

Regulamin rekrutacji dzieci do Żłobka Miejskiego „Zielony Zakątek” w Oławie

I. Informacje ogólne

1. Rekrutacja dzieci do żłobka odbywa się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Rekrutacja podstawowa do żłobka na dany rok szkolny odbywa się raz w roku.
3. W trakcie trwania roku szkolnego, w miarę wolnych miejsc w danej grupie wiekowej, odbywa się uzupełnienie miejsc z listy rezerwowej.
4. Nabór w rekrutacji podstawowej, o której mowa w pkt. 2, prowadzony jest na okres od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego.
5. Wniosek zgłoszenia dziecka do Żłobka można złożyć do ukończenia przez dziecko trzeciego roku życia.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Żłobka może przyjąć dziecko do 4 roku życia.
7. Liczba grup określana jest corocznie przez Dyrektora Żłobka w porozumieniu z Burmistrzem Miasta Oława.

II. Zasady postępowania rekrutacyjnego

1. W rekrutacji mogą uczestniczyć dzieci, które zamieszkują przynajmniej z jednym z rodziców/opiekunów prawnych na terenie miasta Oława.
2. W dniu przyjęcia do żłobka, dziecko musi mieć ukończone co najmniej 20 tygodni życia.
3. Dziecko, które aktualnie korzysta z usług żłobka, jest zwolnione z udziału w rekrutacji w przypadku złożenia przez rodzica/opiekuna prawnego na piśmie, w wyznaczonym terminie, potwierdzenia woli kontynuacji opieki nad dzieckiem w żłobku. Deklarację taką mogą złożyć rodzice/opiekunowie prawni, których dziecko na dzień 1 września danego roku nie ukończyło 3 roku życia.
4. Rekrutacja do żłobka odbywa się za pomocą systemu elektronicznego.
5. Warunkiem zarejestrowania wniosku jest jego wypełnienie w formie elektronicznej na stronie <http://nabor.pcass.pl/olawa> (należy wybrać „żłobek”).
6. Po zarejestrowaniu wniosku dla rodzica/opiekuna prawnego zostanie utworzone konto z loginem i hasłem. Konto tworzone jest na każdy wniosek oddzielnie. Rejestrację wniosku można również dokonać poprzez Profil Zaufany.
7. Rodzic/opiekun prawny może na jedno dziecko złożyć jeden wniosek.

8. Wydrukowany i podpisany przez oboje rodziców/opiekunów prawnych wniosek wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie kryteriów, rodzic/opiekun prawny składa w żłobku. Wniosek wraz ze wszystkimi dokumentami potwierdzającymi spełnienie kryteriów można również złożyć drogą elektroniczną przez system rekrutacji.
9. W przypadku większej liczby dzieci rekrutowanych do żłobka, niż liczba miejsc w żłobku – ustalona jest liczba punktów za dodatkowe kryteria do stosowania w postępowaniu rekrutacyjnym.
10. Kryteria podstawowe i dodatkowe oraz punktacja:

L. p.	Kryterium podstawowe	Punktacja
1	Rodzice/opiekunowie prawni wraz z dzieckiem zamieszkują na terenie Miasta Oława.	15 pkt.
2	Dziecko niepełnosprawne posiadające orzeczenie o niepełnosprawności.	12 pkt.
3	Dziecko pochodzące z rodziny wielodzietnej (w rodzinie jest 3 i więcej dzieci).	Dziecko w wieku: 0 – 6 lat – 5 pkt.; 7 - 10 lat – 4 pkt.; 11 - 18 lat – 3 pkt (suma punktów przyznanych za każde dziecko)
4	Oboje rodzice/opiekunowie prawni pracują zawodowo lub rodzic/opiekun prawny samotnie wychowujący dziecko pracuje zawodowo.	12 pkt.
5	Co najmniej jeden z rodziców/opiekunów prawnych posiada orzeczenie o niepełnosprawności w stopniu umiarkowanym lub znacznym.	12 pkt.
Kryterium dodatkowe		
6	Matka/opiekunka prawna lub ojciec/opiekun prawny samotnie wychowujący dziecko.	9 pkt.
7	Jeden rodzic/opiekun prawny pracuje zawodowo, a drugi pobiera naukę w szkole lub w szkole wyższej w trybie dziennym	8 pkt.
8	Oboje rodzice/opiekunowie prawni pobierają naukę w szkole lub w szkole wyższej w trybie dziennym.	8 pkt.
9	Dziecko w rodzinie zastępczej.	8 pkt.

L. p.	Kryterium dodatkowe	Punktacja
10	Rodzeństwo dziecka uczęszcza do Żłobka Miejskiego „Zielony Zakątek”. Nie dotyczy kandydata, którego rodzeństwo kończy opiekę w żłobku w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, na który odbywa się rekrutacja.	5 pkt.
11	Zgłoszenie jednocześnie dwojga lub więcej dzieci.	2 pkt.

