Daleszyce, a w przypadku wolnych miejsc spoza Gminy Daleszyce.
5. Dzieci w żłobku zapisywane są do grup według ich zbliżonego wieku oraz rozwoju psychofizycznego.
6. Postępowanie Komisji Rekrutacyjnej jest jawne.

Harmonogram postępowania rekrutacyjnego

§2

1. **26.02.2018r. – 30.03.2018r.** - pobieranie i składanie „*Kart zgłoszenia dziecka do żłobka*” oraz „*Deklaracji kontynuowania pobytu dziecka w żłobku*” . Kartę i deklarację będzie można pobrać osobiście w placówce żłobka lub na stronie internetowej pod adresem <http://zlobek.daleszyce.pl/>
2. **do 6 kwietnia 2018r.** - powołanie Komisji Rekrutacyjnej, utworzenie listy zgłoszonych dzieci.
3. **od 16 kwietnia 2018 r.** - weryfikacja przez Komisję Rekrutacyjną złożonych kart zgłoszenia dzieci do żłobka na rok szkolny 2018/2019.
4. **30 kwietnia 2018r.** - ogłoszenie listy dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia do żłobka od 1 września 2018 roku.
5. **07 - 11 maja 2018r. godz. 15:00** – potwierdzenie przez rodziców woli oddania dziecka do żłobka. Brak potwierdzenia jest traktowany jako rezygnacja z miejsca w żłobku.
6. **15. 05. 2018 r.** – ogłoszenie ostatecznej listy dzieci przyjętych do żłobka na rok szkolny 2018/2019.

Zasady postępowania rekrutacyjnego

§3

1. Do żłobka prowadzonego przez Gminę Daleszyce przyjmowane są dzieci w wieku od 20 tygodnia życia do lat 3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach może być przyjęte dziecko w wieku do lat 4.
2. Podstawą do zgłoszenia dziecka do żłobka jest kompletnie wypełniona i złożona w terminie „*Karta zgłoszenia dziecka do żłobka na rok szkolny 2018/2019*” lub „*Deklaracja kontynuowania pobytu dziecka w żłobku*” oraz inne dokumenty dołączane w miarę potrzeb. Stanowią one podstawę pracy Komisji Rekrutacyjnej.
3. Liczba miejsc określona w statucie jest liczbą maksymalną.
4. Podstawowa rekrutacja dzieci do żłobka na terenie Gminy Daleszyce odbywa się raz w roku.
5. W przypadku zgłoszenia większej liczby dzieci od liczby miejsc w żłobku, w toku postępowania kwalifikacyjnego brane są pod uwagę dodatkowe kryteria pierwszeństwa w kolejności określonej poniżej:
 - 1) dzieci, które w roku szkolnym poprzedzającym uczęszczały do żłobka,
 - 2) dzieci rodziców samotnie wychowujących, pod warunkiem, że pracują zawodowo,
 - 3) dzieci, których rodzeństwo uczęszcza do żłobka,
 - 4) dzieci, których oboje rodzice pracują zawodowo i nie mogą im zapewnić opieki w ciągu dnia,
 - 5) dzieci z rodzin posiadających inne udokumentowane wskazania do uczęszczania do żłobka (wydane przez uprawnione organy lub instytucje: orzeczenia, decyzje, bądź opinie wskazujące np. na ważne względy społeczne)
 - 6) dzieci z rodzin wielodzietnych (3 i więcej dzieci w rodzinie),
 - 7) dzieci rodziców niepracujących zawodowo.
6. Do żłobka może być przyjęte dziecko spoza Gminy Daleszyce, jeżeli żłobek dysponuje wolnymi miejscami, a rodzice spełniają kryteria określone w pkt 5 i na zasadach określonych w tym punkcie.
7. Na podstawie złożonej przez rodziców karty zgłoszenia, dziecko nieprzyjęte za zgodą rodziców wpisywane jest na listę rezerwową.
8. O pozycji dziecka na liście rezerwowej informuje rodziców Dyrektor Żłobka.
9. Rodzice dzieci przyjętych do żłobka na dany rok podpisują umowę w sprawie korzystania z usług żłobka w terminie określonym przez Dyrektora Żłobka.

Skład i zadania Komisji Rekrutacyjnej

§4

1. O przyjęciu dziecka do żłobka decyduje Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Miejsko-Gminnego Żłobka w Daleszycach, który wyznacza skład komisji oraz jej przewodniczącego.
2. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi: przewodniczący i trzech członków.

