

Zarządzenie Nr WG.0050.784.2022
Wójta Gminy Ożarówice
z dnia 31 stycznia 2022 roku

w sprawie zasad pierwszej rekrutacji dzieci do nowo utworzonego Żłobka w Tapkowicach

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2021r. poz. 1372 z późn. zm.) oraz Uchwały Nr XXIX.524.2021 Rady Gminy Ożarówice z dnia 24 listopada 2021 roku w sprawie utworzenia jednostki budżetowej Gminy Ożarówice pod nazwą Żłobek w Tapkowicach i nadania jej statutu

Wójt Gminy Ożarówice
z a r z ą d z a, co następuje:

§ 1.

1. Wprowadza się zasady pierwszej rekrutacji do nowo utworzonego Żłobka w Tapkowicach, określone w Regulaminie Rekrutacji do Żłobka w Tapkowicach na rok szkolny 2021/2022, stanowiącym Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Określa się wzór Karty zgłoszenia dziecka do żłobka w Tapkowicach, stanowiący Załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorowi Centrum Usług Wspólnych Ożarówice.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Regulamin Rekrutacji do Żłobka w Tąpkowicach na rok szkolny 2021/2022

PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku d lat 3 (t.j. Dz. U.2021 r. poz.75 z późn. zm.).
2. Uchwała Nr XXIX.524.2021 Rady Gminy Ożarówice z dnia 24 listopada 2021 roku w sprawie utworzenia jednostki budżetowej Gminy Ożarówice pod nazwą Żłobek w Tąpkowicach i nadania jej statutu.

Rozdział 1.

TOK POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

§ 1.

1. Przebieg rekrutacji dzieci do Żłobka w Tąpkowicach zwanego dalej „żłobek” obejmuje:
 - 1) określenie liczby miejsc organizacyjnych w żłobku;
 - 2) ogłoszenie o 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.

Postępowanie Komisji Rekrutacyjnej jest jawne.

Rozdział 2.

ZASADY DOKONYWANIA NABORU DZIECI DO ŻŁOBKA

§ 3.

1. Nabór do żłobka prowadzony jest zgodnie z harmonogramem postępowania rekrutacyjnego opisanego w ust. 6.
2. Przyjęcia dzieci odbywają się w miarę posiadania wolnych miejsc.
3. W pierwszej kolejności do żłobka przyjmowane są dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Ożarówice. Dzieci zamieszkałe poza obszarem gminy, mogą korzystać z opieki żłobka

w sytuacji, w której występują wolne miejsca nie wykorzystane przez dzieci z terenu gminy Ożarówice.

4. Żłobek sprawuje opiekę nad dziećmi w wieku od ukończenia 1 roku życia do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia.
5. O przyjęciu dziecka do żłobka decyduje Komisja Rekrutacyjna, która uwzględnia zasady określone w niniejszym Regulaminie.
6. Harmonogram pierwszego postępowania rekrutacyjnego przedstawia się następująco:

Lp.	Data pierwszego postępowania rekrutacyjnego	Treść postępowania rekrutacyjnego
1.	od 1 lutego 2022 r.	Pobieranie i składanie „Kart zgłoszenia dziecka do żłobka” wraz z załącznikami do karty.
2.	do 25 lutego 2022 r.	Zakończenie przyjmowania dokumentów (karta zgłoszenia + załączniki do karty)
3.	do 25 lutego 2022 r.	Powołanie Komisji Rekrutacyjnej i przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego
4.	do 28 lutego 2022 r.	Podanie do wiadomości rodziców wyników postępowania rekrutacyjnego.

KRYTERIA PRZYJĘCIA DZIECKA DO ŻŁOBKA:

§ 4.

