

REGULAMIN REKRUTACJI DO ŻŁOBKA SAMORZĄDOWEGO W SANNIKACH

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Podstawę prawną niniejszego regulaminu stanowią:

1. Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (tekst jedn.: Dz. U. z 2024 r. poz. 338 z późn. zm.)
2. Uchwała Nr 389/LXXXIII/2024 Rady Miasta i Gminy Sanniki z dnia 29 stycznia 2024 r. w sprawie utworzenia Żłobka Samorządowego w Sannikach i nadania mu statutu.
3. Zarządzenie Nr 0050.21.2025 Burmistrza Miasta i Gminy Sanniki z dnia 24.04.2025 r. w sprawie określenia terminu naboru wniosków do Żłobka Samorządowego w Sannikach.

§ 2

Regulamin Rekrutacji dzieci do żłobka ustala warunki przyjmowania dzieci do Żłobka Samorządowego w Sannikach, obowiązki Rodziców i Żłobka Samorządowego.

ZASADY REKRUTACJI

§ 3

1. Do Żłobka przyjmowane są dzieci, których rodzice zamieszkują na terenie Miasta i Gminy Sanniki.
2. Dzieci spoza terenu Miasta i Gminy Sanniki mogą być przyjmowane tylko w przypadku, gdy po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego placówka dysponuje wolnymi miejscami.
3. Żłobek sprawuje opiekę nad dziećmi w wieku od 20 tygodnia życia do końca roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia.
4. Podstawowa rekrutacja dziecka do żłobka odbywa się raz w roku. Jeżeli placówka dysponuje wolnymi miejscami dopuszcza się możliwość przyjmowania dzieci w trakcie roku szkolnego z uwzględnieniem listy rezerwowej dzieci oczekujących na przyjęcie.

§ 4

1. Zgodnie z Zarządzeniem Nr 0050.21.2025 Burmistrza Miasta i Gminy Sanniki z dnia 24.04.2025 r. w sprawie określenia terminu naboru wniosków do Żłobka Samorządowego w Sannikach pierwszy nabór do żłobka ustala się na dzień 12 maja 2025 r.
2. Rodzice, których dzieci uczęszczają do Żłobka Samorządowego w Sannikach i którzy złożyli Potwierdzenie woli kontynuacji pobytu dziecka w żłobku, nie uczestniczą w procedurze rekrutacyjnej na kolejny rok. Złożenie tego dokumentu oznacza, że dziecko zachowuje miejsce w Żłobku.
3. Od dnia 12 maja 2025 r. rodzice składają Kartę zgłoszenia dziecka, która stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.
4. Harmonogram naboru określonego w pkt. 1, określa Załącznik nr 2 do Regulaminu.
5. Dzieci nieprzyjęte do Żłobka umieszcza się na liście rezerwowej.

6. Jeżeli w trakcie roku zwalnia się miejsce, Dyrektor Żłobka zawiadamia kolejną osobę z listy oczekujących o możliwości przyjęcia dziecka i uzgadnia dokładny termin i warunki przyjęcia.
7. W przypadku, gdy osoba informowana o gotowości Żłobka do przyjęcia dziecka odmawia oddania dziecka, zawiadamiana jest kolejną osobę z listy rezerwowej.

§ 5

1. Warunkiem przyjęcia dziecka do Żłobka jest zawarcie umowy cywilno-prawnej w sprawie korzystania z usług Żłobka, najpóźniej w dniu rozpoczęcia korzystania przez dziecko z usług Żłobka.

§ 6

1. Niepodpisanie umowy przez rodziców dziecka w terminie wskazanym w § 5 jest równoznaczne z rezygnacją z umieszczenia dziecka w Żłobku, skreśleniem go z listy przyjętych i przyjęciem kolejnego dziecka z listy oczekujących na miejsce w Żłobku.