3. Komisja Rekrutacyjna pracuje uwzględniając zasady określone w niniejszym regulaminie oraz w statucie.
4. Przewodniczący kieruje pracami komisji oraz nadzoruje pod względem merytorycznym prawidłowość sporządzania dokumentacji.
5. Dokumenty stanowiące podstawę pracy komisji rekrutacyjnej:
 - 1) Imienne wykazy zgłoszonych dzieci,
 - 2) Karta zgłoszenia dziecka do żłobka, Deklaracja kontynuowania pobytu dziecka w żłobku oraz inne dokumenty złożone przez rodziców.
6. Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół ze swojego posiedzenia, którego załącznikiem w ostatnim etapie postępowania jest:
 - 1) lista dzieci przyjętych do żłobka,
 - 2) lista dzieci nieprzyjętych do żłobka.
8. Przewodniczący komisji ogłasza wyniki rekrutacji poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń znajdującej się w żłobku listy dzieci przyjętych do żłobka.

Zadania Dyrektora Żłobka

§5

1. Dyrektor Żłobka w formie pisemnej na tablicy informacyjnej ogłasza rekrutację, przedstawia harmonogram jej przebiegu, kieruje wydawaniem i przyjmowaniem kart zgłoszenia oraz innych dokumentów przedkładanych przez rodziców.
2. Dyrektor sprawdza wszystkie dokumenty pod względem formalnym.
3. Sporządza listę zgłoszonych dzieci na posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej.
4. Zatwierdza decyzję Komisji Rekrutacyjnej w sprawie przyjęć dzieci.

Sposób dokumentowania kryteriów przyjęcia

§6

1. W celu potwierdzenia danych zawartych w karcie zgłoszenia dziecka do żłobka rodzice składają:

- 1) Rodzice samotnie wychowujący swoje dziecko muszą dostarczyć jeden z dokumentów: pismo sądowe potwierdzające rozwód bądź otrzymywanie alimentów, PIT, który potwierdzi rozliczenie dochodu przez osoby samotnie wychowujące dziecko lub inny dokument potwierdzający w/w sytuację np. pozew o rozwód, zasądzenie alimentów itp.
- 2) Rodzice pracujący potwierdzają wymiar czasu pracy stosownym zaświadczeniem.
- 3) Działalność gospodarcza potwierdzona dodatkowo wydrukiem internetowym z CEIDG.
- 4) Rodzice korzystający z pomocy społecznej składają aktualne zaświadczenie z Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.
- 5) Rodzice realizujący projekt „Rodzina 3+” dostarczają kserokopię Karty Rodziny lub oświadczenie o wielodzietności rodziny.
- 6) Inne dokumenty wskazujące potrzebę uczęszczania dziecka do żłobka.

- 7) Oświadczenia rodziców, składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest zobowiązany do zawarcia w nim klauzuli:
„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”

2. W przypadku nieprzedstawienia wymaganych dokumentów potwierdzających spełnianie danych kryteriów Komisja Rekrutacyjna, rozpatrująca wnioski nie uwzględni kryterium, które nie zostało potwierdzone.

Postanowienia końcowe

§7

1. W trakcie roku dzieci przyjmowane są do żłobka w miarę wolnych miejsc.
2. Jeżeli w trakcie roku zwalnia się miejsce, Dyrektor Żłobka zawiadamia kolejną osobę z listy oczekujących do danej grupy wiekowej o możliwości przyjęcia dziecka i uzgadnia dokładny termin i warunki przyjęcia.
3. W przypadku, gdy osoba informowana o gotowości żłobka do przyjęcia dziecka odmawia oddania dziecka lub chce przesunąć przyjęcie na termin późniejszy, zawiadamiana jest kolejna osoba z listy rezerwowej.
4. Przy przyjęciu dziecka do żłobka rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są przedstawić zaświadczenie od lekarza rodzinnego, że dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do żłobka oraz książeczkę zdrowia dziecka z aktualnymi szczepieniami.
5. Rodzice (opiekunowie prawni) wymieniają w karcie zapisu osoby pełnoletnie oraz ich dane, których upoważniają do odbioru dziecka ze żłobka.
6. W przypadku nieprzyjęcia dziecka do żłobka rodzice mają prawo do złożenia odwołania u Dyrektora Miejsko-Gminnego Żłobka w Daleszycach w ciągu 7 dni od wywieszenia list dzieci.

§8

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Miejsko-Gminnego Żłobka
w Daleszycach
Małgorzata Wojciechowska
.....