1. W pierwszej kolejności do żłobka przyjmowane są dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Ożarówice.
2. Preferencje w naborze do żłobka wśród kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 1 posiadają:
 - 1) dzieci niepełnosprawne, przy czym możliwość przyjęcia dziecka z orzeczeniem o niepełnosprawności bądź ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi nieposiadającymi orzeczenia o niepełnosprawności do placówki, uzależniona jest od możliwości zapewniania dziecku przez placówkę szczególnej opieki wymaganej ze względu na stan zdrowia oraz możliwości kadrowe;
 - 2) dzieci z rodzin wielodzietnych (troje i więcej).
3. W przypadku większej liczby kandydatów, niż liczba wolnych miejsc w żłobku, w postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) dzieci obojga rodziców lub rodzica samotnie wychowującego dziecko pracujących lub uczących się w systemie dziennym;

- 2) dzieci, których rodzeństwo uczęszcza do żłobka;
 - 3) objęcie dziecka pieczą zastępczą lub umieszczenie w placówce opiekuńczo – wychowawczej;
 - 4) niepełnosprawność w rodzinie kandydata.
4. Kryteria, o których mowa w ust. 3 są równoważne. Za każde kryterium przyznawany jest 1 pkt.
 5. W przypadku uzyskania równorzędnej sumy punktów rekrutacyjnych, do żłobka na wolne miejsca zostaną przyjęte dzieci wg daty złożenia karty zgłoszenia.
 6. Dzieci nie przyjęte do żłobka z powodu braku miejsc umieszczane są na liście rezerwowej.

OBOWIĄZKI RODZICÓW/OPIEKUNÓW W PROCESIE NABORU

§ 5.

1. Rodzice/opiekunowie dziecka zobowiązani są złożyć kartę zgłoszenia, która dostępna jest w Urzędzie Gminy Ożarówice, Centrum Usług Wspólnych Ożarówice oraz na stronach internetowych tych jednostek.
2. Podpisaną kartę zgłoszenia składa się w Centrum Usług Wspólnych Ożarówice.
3. Do karty zgłoszenia należy dołączyć dokumenty uprawniające do skorzystania z pierwszeństwa w przyjęciu dziecka do żłobka, tj:
 - a) zaświadczenie/orzeczenie o posiadaniu przez dziecko niepełnosprawności;
 - b) oświadczenie rodzica/opiekuna, że dziecko pochodzi z rodziny wielodzietnej (troje i więcej) wraz z podaniem danych wszystkich dzieci wchodzących w skład rodziny;
 - c) zaświadczenie z zakładu pracy, że rodzic dziecka pracuje bądź powróci do pracy, z podaniem terminu od kiedy nastąpi powrót do pracy – dotyczy obojga rodziców;
 - d) zaświadczenie z uczelni o odbywaniu nauki w systemie dziennym - dotyczy obojga rodziców. W przypadku rodzica samotnie wychowującego należy dodatkowo złożyć oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka;
 - e) oświadczenie rodzica/opiekuna, że rodzeństwo dziecka ubiegającego się o przyjęcie uczęszcza do żłobka wraz z podaniem imienia i nazwiska rodzeństwa uczęszczającego do żłobka;
 - f) zaświadczenie/decyzja o objęciu dziecka pieczą zastępczą;
 - g) zaświadczenie/orzeczenie o posiadaniu niepełnosprawności przez członka rodziny.

OBOWIĄZKI ŻŁOBKA W PROCESIE NABORU

§ 6.

1. Karty zgłoszenia dziecka do żłobka przyjmuje Centrum Usług Wspólnych Ożarówice w terminach wyznaczonych w harmonogramie.
2. Jeżeli w trakcie roku zwalnia się miejsce, Dyrektor żłobka lub osoba upoważniona, zawiadamia kolejną osobę z listy rezerwowej o możliwości przyjęcia dziecka, 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 oczekującej.
4. W przypadku zgłoszonej przez rodziców nieobecności dziecka w żłobku, Dyrektor żłobka może przyjąć na miejsce tego dziecka na czas nieobecności inne dziecko, na podstawie umowy z jego rodzicami.
5. W przypadku określonym w ust. 4, umowa zawierana jest z rodzicami wg kolejności na liście oczekujących, którzy wyrażą zgodę na przyjęcie dziecka do żłobka.
6. W przypadku gdy rodzic, bez podania przyczyny, nie zgłosi się do Żłobka w terminie 10 dni kalendarzowych od powiadomienia go w wolnym miejscu w żłobku, Dyrektor lub upoważniony pracownik niezwłocznie usuwa wniosek z systemu elektronicznego naboru oraz wdraża procedury w celu przyjęcia kolejnego dziecka.
7. W przypadku braku możliwości skontaktowania się z rodzicem w ciągu 5 następujących po sobie dni roboczych od dnia stwierdzenia przez Dyrektora (pracownika administracji żłobka) błędnego podania danych zawartych we wniosku lub braku ich aktualizacji, w dowolnej, udokumentowanej formie (za pomocą telefonu, wiadomości e-mail) lub rezygnacji rodzica z opieki żłobkowej, wniosek jest usuwany z systemu elektronicznego naboru.
8. W przypadku rezygnacji z opieki żłobkowej, rodzic zobowiązany jest do niezwłocznego usunięcia wniosku z systemu elektronicznego naboru lub poinformowania o rezygnacji Dyrektora lub upoważnionego pracownika.
9. W przypadku chęci deklarowanej daty przyjęcia dziecka do żłobka lub zmiany innych danych, rodzic zobowiązany jest do niezwłocznej aktualizacji wniosku w systemie elektronicznego naboru lub poinformowania o sytuacji Dyrektora lub upoważnionego pracownika.

