**ZARZĄDZENIE NR 95
WÓJTA GMINY GOLUB-DOBRZYŃ**
z dnia 01.12.2023 roku.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Rekrutacji dzieci do

Gminnego Żłobka „Filemonek” w Gałczewie

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym (Dz.U. 2021 r. poz. 1371 zm. poz. 1834) i Uchwały nr LXXV.442.2023 Rady Gminy Golub-Dobrzyń z dnia
27 listopada 2023 r. w sprawie utworzenia Gminnego Żłobka „Filemonek” w Gałczewie oraz Uchwały nr LXXV.443.2023 Rady Gminy Golub-Dobrzyń z dnia 27 listopada 2023 r. w sprawie nadania statutu Gminnemu Żłobkowi „Filemonek” w Gałczewie zarządza się, co następuje:

§1.Wprowadza się Regulamin Rekrutacji dzieci do Gminnego Żłobka „Filemonek” w Gałczewie stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
§2. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Gminnego Żłobka „Filemonek” w Gałczewie.

§3.Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr
Wójta Gminy Golub-Dobrzyń
z dnia 01.12.2023 r.

**Regulamin rekrutacji dzieci**

**do** **Gminnego Żłobka „Filemonek” w Gałczewie**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (Dz. U. z 2021 r., poz. 75, zm. poz. 952, poz 2270),
2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2023 poz. 1270)
3. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40)
4. Uchwała Nr XXXX Rady Gminy Golub-Dobrzyń z dnia 27 listopada 2023 r. w sprawie utworzenia Gminnego Żłobka „Filemonek” w Gałczewie
5. Uchwała Nr XXXXX Rady Gminy Golub-Dobrzyń z dnia 27 listopada w sprawie nadania Statutu Gminnego Żłobka „Filemonek” w Gałczewie.

**Rozdział 1
Definicje**

§ 1. Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

1.Rodzic / opiekun prawny - przedstawiciel ustawowy dziecka, który składa kartę zgłoszenia dziecka do żłobka oraz dokumenty weryfikujące.
2. Żłobek - Gminny Żłobek „Filemonek” w Gałczewie.

3. Dyrektor - Dyrektor Gminnego Żłobka „Filemonek” w Gałczewie.

**Rozdział 2
Postanowienia ogólne**

§ 1. Regulamin Rekrutacji zawiera harmonogram postępowania rekrutacyjnego na wolne miejsca w Gminnym Żłobku „Filemonek” w Gałczewie. Ponadto Regulamin określa kryteria wyboru, rodzaj dokumentów niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym oraz zakres uprawnień i obowiązków komisji kwalifikacyjnej.

**Rozdział 3
Zasady rekrutacji**

§ 1. Żłobek działa na zasadzie powszechnej dostępności. Rekrutacja jest prowadzona w sposób bezstronny, otwarty, jawny i na zasadach jednakowych dla wszystkich kandydatów/ek w oparciu o dokumenty rekrutacyjne.
§ 2. Pierwsza rekrutacja odbywać się będzie od 11 grudnia 2023 r. do 19 stycznia 2024 r. Zapisy na kolejny rok dokonywane będą od 1 marca do 30 czerwca.

§ 3. Rekrutacja dotyczy dzieci, które ukończyły 20 tydzień życia oraz dzieci, które nie ukończyły 36 miesiąca życia. Opieka nad dzieckiem może być sprawowana do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia lub w przypadku gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym - 4 rok życia.

§ 4. O przyjęciu do żłobka decyduje Komisja rekrutacyjna, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego w oparciu o liczbę miejsc z uwzględnieniem kryteriów rekrutacji.

§ 5. W przypadku zwolnienia się miejsca w żłobku, przeprowadza się uzupełniające postępowanie rekrutacyjne na podstawie listy rezerwowej. Na wolne miejsce przyjmuje się dziecko następne w kolejności, które w procesie rekrutacji uzyskało największą liczbę punktów spośród dzieci zgłoszonych, które nie zostały do żłobka przyjęte.

§ 6. Warunki obligatoryjne w przyjęciu dziecka do żłobka 0 lub 5 pkt\*:

|  |  |
| --- | --- |
| Zamieszkiwanie dziecka na terenie Gminy Golub-Dobrzyń | TAK/NIE |
| Wiek dziecka (od 20 tygodnia życia do 36 miesiąca życia. | TAK/NIE |

\*Dziecko otrzymuje 5 pkt w przypadku spełnienia obu ww. kryteriów.

§ 7. Warunki premiujące w przyjęciu dziecka do żłobka (wraz z ilością punktów za spełnianie kryterium premiującego):

|  |  |
| --- | --- |
| Niepełnosprawność dziecka | 2 pkt |
| Niepełnosprawność rodziców/opiekunów dziecka | 2 pkt  |
| Wielodzietność rodziny kandydata  | 2 pkt |
| Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie | 2 pkt |
| Rodzic/opiekun prawny czynny zawodowo lub uczący się w trybie dziennym | 3 pkt |
| Dziecko, którego rodzeństwo korzysta z usług Żłobka | 1 pkt |
| Objęcie kandydata pieczą zastępczą | 1 pkt |
| **Maksymalnie** | **13 pkt** |

§ 8.W przypadku wolnych miejsc dopuszcza się przyjmowanie dzieci z poza terenu Gminy Golub-Dobrzyń.