KOMISJA REKRUTACYJNA

§ 7

1. Powołanie Komisji Rekrutacyjnej następuje w przypadku, gdy liczba zgłoszonych kandydatów do Żłobka jest większa od liczby dostępnych miejsc w Żłobku.
2. Komisję Rekrutacyjną powołuje Dyrektor, w skład której wchodzi:
 - Dyrektor jako przewodniczący;
 - przedstawiciel organu prowadzącego;
 - sekretarz przedszkola.
3. Termin pracy Komisji jest ustalony przez Dyrektora.
4. W sytuacjach spornych Komisja Rekrutacyjna ma prawo podjęcia decyzji w drodze głosowania. Poszczególni członkowie dysponują jednym głosem. Jeżeli głosowanie nie przyniesie rozstrzygnięcia decydujący głos należy do Przewodniczącego Komisji.

§ 8

1. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy:
 - a) weryfikacja wniosków o przyjęcie dziecka do Żłobka wraz z załącznikami potwierdzającymi spełnianie kryteriów;
 - b) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego - lista dzieci zakwalifikowanych (przyjętych) i niezakwalifikowanych (nieprzyjętych do Żłobka) poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w szatni Żłobka;
2. Sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego przez powołaną Komisję.

KRYTERIA REKRUTACJI

§ 9

1. Do rekrutacji przystępują dzieci mające miejsce zamieszkania na terenie Miasta i Gminy Sanniki.
2. Rekrutacja odbywa się na podstawie uzyskanej liczby punktów rekrutacyjnych.

3. Liczba punktów rekrutacyjnych jest sumą wartości punktowych kryteriów zaznaczonych w Karcie zgłoszenia.
4. Punkty ze spełniania kryteriów zostaną naliczone gdy:
 - a) zaznaczono w Karcie zgłoszenia kryteria, które dziecko spełnia,
 - b) dostarczono do sekretariatu Przedszkola wypełnioną i podpisaną przez rodzica/opiekuna prawnego Kartę zgłoszenia wraz z odpowiednimi dokumentami.
5. W przypadku uzyskania równorzędnej sumy punktów rekrutacyjnych do Żłobka, Komisja Rekrutacyjna wybierze dziecko na podstawie kolejności złożenia Karty zgłoszenia.

§ 10

1. Punktacja w procesie rekrutacyjnym stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

§ 11

1. Na potrzeby rekrutacji przyjmuje się definicje:
 - a) Rodzic samotnie wychowujący dziecko - oznacza rodzica będącego panną, kawalerem, wdowcem, wdową, rozwódką, rozwodnikiem albo rodzicem w stosunku do którego orzeczono separację w rozumieniu odrębnych przepisów, a także rodzica pozostającego związku małżeńskim jeżeli jego małżonek został pozbawiony praw rodzicielskich lub odbywa karę pozbawienia wolności,
 - b) Niepełnosprawność - niepełnosprawność potwierdzona orzeczeniem o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczeniem równoważnym w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 44 z późn. zm.).
2. Dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów:
 - a) oświadczenie o zamieszkiwaniu rodzica na terenie Miasta i Gminy Sanniki
 - b) oświadczenie o zatrudnieniu - w przypadku kryteriów praca/studia rodziców/prawnych opiekunów,
 - c) samotne wychowywanie dziecka - oświadczenie o samotnym wychowaniu dziecka,
 - d) niepełnosprawność, - orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 44 z późn. zm.),
 - e) rodziny zastępczej – zaświadczenie/ decyzja o objęciu dziecka pieczęcią zastępczą,
3. Pozostałe dokumenty:
 - a) Oświadczenie potwierdzające wolę przyjęcia kandydata do Żłobka Samorządowego w Sannikach (Załącznik nr 4)

PROCEDURA ODWOŁAWCZA

§ 12

1. Rodzic ma prawo dowołać się od decyzji Komisji Rekrutacyjnej.
2. W terminie 7 dni od podania wyników postępowania rekrutacyjnego, rodzic dziecka/opiekun prawny może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do Żłobka .
3. Uzasadnienie odmowy sporządza Komisja Rekrutacyjna w terminie 7 dni od daty wpłynięcia wniosku.

4. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej powiadamia rodzica/opiekuna prawnego o uzasadnieniu odmowy.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 13

1. Administratorem danych zgromadzonych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego jest Żłobek.
2. Karty zgłoszenia dziecka do Żłobka opatrzone są klauzulą o wyrażeniu zgody na udostępnianie i przetwarzania danych osobowych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego.
3. Dokumentacja rekrutacyjna przetwarzania jest i przechowywana z poszanowaniem postanowień zapisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.