10. W przypadku zakwalifikowania dziecka do opieki żłobkowej, rodzic będzie zobowiązany przed podpisaniem umowy do wydrukowania wniosku, podpisania go i złożenia w administracji żłobka wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie zaznaczonych we wniosku kryteriów, w tym przede wszystkim o zatrudnieniu lub pobieraniu nauki w systemie dziennym, o prowadzeniu gospodarstwa rolnego lub o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, o niepełnosprawności dziecka, opinii gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, dowodów osobistych rodziców do wglądu celem weryfikacji danych osobowych itp. Jeśli przedstawione dokumenty potwierdzają niezgodność danych, przyjmuje się, że dane kryterium nie jest spełnione, a wniosek podlega obowiązkowej aktualizacji. Taka sama procedura obowiązuje w przypadku nieprzedstawienia dokumentów.
11. Ostateczną decyzję o przyjęciu dziecka do żłobka podejmuje Dyrektor.
12. Dyrektor lub upoważniony pracownik po przyjęciu dziecka do żłobka dokonuje zmiany w systemie naboru elektronicznego statusu wniosku z „AKTYWNY” na „PRZYJĘTY”.

WYMOGI FORMALNE

§ 7.

1. Z rodzicami/opiekunami dzieci przyjętych do żłobka zawiera się umowę w sprawie korzystania z usług żłobka.
2. Niepodpisanie umowy przez rodziców dziecka w wyznaczonym terminie jest równoznaczne z rezygnacją z uczęszczania dziecka do żłobka, skreśleniem go z listy przyjętych i przyjęciem kolejnego dziecka z listy oczekujących na miejsce w żłobku.

Rozdział 3.

KOMISJA REKRUTACYJNA

§ 8.

1. Komisja Rekrutacyjna składa się z 3 osób wyłonionych spośród pracowników żłobka.
2. Komisja Rekrutacyjna w pierwszym postępowaniu rekrutacyjnym powoływana jest przez Wójta Gminy Ożarówice.

§ 9.

Pierwszą rekrutację ogłasza Wójt Gminy Ożarówice w formie pisemnego ogłoszenia na tablicy informacyjnej urzędu oraz na stronie www.ozarowice.pl.

§ 10.

1. Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół ze swojego posiedzenia, do którego załącza:
 - a) listy dzieci przyjętych do żłobka;
 - b) listy dzieci nieprzyjętych do żłobka/ lista oczekujących.
2. Dokumentacja z przeprowadzonej pierwszej rekrutacji do żłobka zostanie przekazana Dyrektorowi Żłobka w Tapkowicach.

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH I WRAŻLIWYCH ZGROMADZONYCH DLA POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

§ 11.

1. Administratorem danych zgromadzonych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego jest żłobek.
2. Karty zgłoszenia dziecka do żłobka są opatrzone klauzulą o wyrażeniu zgody na udostępnianie i przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego.

Karta zgłoszenia dziecka do Żłobka w Tapkowicach

I. DZIECKO:

1. Imię i nazwisko
2. Data urodzenia
3. PESEL
4. Adres zamieszkania
5. Dziecko posiada orzeczenie o niepełnosprawności,
Jeśli tak to ze względu na rodzaj niepełnosprawności:
.....

