

ZARZĄDZENIE NR 2/2023
DYREKTORA ŻŁOBKA MIEJSKIEGO W IMIELINIE

z dnia 15 marca 2023 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu rekrutacji dzieci do Żłobka Miejskiego w Imielinie

Na podstawie art. 21 ustawy z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz.U. z 2023 roku, poz. 204 z późn.zm.) oraz Statutu Żłobka Miejskiego w Imielinie, stanowiącego Załącznik do Uchwały Nr XLVII/320/2022 Rady Miasta Imielin z dnia 26 października 2022 roku w sprawie nadania statutu samorządowej jednostce budżetowej pod nazwą Żłobek Miejski w Imielinie oraz Regulaminu Organizacyjnego Żłobka Miejskiego w Imielinie

zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się Regulamin rekrutacji dzieci do Żłobka Miejskiego w Imielinie, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**DYREKTOR
ŻŁOBKA MIEJSKIEGO
W IMIELINIE**


mgr inż. Monika Malik

RADCA PRAWNY

mgr Jacek Jedryczka
(K1 - 1875)

Regulamin rekrutacji do Żłobka Miejskiego w Imielinie na rok szkolny 2023/2024

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U.2023 r. poz.204).
2. Uchwała Nr XLVII/320/2022 Rady Miasta Imielin z dnia 26 października 2022 r. w sprawie nadania statutu samorządowej jednostce budżetowej pod nazwą Żłobek Miejski w Imielinie.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

Przebieg rekrutacji dzieci do Żłobka Miejskiego w Imielinie obejmuje:

1. Określenie liczby miejsc organizacyjnych w Żłobku.
2. Ogłoszenie o rozpoczęciu rekrutacji dzieci do Żłobka.
3. Przyjmowanie Kart zgłoszeń dziecka do żłobka.
4. Powołanie Komisji Rekrutacyjnej.
5. Posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej.
6. Podanie do wiadomości rodziców wyników rekrutacji dzieci do Żłobka.

§ 2.

1. Żłobek prowadzi nabór w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Regulamin Rekrutacji określa szczegółowy przebieg i organizację procesu rekrutacji dzieci do placówki Żłobka Miejskiego w Imielinie.
3. Regulamin Rekrutacji nie dotyczy przyjęcia dziecka do Żłobka w trakcie roku szkolnego. W tym przypadku decyzję o przyjęciu do Żłobka podejmuje Dyrektor Żłobka na podstawie listy rezerwowej.



Rozdział II

Zasady rekrutacji

§ 3.

1. Składanie Kart zgłoszenia dziecka do żłobka odbywa się w systemie ciągłym - całorocznie.
2. Żłobek sprawuje opiekę nad dziećmi w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia, a w przypadku, gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym – do 4 lat.
3. Do Żłobka przyjmowane są dzieci zamieszkałe na terenie Miasta Imielin.
4. W przypadku niewykorzystania wolnych miejsc, do Żłobka mogą zostać przyjęte dzieci zamieszkałe poza terenem Miasta Imielin.

§ 4.

1. Warunkiem przyjęcia dziecka do Żłobka jest złożenie przez rodziców/opiekunów prawnych wypełnionej Karty zgłoszenia dziecka do Żłobka Miejskiego w Imielinie zgodnie z harmonogramem postępowania rekrutacyjnego. Wzór Karty wraz z załącznikami stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Każda złożona Karta zgłoszenia dziecka otrzymuje kolejny numer ewidencyjny na liście oczekujących.
3. Karty zgłoszenia dostarczone po terminie nie będą rozpatrywane.
4. Karty wypełnione nieprawidłowo nie będą rozpatrywane.
5. O przyjęciu dziecka do Żłobka decyduje Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Żłobka.
6. Harmonogram postępowania rekrutacyjnego na rok szkolny 2023/2024:

Lp.	Data postępowania rekrutacyjnego	Treść postępowania rekrutacyjnego
1	29.03.2023 r.	Powołanie Komisji Rekrutacyjnej
2	od 05.04.2023 r. do 05.05.2023 r.	Pobieranie i składanie Kart zgłoszenia dziecka do żłobka wraz z załącznikami do Karty
3	od 05.04.2023 r. do 05.05.2023 r.	Przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego przez Komisję Rekrutacyjną
4	10.05.2023 r.	Podanie do wiadomości rodziców wyników postępowania rekrutacyjnego

Rozdział III

Praca i obowiązki Komisji Rekrutacyjnej

§ 5.

1. Postępowanie Komisji Rekrutacyjnej jest jawne.
2. Członków Komisji Rekrutacyjnej powołuje zarządzeniem Dyrektor.
3. Komisja składa się z 3 członków w tym z przewodniczącego.
4. Komisja rekrutacyjna pracuje w oparciu o zasady określone w Statucie Żłobka Miejskiego w Imielinie oraz w niniejszym Regulaminie.
5. Komisja prowadzi postępowanie rekrutacyjne podczas podstawowej rekrutacji na wolne miejsca w Żłobku.
6. Komisja Rekrutacyjna nie prowadzi postępowania w przypadku przyjęć dzieci do Żłobka w trakcie roku szkolnego.

