



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



REGULAMIN REKRUTACJI

do Klubu Dziecięcego

„Strzemięcin”

w Grudziądzu

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3
2. Załącznik do uchwały Nr VI/39/24 Rady Miejskiej Grudziądza z dnia 19 czerwca 2024 r.
Statut Klubu Dziecięcego "Strzemięcin" w Grudziądzu

ROZDZIAŁ I

Informacje ogólne

§ 1.

1. Dzieci do Klubu przyjmuje się na podstawie pisemnej deklaracji kontynuacji do Klubu lub karty zgłoszenia dziecka do klubu złożonego w placówce przez rodziców/opiekunów prawnych
2. Przebieg rekrutacji do Klubu obejmuje:
 - 2.1. Ogłoszenie o rekrutacji dzieci na dany rok szkolny,
 - 2.2. Powołanie Komisji Rekrutacyjnej,
 - 2.3. Ustalenie harmonogramu rekrutacji,
 - 2.4. Wydawanie i przyjmowanie kart zgłoszenia dziecka do Klubu.
3. Zapisanie dziecka do placówki odbywa się na podstawie pisemnej karty zgłoszenia dziecka do Klubu. Wzór „Karty zgłoszenia dziecka do Klubu Dziecięcego „Strzemięcin” stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
4. Wszystkie obowiązujące w rekrutacji terminy i wymagane czynności rodziców zawiera Harmonogram rekrutacji ustalony na dany rok przez Kierownika Klubu Dziecięcego.
5. Informacje dot. rekrutacji umieszcza się do publicznej wiadomości na stronie internetowej, fanpage na Facebooku, w formie plakatu informacyjnego, oraz na biuletynie informacji publicznej
6. W procesie rekrutacji dzieci do Klubu Dziecięcego „Strzemięcin” zostaną zapewnione następujące kanały komunikacji z rodzicami: telefonicznie, e-mailowo oraz osobiście.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



7. W wyznaczonym terminie informacja dotycząca dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych zostanie wywieszona w widocznym miejscu do wiadomości w budynku ul. Korczaka 21.

ROZDZIAŁ II

Warunki rekrutacji

§ 2.

1. Rekrutacja do klubu odbywa się poprzez złożenie wypełnionej „Karty zgłoszenia dziecka do Klubu Dziecięcego „Strzemięcin”.
2. Zgłoszenie będzie uznane za terminowe, pod warunkiem dostarczenia do Klubu karty zgłoszenia wraz z określonymi dokumentami i oświadczeniami w formie papierowej, w wymaganym terminie.
3. Druki można pobrać na stronie internetowej lub w formie papierowej w placówce przy ul. Korczaka 21 oraz ul. Jackowskiego 47
4. Termin rozpoczęcia rekrutacji zawarty jest w harmonogramie rekrutacji, który jest corocznie opracowywany przez Kierownika Klubu Dziecięcego,
5. W przypadku mniejszej liczby kandydatów, niż liczba wolnych miejsc, postępowanie rekrutacyjne nie odbywa się. Przyjęte zostają wszystkie dzieci.

Zasady postępowania rekrutacyjnego

§ 3.

1. Kwalifikowanie odbywa się na podstawie uzyskanej liczby punktów rekrutacyjnych.
2. Liczba punktów uzyskanych w placówce jest sumą wartości punktowych spełnionych kryteriów.
3. Punkty za spełnienie kryteriów zostaną naliczone, gdy:
 - 3.1. Zaznaczono w karcie zapisu kryteria, które dziecko spełnia;
 - 3.2. Dostarczono do placówki wypełnioną i podpisaną kartę zgłoszenia wraz z odpowiednimi dokumentami.



Kryteria

§ 4.

1. W przypadku większej liczby kandydatów, niż liczba wolnych miejsc, brane będą pod uwagę łącznie następujące kryteria:

2.