**Rozdział 4**

**Postępowanie rekrutacyjne oraz dokumenty potwierdzające spełnianie**

**kryteriów premiujących**

§ 1. Podstawowym warunkiem udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie wypełnionego i podpisanego wniosku o przyjęcie dziecka do żłobka wraz z kompletem dokumentów.

§ 2. Wypełniony wniosek wraz z załącznikami składa się w Gminnym Żłobku „Filemonek” w Gałczewie.

§ 3. W przypadku kiedy dzieci uzyskają jednakową liczbę punktów decyduje data złożenia wniosku.

§ 4. W kolejnych procesach rekrutacyjnych rodzic/opiekun prawny dziecka uczęszczającego do żłobka potwierdza wolę dalszego korzystania z usług żłobka składając „DEKLARACJĘ
O KONTYNUOWANIU OPIEKI ŻŁOBKOWEJ”. Dzieci, które kontynuują w kolejnym roku opiekę nie podlegają procesowi rekrutacji.

§ 5. Administratorem Danych Osobowych w procesie rekrutacji jest Dyrektor Gminnego żłobka „Filemonek” w Gałczewie. Zebrane dane osobowe po skończonym procesie adaptacyjnym dziecka zostają włączone do dokumentacji osobowej dziecka.

§ 6. Wykaz dokumentów, które potwierdzają spełnianie kryteriów określonych w zasadach rekrutacji niniejszego regulaminu:

|  |  |
| --- | --- |
| Dzieci z rodzin wielodzietnych (posiadające troje dzieci i więcej) | Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego dziecka o wychowywaniu co najmniej trojga dzieci |
| Niepełnosprawność dziecka/rodzica lub opiekuna prawnego | Orzeczenie o niepełnosprawności  |
| Dzieci rodziców/opiekunów prawnych samotnie je wychowujących | Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem |
| Rodzic/opiekun prawny czynny zawodowo lub pobierający naukę w trybie dziennym | Zaświadczenie pracodawcy/oświadczenie w przypadku samozatrudnienia lub zaświadczenie o pobieraniu nauki |
| Objęcie kandydata pieczą zastępczą | Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej |
| Dziecko, którego rodzeństwo korzysta z usług Żłobka | Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego dziecka |

§ 7. Za spełnianie kryterium uważa się dzień złożenia kompletu dokumentów rekrutacyjnych.

§ 8. W przypadku braku kompletu dokumentów rekrutacyjnych Komisja rekrutacyjna wzywa rodzica/opiekuna prawnego do uzupełnienia dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów kwalifikacyjnych. W przypadku nie przedłożenia dokumentów
w terminie wskazanym przez Komisję rekrutacyjną przyjmuje się, że dziecko nie spełnia danego kryterium.

**Rozdział 5**

**Komisja rekrutacyjna**

§ 1. Komisja rekrutacyjna prowadzi rekrutację na wolne miejsca w żłobku.

§ 2. Członków Komisji rekrutacyjnej powołuje Dyrektor Gminnego Żłobka „Filemonek” w Gałczewie.

§ 3. Osoby wchodzące w skład Komisji rekrutacyjnej są obowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także pracowników żłobka.

§ 4. Posiedzenia Komisji rekrutacyjnej zwołuje, prowadzi i nadzoruje przewodniczący komisji.

§ 5. Z posiedzenia Komisji rekrutacyjnej sporządzany jest protokół.

§ 6. Rodzic/opiekun prawy zostaje telefonicznie poinformowany o przyjęciu lub odmowie przyjęcia dziecka do żłobka.

**Rozdział 6**

**Procedura odwoławcza**

§ 1. W terminie 3 dni od dnia poinformowania o odmowie przyjęcia dziecka do żłobka rodzic/opiekun prawny dziecka może wystąpić do Komisji rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do żłobka.

2. Uzasadnienie sporządza Komisja rekrutacyjna w terminie 3 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem o uzasadnienie.

**Rozdział 7**

**Rezygnacja**

§ 1. Rezygnacja z uczęszczania dziecka do żłobka powinna być złożona w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 2. Dyrektor może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia i skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:

1) gdy zostanie złożony w tej sprawie pisemny wniosek Rodzica,

2) gdy poweźmie informację, że podane w karcie zapisu dziecka dane są niezgodne z prawdą,

3) nie uregulowania przez rodziców dziecka wymaganych opłat,

4) nie przestrzegania regulaminu organizacyjnego oraz Statutu Żłobka.

§ 3. Rodzice mogą rozwiązać umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia.

§ 4. Strony mogą rozwiązać umowę za porozumieniem stron, w każdym czasie.

**Rozdział 8**

**Postanowienia końcowe**

§ 1. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

§ 2. Dyrektor Żłobka może dokonać zmiany niniejszego Regulaminu w przypadku zmiany wytycznych lub w innych uzasadnionych przypadkach, o czym zobowiązany jest poinformować uczestników.