11. Dokumentami potwierdzającymi spełnienie kryteriów, o których mowa w pkt, 10 są:

a) kryterium nr 1:

- dokumenty potwierdzające zamieszkanie dziecka przynajmniej z jednym z rodziców/opiekunów prawnych na terenie miasta Oława, w tym:
 - zaświadczenie potwierdzające meldunek stały lub czasowy dotyczące przynajmniej jednego z rodziców/opiekunów prawnych oraz dziecka, wydany nie wcześniej niż na miesiąc przed rekrutacją,
- inny dokument potwierdzający zamieszkanie, np. umowa najmu lokalu mieszkalnego;

b) kryterium nr 2:

- aktualne orzeczenie o niepełnosprawności dziecka lub o stopniu niepełnosprawności;

c) kryterium nr 3:

- do wglądu akty urodzenia dzieci;

d) kryterium nr 4 – dokumentami potwierdzającymi pracę zawodową są:

- zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu,
- zaświadczenie wydane przez wójta (burmistrza, prezydenta) o prowadzeniu gospodarstwa rolnego;
- aktualny wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej;

e) kryterium nr 5:

- aktualne orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 573 z późn. zm.);

f) kryterium nr 6:

- osoba samotnie wychowująca dziecko będąca wdową/wdowcem - akt zgonu współmałżonka,
- osoba nie będąca w związku małżeńskim, a wychowująca dziecko samotnie z powodu śmierci drugiego rodzica – akt zgonu drugiego rodzica,
- osoba rozwiedziona i drugi rodzic, który nie bierze udziału w wychowaniu dziecka – wyrok Sądu Rodzinnego o rozwodzie i postanowienie Sądu Rodzinnego o ograniczonym lub całkowitym pozbawieniu władzy rodzicielskiej,
- osoba będąca panną lub kawalerem samotnie wychowująca dziecko - pełny odpis aktu urodzenia dziecka w przypadku ojca nieznanego, wyrok o zasądzonych alimentach;

g) kryterium nr 7:

- zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu,
- zaświadczenie wydane przez wójta (burmistrza, prezydenta miasta) o prowadzeniu gospodarstwa rolnego;
- aktualny wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
- zaświadczenie ze szkoły lub uczelni zawierające informacje o stacjonarnym systemie nauki/studiów,

h) kryterium nr 8:

- zaświadczenie ze szkoły lub uczelni zawierające informację o stacjonarnym systemie nauki/studiów,

i) kryterium nr 9:

- wyrok Sądu Rodzinnego lub inny dokument potwierdzający, że dziecko przebywa w rodzinie zastępczej;

12. Zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu, zaświadczenie o pobieraniu nauki w systemie stacjonarnym oraz zaświadczenie o prowadzeniu gospodarstwa rolnego powinno być wystawione w okresie nie przekraczającym 3 miesiące do momentu jego przedłożenia w żłobku.
13. W przypadku większej liczby chętnych niż miejsc, dla kandydatów z taką samą liczbą punktów w danej grupie wiekowej, o przyjęciu będzie decydować:
 - niższy dochód (kwota netto) na 1 członka rodziny. Informacja o dochodach jest dobrowolna;
 - wiek dziecka - przyjęte zostaną dzieci najwcześniej urodzone.
14. Na dochód rodziny netto składają się wszystkie składniki tj.: zarobki z miejsca pracy, dochody z prowadzonej działalności gospodarczej, alimenty, zasiłki socjalne, zasiłki rodzinne, stypendia socjalne, stypendia rodzinne, stypendia naukowe, stypendia doktoranckie i habilitacyjne, kwoty diet nieopodatkowane podatkiem dochodowym otrzymywane w związku z pełnieniem obowiązków społecznych i obywatelskich, zaliczka alimentacyjna oraz świadczenie pieniężne wypłacane w przypadku bezskutecznej egzekucji alimentacyjnej, pomoc materialna o charakterze socjalnym.
15. Przedłożenie dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów, nieprawdziwych lub niezgodnych ze złożonym elektronicznie wnioskiem, skutkuje wykluczeniem z rekrutacji.
16. W przypadku braku wymaganych dokumentów potwierdzających spełnianie danych kryteriów Komisja Rekrutacyjna rozpatrująca wnioski nie uwzględnia kryterium, które nie zostało potwierdzone.
17. Zarówno kryteria pierwszeństwa jak i dodatkowe muszą być spełnione w dniu złożenia w żłobku wniosku wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie kryteriów.
18. Kwalifikacja dziecka do żłobka uzależniona jest od liczby uzyskanych punktów, z zastrzeżeniem pkt. 13 oraz liczby wolnych miejsc w danej grupie wiekowej.
19. Ostateczną decyzję o przyjęciu dziecka do żłobka podejmuje Komisja Rekrutacyjna po weryfikacji dokumentów. Rodzic/opiekun prawny dostaje informację o wstępnym przyjęciu dziecka do żłobka i zaproszenie do podpisania umowy o świadczenie usług żłobka.

