

PROCEDURA REKRUTACJI DZIECI DO ŻŁOBKA GMINNEGO MALUSZEK

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz.75 z zm.)
2. Statut Żłobka Gminnego Maluszek, stanowiący załącznik nr 1 do uchwały nr XXXI.188.2020 Rady Gminy Wólka z dnia 18 grudnia 2020 .

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

1. Żłobek sprawuje opiekę nad dziećmi w wieku od 1 roku życia do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia.
2. Dzieci w żłobkach zapisywane są do grup według ich zbliżonego wieku oraz poziomu rozwoju psychofizycznego.
3. Do żłobka mogą uczęszczać dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Wólka. Dzieci spoza gminy Wólka będą przyjmowane do żłobka na dany rok szkolny tylko w sytuacji zaspokojenia potrzeb mieszkańców gminy i posiadania wolnych miejsc w placówce.
4. Dzieci już uczęszczające do żłobka, pozostają na kolejny rok, bez konieczności ponownego składania wniosku rekrutacyjnego.
5. Przyjmowanie dzieci do żłobków odbywa się na podstawie rekrutacji przeprowadzanej przez Komisję Rekrutacyjną powołaną przez Dyrektora Żłobka Gminnego Maluszek.
6. Ilekroć w Procedurze jest mowa o rodzicach rozumie się przez to także opiekunów prawnych oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem.

ROZDZIAŁ II

Kryteria przyjęcia dziecka do żłobka

L.p.	KRYTERIA	TAK	NIE
1.	Miejsce zamieszkania rodziców/opiekunów dziecka na terenie Gminy Wólka - 6 pkt.(załącznik nr 1)		
2.	Odprowadzanie przez rodziców /opiekunów podatku dochodowego do urzędu skarbowego, właściwego dla Gminy Wólka, tj. II Urzędu Skarbowego w Lublinie - 4 pkt		
3.	Praca rodzica/opiekuna lub nauka w systemie dziennym: -praca obojga rodziców/opiekunów – 6 pkt. (załącznik nr2) -praca jednego rodzica/opiekuna – 3 pkt.(załącznik nr2) -nauka w systemie dziennym obojga rodziców/opiekunów – 6 pkt.(załącznik nr 3) -nauka w systemie dziennym jednego rodzica/opiekuna – 3 pkt.(załącznik nr 3)		
4.	Pochodzenie dziecka z rodziny wielodzietnej, w której wychowuje się troje lub więcej dzieci - 2 pkt.(załącznik nr 4)		
5.	Osoby niepełnosprawne w rodzinie dziecka/niepełnosprawni opiekunowie dziecka: -niepełnosprawność jednego z rodziców/opiekunów dziecka -1 pkt. -niepełnosprawność obojga rodziców/opiekunów dziecka -2 pkt. - Niepełnosprawność dziecka, która została udokumentowana, co do której nie istnieją przeciwwskazania zdrowotne uniemożliwiające dziecku korzystanie ze żłobka- 2 pkt. -niepełnosprawność rodzeństwa dziecka -1 pkt.		
6.	Osoba samotnie wychowująca dziecko (rodzic/opiekun)- 2 pkt.(załącznik nr 5)		
7.	Objęcie dziecka pieczęcią zastępczą -2 pkt.		
8.	Realizacja wychowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego przez rodzeństwo dziecka, w przedszkolu lub szkole, którego organem prowadzącym jest Gmina Wólka -2 pkt.(załącznik nr 6)		

Maksymalna ilość punktów do uzyskania w procesie rekrutacji wynosi 27

Dokumenty wymagane w procesie rekrutacji:

1. Dokumentem potwierdzającym spełnienie kryterium zamieszkania na terenie Gminy Wólka jest Oświadczenie rodziców o zamieszkiwaniu na terenie gminy.(załącznik nr 1 do Regulaminu)
2. Dokumentem potwierdzającym kryterium nr 2 tj. odprowadzanie przez rodziców /opiekunów podatku dochodowego do Urzędu Skarbowego, właściwego dla Gminy Wólka, tj. II Urzędu Skarbowego w Lublinie będzie xero pierwszej strony PIT, za 2022 r. lub za 2023 r
3. Fakt zatrudnienia (załącznik nr 2 do Regulaminu) lub pobierania nauki w systemie dziennym przez rodziców (załącznik nr 3 do Regulaminu).
4. Fakt prowadzenia działalności:
 - a) aktualny wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
 - b) oświadczenie rodzica/rodziców o prowadzeniu gospodarstwa rolnego (załącznik nr 7 do Regulaminu)
5. Dokumentem potwierdzającym spełnienie kryterium określonego w punkcie 4 jest oświadczenie rodzica o wychowywaniu trojga lub więcej dzieci. (załącznik nr 4 do Regulaminu)
6. Dokumentem potwierdzającym spełnienie kryterium określonego w punkcie 5 jest aktualne orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności (do wglądu). Dziecko niepełnosprawne, którego niepełnosprawność została udokumentowana, co do których nie istnieją przeciwwskazania zdrowotne uniemożliwiające dziecku korzystanie ze żłobka.
7. Dokumentem potwierdzającym samotnie wychowującego dziecko jest oświadczenie rodzica. (załącznik nr 5 do Regulaminu)
8. Orzeczenie sądu (do wglądu) o objęciu dziecka pieczęcią zastępczą.
9. Dokumentem potwierdzającym spełnienie kryterium określonego w punkcie 8 jest oświadczenie rodzica/ów. (załącznik nr 6 do Regulaminu)
10. Przy uzyskaniu jednakowej liczby punktów przez kilku kandydatów decyduje data i godzina wpłynięcia wniosku do żłobka.
11. Dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów decydujących o przyjęciu dziecka do żłobka muszą zostać złożone wraz z wnioskiem o przyjęcie dziecka wyłącznie w formie papierowej (w zamkniętej kopercie) w Żłobku Gminnym Maluszek, Kolonia Pliszczyn 184, 20-258 Kolonia Pliszczyn.