§ 6.

1. Komisja Rekrutacyjna pracuje według następującego porządku:
 - 1) sporządzenie listy zarejestrowanych kart zgłoszeniowych;
 - 2) sprawdzenie pod względem formalnym złożonych wniosków;
 - 3) przypisanie właściwej punktacji dzieciom według kryteriów zawartych w niniejszym Regulaminie oraz ustalenie wykazu dzieci według liczby zdobytych punktów od liczby największej;
 - 4) sporządzenie protokołu z posiedzenia;
 - 5) sporządzenie listy dzieci przyjętych do Żłobka;
 - 6) sporządzenie listy dzieci nieprzyjętych do Żłobka/ lista oczekujących.

§ 7.

1. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy:
 - 1) przygotowanie i zapoznanie się z dokumentacją niezbędną do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego;
 - 2) ocena złożonych kart zgłoszeniowych, weryfikacja dokumentów potwierdzających spełnienie przez dziecko warunków oraz kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym;
 - 3) ustalenie wyników rekrutacji, sporządzenie listy przyjętych, listy rezerwowej oraz listy nieprzyjętych dzieci,
 - 4) sporządzenie protokołu z przebiegu postępowania rekrutacyjnego;

- 5) sporządzenie w terminie 7 dni od dnia wystąpienia rodzica/opiekuna prawnego dziecka uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka w tym podania przyczyny odmowy oraz podania najniższej liczby punktów, która uprawniała do przyjęcia, jak również liczbę punktów, którą dziecko uzyskało w postępowaniu.

Rozdział IV

Kryteria przyjęcia dziecka do Żłobka

§ 8.

1. W pierwszej kolejności do Żłobka przyjmowane są dzieci zamieszkałe na terenie Miasta Imielin.
2. Jeśli liczba kandydatów jest równa liczbie miejsc w Żłobku, nie przeprowadza się procesu rekrutacyjnego, jedynie podaje się do publicznej wiadomości listę dzieci przyjętych do Żłobka.
3. Jeśli liczba kandydatów jest mniejsza od liczby miejsc w Żłobku, przeprowadza się rekrutację uzupełniającą.
4. W przypadku, gdy liczba dzieci, o których mowa w ust. 1, zgłoszonych do Żłobka przekracza liczbę wolnych miejsc, w postępowaniu rekrutacyjnym brane są pod uwagę następujące punktowane kryteria:

1)	Dziecko z rodziny wielodzietnej (troje i więcej)	1 pkt
2)	Dziecko posiadające orzeczenie o niepełnosprawności, któremu Żłobek może zapewnić prawidłowe warunki do opieki, rozwoju i bezpieczeństwa	1 pkt
3)	Dziecko obojga pracujących rodziców/opiekunów prawnych, lub uczących się w systemie dziennym	2 pkt
4)	Dziecko obojga rodziców/opiekunów prawnych, z których jeden pracuje lub uczy się w systemie dziennym	1 pkt
5)	Dziecko rodzica/opiekuna samotnie wychowującego dziecko, nie pracującego i nie uczącego się w systemie dziennym	1pkt
6)	Dziecko rodzica/opiekuna samotnie wychowującego dziecko, pracującego lub uczącego się w systemie dziennym	2 pkt
6)	Dziecko z ciąży mnogiej	1 pkt
7)	Dziecko, którego rodzeństwo uczęszcza do Żłobka	1 pkt
8)	Dziecko Rodzica, wobec którego orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź równoważny stopień niepełnosprawności (za każdego Rodzica z orzeczeniem po 1 pkt)	1pkt / 2pkt

Handwritten signature

5. Przyjęcie dziecka na wolne miejsce do Żłobka następuje według uzyskania najwyższej ilości punktów.
6. W przypadku, gdy liczba dzieci, które uzyskały taką samą ilość punktów jest większa niż liczba wolnych miejsc w Żłobku o kolejności przyjęcia dziecka do Żłobka decyduje data zgłoszenia z uwzględnieniem pierwszeństwa w przyjęciu dzieci z rodzin wielodzietnych oraz dzieci niepełnosprawnych.
7. Dzieci nieprzyjęte do Żłobka z powodu braku miejsc umieszczane są na liście oczekujących na przyjęcie do Żłobka zgodnie z kolejnością zgłoszeń.
8. O możliwości przyjęcia dziecka do Żłobka w trakcie roku szkolnego, rodzic/opiekun prawny jest powiadamiany telefonicznie przez Dyrektora Żłobka lub upoważnionego pracownika Żłobka.

Rekrutacja dzieci niepełnosprawnych bądź ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi

§ 9.

1. Dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności bądź ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi nieposiadającymi orzeczenia o niepełnosprawności biorą udział w postępowaniu rekrutacyjnym do Żłobka na zasadach odrębnych (kwalifikacja w trybie indywidualnym).
2. Możliwość przyjęcia dziecka z orzeczeniem o niepełnosprawności bądź ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi nieposiadającymi orzeczenia o niepełnosprawności do Żłobka uzależniona jest od możliwości zapewnienia dziecku przez placówkę szczególnej opieki wymaganej ze względu na stan zdrowia oraz możliwości kadrowe.

Rozdział V

Rodzic/opiekun prawny w procesie rekrutacji

§ 10.

1. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka zobowiązani są złożyć Kartę zgłoszenia dziecka do żłobka, która dostępna jest w Urzędzie Miasta Imielin – Biuro Obsługi Mieszkańca – parter oraz na stronie internetowej www.bip.imielin.pl
2. Podpisaną Kartę zgłoszenia rodzic/opiekun prawny składa w zaklejonej kopercie z dopiskiem
" Karta zgłoszenia do Żłobka" w Urzędzie Miasta Imielin - Biuro Obsługi Mieszkańca.
3. Do Karty zgłoszenia należy dołączyć dokumenty uprawniające do skorzystania z pierwszeństwa w przyjęciu dziecka do żłobka, tj:
 - a) oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego, że dziecko pochodzi z rodziny wielodzietnej wraz z podaniem danych wszystkich dzieci wchodzących w skład rodziny;
 - b) zaświadczenie/orzeczenie o posiadaniu przez dziecko niepełnosprawności;

- c) zaświadczenie z zakładu pracy, że rodzic dziecka/opiekun prawny pracuje bądź powróci do pracy, z podaniem terminu od kiedy nastąpi powrót do pracy (dotyczy obojga rodziców/opiekunów prawnych). W przypadku rodzica/opiekuna prawnego samotnie wychowującego dziecko należy dodatkowo złożyć oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka;
 - d) zaświadczenie o kształceniu w formie dziennej lub inny dokument potwierdzający pobieranie nauki w tym trybie;
 - e) oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego, że rodzeństwo dziecka ubiegającego się o przyjęcie do Żłobka również uczęszcza do Żłobka wraz z podaniem imienia i nazwiska rodzeństwa.
4. Po ogłoszeniu wyników rekrutacji rodzic dziecka/opiekun prawny zobowiązany jest do podpisania umowy, w sprawie świadczenia usług Żłobka na dany rok szkolny, najpóźniej do 20 sierpnia.
- 1) niedopełnienie formalności jest rozumiane jako rezygnacja z miejsca w Żłobku.

Rozdział VI

Procedura odwoławcza

§ 11.

1. Rodzic ma prawo do odwołania 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 do 7 dni od daty wpłynięcia wniosku.
4. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej powiadamia rodzica/opiekuna prawnego o uzasadnieniu odmowy.

Rozdział VII

Przepisy przejściowe i postanowienia końcowe

§ 12.

1. Wszelkie zmiany Regulaminu mogą być dokonywane w drodze Zarządzenia Dyrektora.
2. Żłobek Miejski w Imielinie zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu bądź wprowadzenia dodatkowych postanowień.
3. W danym roku terminy postępowania rekrutacyjnego, terminy składania dokumentów oraz terminy postępowania uzupełniającego określa Dyrektor Żłobka.

Rozdział VIII

Ochrona danych osobowych dla postępowania rekrutacyjnego

§ 13.

1. Administratorem danych zgromadzonych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego jest Żłobek Miejski w Imielinie reprezentowany przez Dyrektora Żłobka z siedzibą przy ul. Świętego Brata Alberta 53 a.
2. Z wyznaczonym Inspektorem Ochrony Danych (IOD) mogą się Państwo kontaktować pisemnie na adres siedziby Administratora lub za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem: iod@imielin.pl.
3. Dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu zmierzającego do objęcia opieką dziecka w Żłobku Miejskim w Imielinie. Przetwarzanie podanych przez Państwa danych odbywa się w oparciu o przepisy ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, w związku z art. 6 ust. 1 lit. c i e RODO.
4. Dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa.
5. Dane zgromadzone w procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres oznaczony kategorią archiwalną wskazaną w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt Żłobka Miejskiego w Imielinie, który zgodnie z art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164) został przygotowany w porozumieniu z właściwym Dyrektorem Archiwów Państwowych. Okres przechowywania liczony jest od 1 stycznia roku następnego od daty zakończenia sprawy. Po upływie okresu przechowywania dokumentacja niearchiwalna podlega, po uzyskaniu zgody dyrektora właściwego archiwum państwowego, brakowaniu.
6. Mają Państwo prawo do dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii, sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych, ograniczenia przetwarzania danych osobowych, usunięcia danych osobowych, wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).
7. Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 3a Ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 jest niezbędne, aby uczestniczyć w procesie ubiegania się o objęcie opieką dziecka w Żłobku Miejskim w Imielinie.