20. Dziecko zostaje przyjęte do żłobka po podpisaniu umowy z rodzicami/opiekunami prawnymi.
21. Wszelkie informacje, dotyczące procesu rekrutacji rodzic/opiekun prawny otrzymuje na konto utworzone podczas logowania i na adres e-mail.
22. Jeżeli we wniosku rekrutacyjnym rodzic/opiekun prawny podał informacje dotyczące nietolerancji lub alergii pokarmowej dziecka, to zaświadczenie potwierdzające stan zdrowia dziecka w w/w zakresie wydane przez lekarza alergologa musi być złożone wraz z pozostałym kompletem dokumentów rekrutacyjnych.
23. Zaświadczenie, o którym mowa w pkt. 22, powinno być wystawione w okresie nie przekraczającym 3 miesiące do momentu jego przedłożenia w żłobku.

III. Rekrutacja podstawowa

1. Elektroniczne składanie wniosków w rekrutacji podstawowej odbywać się będzie zgodnie z harmonogramem, który stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu. Po tym okresie system zostanie zablokowany w celu dokonania kwalifikacji dzieci do poszczególnych grup.
2. Kolejność zgłoszeń nie stanowi kryterium kwalifikacyjnego.
3. W rekrutacji podstawowej dniem objęcia dziecka opieką żłobkową jest 1 września danego roku. Dzień ten jest automatycznie zaznaczony w składanym wniosku.
4. Wniosek złożony za pomocą systemu elektronicznego można edytować i dokonywać zmian w czasie, kiedy system rekrutacji jest aktywny. Można np. zmienić informację dot. zamieszkania, wielodzietności, itp. Po zatwierdzeniu i wydrukowaniu wniosku nie ma możliwości jego edycji.
5. Liczba punktów rekrutacyjnych jest sumą wartości punktowych zaznaczonych we wniosku o przyjęcie dziecka do żłobka.
6. Rodzic/opiekun prawny otrzyma informację o wynikach rekrutacji.
7. Nieprzedłożenie przez rodziców/opiekunów prawnych w określonym w Harmonogramie rekrutacji terminie, wniosku i dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów, a zaznaczonych we wniosku, skutkuje wykluczeniem z rekrutacji.
8. Szczegółowe terminy i godziny podpisania umowy ustala Dyrektor żłobka.
9. Niepodpisanie umowy o świadczenie usług żłobka w wyznaczonym terminie skutkuje wykluczeniem z rekrutacji.
10. W przypadkach, o którym mowa w pkt 7 i 9, dziecko może brać udział w rekrutacji uzupełniającej po ponownym wypełnieniu wniosku przez rodzica/opiekuna prawnego.
11. Dzieci niezakwalifikowane do żłobka w rekrutacji podstawowej automatycznie uczestniczą w rekrutacji uzupełniającej bez konieczności składania dodatkowych wniosków.

IV. Rekrutacja uzupełniająca

1. Dzieci, które nie zostały przyjęte w rekrutacji podstawowej z powodu braku miejsc, umieszczone

zostaną na liście rezerwowej.

2. W trakcie roku, rodzice/opiekunowie prawni dzieci, które nie uczestniczyły w rekrutacji podstawowej, mogą zarejestrować się w systemie rekrutacji, wypełnić wnioski i złożyć go wraz z kompletem dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów.
3. Dzieci, o których mowa w pkt. 2, obowiązują te same kryteria i punkty co przy rekrutacji podstawowej, z tą różnicą, iż ma znaczenie kolejność zgłoszeń.
4. Wnioski, o których mowa w pkt. 2, będą brane pod uwagę dopiero, gdy zapewni się miejsca dzieciom, które brały udział w rekrutacji podstawowej, a nie zostały przyjęte i oczekują w kolejce na liście rezerwowej.
5. Informację o wolnych miejscach w czasie roku szkolnego można uzyskać bezpośrednio w żłobku

V. Komisja Rekrutacyjna rekrutacji podstawowej

1. Komisja Rekrutacyjna powoływana jest Zarządzeniem Dyrektora. W skład Komisji wchodzi wybrani pracownicy Żłobka.
2. Komisja Rekrutacyjna pracuje na podstawie dokumentów:
 - a) karta zgłoszenia dziecka do żłobka wraz z niezbędnymi załącznikami,
 - b) imienny wykaz zgłoszonych dzieci,
 - c) zatwierdzony arkusz organizacyjny na następny rok szkolny.
3. Po zakończeniu posiedzenia rekrutacyjnego Komisja sporządza protokół, który jest do wglądu.

VI. Ogłoszenie o dokonanej naborze w rekrutacji podstawowej

1. Wyniki rekrutacji podstawowej ogłasza Dyrektor w formie pisemnej na tablicy informacyjnej przy głównym wejściu do placówki.
2. Od decyzji Komisji Rekrutacyjnej można odwołać się do Dyrektora placówki w terminie określonym w harmonogramie rekrutacji.
3. Rozpatrywanie odwołań odbywa się zgodnie z harmonogramem rekrutacji.
4. Listę dzieci przyjętych do żłobka od 1 września danego roku Dyrektor placówki ogłasza do 30 czerwca danego roku, w formie pisemnej na tablicy informacyjnej przy głównym wejściu do placówki.