W przypadku przyjęcia dziecka:

1. W trakcie roku szkolnego w związku ze zwolnieniem miejsca w placówce, rodzice zobowiązani są dostarczyć dokumenty w ciągu 5 dni od powzięcia informacji o przyjęciu dziecka.

2. W rekrutacji rocznej rodzice zobowiązani są dostarczyć dokumenty w terminie wskazanym przez dyrektora placówki.
3. W przypadku nieobecności dziecka w żłobku trwającej powyżej 30 dni można przyjąć na czas jego nieobecności inne dziecko, na podstawie umowy z jego rodzicami.

ROZDZIAŁ III

Przebieg rekrutacji

1. Przebieg rekrutacji określa harmonogram.
2. Zapoznanie się rodzica z zasadami rekrutacji dzieci do żłobka oraz ich akceptacja .
3. Wypełnienie wniosku rekrutacyjnego (wniosek nr 1 do Regulaminu) i złożenie do wraz z załącznikami.
4. Dokumenty rekrutacyjne, przyjmowane są od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-16.00 w Żłobku Gminnym Maluszek w Kolonii Pliszczyn 184.
- 5 W przypadku wieloraczków (np. bliźniąt) rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do złożenia wniosku na każde z dzieci .
- 6 W przypadku braku dokumentów lub ich niezgodności z formularzem zgłoszeniowym wzywa się do pilnego ich uzupełnienia (tj. w ciągu 3 dni). W przypadku przedłożenia niepełnej dokumentacji potwierdzającej spełnienie kryteriów przyjęć dzieci do placówki, przyjmuje się, że rodzice lub dziecko, którego dotyczy wniosek danego kryterium nie spełniają i komisja rekrutacyjna odejmuje liczbę punktów za to kryterium.
7. Jeżeli w trakcie roku szkolnego zwalnia się miejsce, dyrektor żłobka zawiadamia rodzica kolejnego dziecka z listy oczekujących i ustala z rodzicem termin oraz warunki przyjęcia dziecka.
8. Przetwarzanie danych zawartych we wniosku następuje wyłącznie w związku z rekrutacją oraz w zakresie i w celu zapewnienia dziecku prawidłowej opieki.
9. W przypadku posiadania wolnych miejsc, zostanie przeprowadzona rekrutacja uzupełniająca zgodnie z harmonogramem.
10. Przy składaniu wniosku rodzic otrzymuje zakodowany nr identyfikacyjny dziecka, który będzie zamieszczony na liście dzieci zakwalifikowanych lub rezerwowej.

ROZDZIAŁ IV

Skład i praca komisji rekrutacyjnej

1. O przyjęciu dziecka do żłobka decyduje Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Żłobka.

2. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi:
 - a) Opiekun Żłobka - Przewodniczący Komisji,
 - b) Dwóch Członków Komisji wybranych spośród pracowników żłobka zajmujący się rekrutacją.
3. Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół ze swojego posiedzenia, którego załącznikiem jest lista dzieci przyjętych do żłobka.
4. Zakodowane listy umieszczane są w placówce oraz na stronie żłobka.
5. Zadaniem dyrektora żłobka jest podpisanie umowy z rodzicami/opiekunami oraz udzielenie im niezbędnych informacji w zakresie opieki w placówce.
6. W przypadku nieobecności dyrektora żłobka, sprawy dotyczące rekrutacji załatwia zastępca lub osoba upoważniona przez dyrektora Żłobka.

ROZDZIAŁ V

Postanowienia końcowe

1. Warunkiem przyjęcia dziecka do żłobka jest potwierdzenie woli uczestnictwa w placówce (załącznik nr 8 do Regulaminu) oraz zawarcie stosownej umowy przez rodzica dziecka z dyrektorem, reprezentującym żłobek w sprawie korzystania z usług żłobka.
2. Umowę o której wyżej mowa niniejszej procedury, z rodzicem/opiekunem dziecka zawiera dyrektor żłobka na mocy udzielonego mu pełnomocnictwa.

ROZDZIAŁ VI

Przepisy przejściowe

1. W kolejnych procesach rekrutacji pierwszeństwo mają dzieci uczęszczające do żłobka. W takim przypadku rodzic zobowiązany jest do złożenia stosownej deklaracji w formie pisemnej (wniosek nr 2 do Regulaminu) zgodnie z terminem uzgodnionym w harmonogramie. Rodzic zobligowany jest do podpisania umowy na rok 2024/2025.
2. W sytuacji nie wstawienia się rodzica w celu nie podpisania umowy w to miejsce zostaje przyjęte kolejne dziecko z listy rezerwowej.