Lp.	KRYTERIA	ILOŚĆ PUNKTÓW
1	Wielodzietność rodziny kandydata (troje i więcej dzieci)	10
2	Niepełnosprawność kandydata	10
3	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	10
4	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	10
5	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	10
6	Samotne wychowanie kandydata w rodzinie (panna, kawaler, wdowa, wdowiec, osoba pozostająca w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osoba rozwiedziona, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem)	10
7	Kandydat, którego oboje rodzice, bądź prawni opiekunowie pracują, prowadzą działalność gospodarczą lub uczą się w systemie dziennym	10
8	Kandydat, którego rodzeństwo uczęszcza do Przedszkola Miejskiego „Strzemięcín”	5

2.2. W przypadku większej liczby kandydatów, którzy osiągnęli taką samą liczbę punktów, uwzględnia się kolejność wpływu karty zapisu.



Skład i zadania Komisji Rekrutacyjnej

§5.

1. Kierownik klubu powołuje Komisję rekrutacyjną i upoważnia jej członków do przetwarzania danych osobowych, tworzy harmonogram rekrutacji,
2. Osoby będące członkami Komisji pełnią odpowiednie funkcje:
 - 2.1.przewodnicząca
 - 2.2.zastępca
 - 2.3.protokolant
 - 2.4.członek
3. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy weryfikacja wniosków, w oparciu o dostarczone dokumenty .Przewodniczący Komisji może zażądać od rodziców dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego
4. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej umożliwia członkom Komisji zapoznanie się z wnioskami o przyjęcie do Klubu oraz załączonymi do nich dokumentami, ustala termin posiedzenia Komisji.
5. Prace Komisji Rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu Komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład Komisji,
6. Osoby wchodzące w skład Komisji są zobowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia Komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także wszystkich pracowników placówki.
7. Protokoły postępowania rekrutacyjnego zawierają w szczególności:

datę posiedzenia Komisji, imię i nazwisko przewodniczącego i członków Komisji obecnych na posiedzeniu, a także informacje o podjętych czynnościach lub rozstrzygnięciach.

Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie Komisji Rekrutacyjnej.
8. Komisja podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nie przyjętych oraz listę rezerwową (lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów, datę ogłoszenia wiadomości i podpis przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej).



ROZDZIAŁ III

Obowiązki rodziców w procesie rekrutacji

§6.

1. Rodzice ubiegający się o przyjęcie dziecka do Klubu są zobowiązani do:
 - pobrania karty zgłoszenia do Klubu, wypełnienia i dostarczenia do placówki w wymaganym terminie,
 - dołączenia do wniosku stosownych zaświadczeń/oświadczeń (o zatrudnieniu, wpisu o prowadzeniu działalności gospodarczej, bądź pobierania nauki w systemie dziennym),
 - wypełnieniu oświadczeń, które dotyczą kandydata.
2. Dokumenty składane w oryginale, są zgodne z art. 76 § 1 Kodeksu Postępowania Administracyjnego lub w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem (§ 15 ust. 2 pkt. 3 lit. e, f, g).
3. Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

ROZDZIAŁ IV

Zadania Kierownika Klubu Dziecięcego

§7.

1. Wykonanie czynności przygotowawczych do pracy komisji rekrutacyjnej, w tym m.in.:
 - 1.1. Powołanie przewodniczącego oraz Komisji Rekrutacyjnej;
 - 1.2. Umieszczenie na tablicy ogłoszeń terminarza rekrutacji i niniejszych zasad rekrutacji;
 - 1.3. Rozpatrywanie odwołań;
 - 1.4. Organizowanie prac Komisji zgodnie z przepisami prawa.

ROZDZIAŁ V

Przepisy końcowe

§9.

Przez rodziców rozumie się też prawnych opiekunów i rodziny zastępcze.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



§10.

Przydział do Klubu nastąpi po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego.

§11.

Na wolne miejsca w ciągu roku szkolnego dzieci przyjmowane są do Klubu decyzją Kierownika Klubu

§12.

Załącznikami do niniejszych zasad rekrutacji są:

1. „Karta zgłoszenia dziecka do Klubu Dziecięcego „Strzemięcin”,
2. Wzory oświadczeń,
3. Harmonogram rekrutacji.

§13

Kierownik Klubu zastrzega sobie prawo do zmiany Harmonogramu bądź wprowadzenia dodatkowych postanowień.

§14

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania:

.....

Grudziądz, dn. 10.10.2024r.