II. RODZICE/OPIEKUNOWIE:

matka :

1. Imię i nazwisko
2. PESEL
3. Miejsce zamieszkania
- telefon
- e-mail
4. Nazwa i miejsce zakładu pracy/uczelni

ojciec:

1. Imię i nazwisko
2. PESEL
3. Miejsce zamieszkania
- telefon
- e-mail
4. Nazwa i miejsce zakładu pracy/uczelni

III. RODZENSTWO

1. Wiek / adres żłobka lub placówki oświatowej / stopień niepełnosprawności (jeśli posiada):
 - a)
 - b)
 - c)
 - d)

IV. POBYT DZIECKA W ŻŁOBKU

1. Prosimy o określenie:

a) okres, w którym Państwo oczekują, że dziecko zostanie przyjęte do żłobka:

.....

b) ilość godzin dziennie w jakich godzinach od do

c) rodzaju posiłków, z których dziecko będzie korzystało: (Prosimy o zakreślenie)

- śniadanie, - II śniadanie, - obiad, - podwieczorek,

d) rodzaj diety dziecka: (Prosimy o zakreślenie i uzupełnienie)

- normalna, - hipoalergiczna: jaka, - inna: jaka

.....

V. OŚWIADCZENIA RODZICA/OPIEKUNA :

1. Oświadczam/y, że (Prosimy o zakreślenie):

a) adres zamieszkania dziecka i rodziców/opiekunów obejmuje teren gminy Ożarówce tak /
nie

b) pobieram/y zasiłek rodzinny, o którym mowa w art.4 ustawy z dnia 28 stycznia 2003 roku
o świadczeniach rodzinnych tak / nie

c) samotnie wychowuję dziecko tak / nie

d) posiadam/y Kartę Dużej Rodziny (co najmniej 3 dzieci w rodzinie) tak / nie

e) posiadam/y znaczny / umiarkowany stopień niepełnosprawności/ całkowitą niezdolność do
pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów
(właściwe zakreślić);

f) jesteśmy dla dziecka rodziną zastępczą/ placówką opiekuńczą – wychowawczą tak / nie

2. Oświadczam/y, że zapoznałem/łam/liśmy się z zasadami naboru dzieci do Żłobka
w Tąpkowicach.

Upředzony/na o odpowiedzialności karnej art. 233 § 6 Kodeksu Karnego, potwierdzam
własnoręcznym podpisem zgodność z prawdą informacji oraz danych przedstawionych w
karcie.

....., dnia.....

czytelny podpis Matki/Opiekuna, czytelny podpis Ojca/Opiekuna

3. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych i związanych z rekrutacją oraz realizacją procesu opieki i wychowania mojego dziecka w Żłobku w Tapkowicach.

....., dnia

czytelny podpis Matki/Opiekuna czytelny podpis Ojca/Opiekuna

VI. WYMAGANE DOKUMENTY POŚWIADCZAJĄCE POWYŻSZE DANE:

- 1) zaświadczenie/orzeczenie o posiadaniu przez dziecko niepełnosprawności;
- 2) oświadczenie rodzica/opiekuna, że dziecko pochodzi z rodziny wielodzietnej (troje i więcej dzieci) wraz z podaniem danych wszystkich dzieci wchodzących w skład rodziny;
- 3) zaświadczenie z zakładu pracy, że rodzic dziecka pracuje bądź powróci do pracy, z podaniem terminu od kiedy nastąpi powrót do pracy – dotyczy obojga rodziców.
- 4) oświadczenie rodzica/opiekuna, że rodzeństwo dziecka ubiegającego się o przyjęcie uczęszcza do żłobka wraz z podaniem imienia i nazwiska rodzeństwa uczęszczającego do żłobka;
- 5) zaświadczenie/orzeczenie o posiadaniu niepełnosprawności przez członka rodziny kandydata;
- 6) zaświadczenie/decyzja o objęciu dziecka pieczęcią zastępczą;
- 7) W przypadku rodzica samotnie wychowującego należy dodatkowo złożyć oświadczenie
o samotnym wychowywaniu dziecka.

....., dnia

czytelny podpis Matki/Opiekuna czytelny podpis Ojca/Opiekuna

VII. ADNOTACJE DYREKTORA ŻŁOBKA:

.....
.....
.....
.....
.....

Tapkowice, dnia

podpis Dyrektora Żłobka/osoby upoważnionej