

Regulamin rekrutacji dzieci do Żłobka Nr 1 w Lubsku na rok szkolny 2016/2017

Na podstawie:

Art. 11 ust. 2 pkt 3 Ustawy z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2013 r. poz. 1457);

Uchwały Nr XVI/77/15 Rady Miejskiej w Lubsku z dnia 22 lipca 2015 r. w sprawie utworzenia Żłobka Nr 1 w Lubsku i § 5 załącznika nr 1 do uchwały.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1. *regulaminie* – należy przez to rozumieć „Regulamin rekrutacji dzieci do Żłobka Nr 1 w Lubsku na rok szkolny 2016/2017”;
2. *żłobku* – należy przez to rozumieć Żłobek Nr 1 w Lubsku;
3. *dyrektorze* – należy przez to rozumieć dyrektora Żłobka Nr 1 w Lubsku;
4. *komisji kwalifikacyjnej* – należy przez to rozumieć komisję powołaną przez dyrektora w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego;
5. *przewodniczącym* – należy przez to rozumieć przewodniczącego komisji kwalifikacyjnej;
6. *kryteriach* – należy przez to rozumieć kryteria określone w § 5 załącznika nr 1 do uchwały Nr XVI/77/15 Rady Miejskiej w Lubsku z dnia 22 lipca 2015 r. w sprawie utworzenia Żłobka Nr 1 w Lubsku;
7. *liście przyjętych* – należy przez to rozumieć listę kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani przez komisję kwalifikacyjną i rodzice złożyli potwierdzenie woli zapisu dziecka do żłobka we właściwym terminie;
8. *liście nieprzyjętych* – należy rozumieć listę dzieci niezakwalifikowanych do przyjęcia z powodu braków formalnych w dokumentacji rekrutacyjnej lub z powodu otrzymania niższej liczby punktów, niż minimalna wartość kwalifikująca do przyjęcia;

9. *wniosek o przyjęcie* – należy rozumieć dokument opracowany na potrzeby rekrutacji do Żłobka Nr 1 w Lubsku;
10. *rodzicach* – należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów i rodziców zastępczych;
11. *kandydatach* – należy przez to rozumieć dziecko zapisane przez rodziców do żłobka w okresie postępowania rekrutacyjnego.

§ 2.

1. Rekrutacja dzieci do Żłobka Nr 1 w Lubsku odbywa się corocznie od marca do czerwca na następny rok szkolny trwający od 01 września do 31 sierpnia. § 8 regulaminu określa szczegółowy harmonogram rekrutacji dzieci do żłobka.
2. Regulamin nie dotyczy przyjęcia dziecka do żłobka w trakcie roku szkolnego. W ciągu roku w sytuacji zwolnienia się miejsca w grupie, dzieci mogą być przyjmowane przez dyrektora żłobka przy zastosowaniu kryteriów niniejszych zasad. Na wolne miejsce przyjmuje się następnego w kolejce kandydata, który w procesie rekrutacji uzyskał największą liczbę punktów, spośród kandydatów, którzy nie otrzymali miejsca w żłobku.
3. Zapisy regulaminu określają ogólne zasady przyjmowania kandydatów do żłobka, tryb postępowania rekrutacyjnego, kryteria naboru, rodzaj dokumentów niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym oraz zakres uprawnień i obowiązków komisji kwalifikacyjnej.
4. Rejestracja kandydatów do żłobka odbywa się bezpośrednio w żłobku.
5. Rekrutacja do żłobka prowadzona jest na wolne miejsca. Informację o liczbie wolnych miejsc na dany rok szkolny podaje do publicznej wiadomości dyrektor żłobka. Informacja umieszczana jest na stronie www.zlobek.lubsko.pl oraz na tablicy ogłoszeń w holu głównym. Informacja podawana jest na 3 dni przed terminem rekrutacji, po rozpatrzeniu deklaracji rodziców o kontynuowanie pobytu dziecka w żłobku.
6. Dyrektor żłobka podaje do publicznej wiadomości w formie ogłoszonego komunikatu informacje o terminie rekrutacji, kryteriach, wymaganych dokumentach i warunkach przyjęcia dziecka do żłobka. Komunikat jest publikowany na stronie www.zlobek.lubsko.pl oraz na tablicy ogłoszeń w holu głównym.
7. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja kwalifikacyjna powoływana przez dyrektora żłobka w przypadku, kiedy wpłynie więcej kart zgłoszeń dzieci niż wolnych miejsc w żłobku.
8. Żłobek prowadzi nabór w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
9. Postanowienia niniejszego regulaminu dotyczą wniosków, które złożono w Żłobku Nr 1 w Lubsku.

Rozdział II

Kryteria przyjęć dzieci do żłobka

§ 3.

Rekrutacji podlegają dzieci spełniające następujące warunki:

- 1) dzieci które do 1 września 2016 roku ukończą co najmniej 20 tygodni życia oraz dzieci, które do 31 grudnia 2017 nie ukończą 3 lat.
- 2) dzieci zamieszkałe wraz z rodzicami/opiekunami prawnymi na terenie Gminy Lubsko,
- 3) dzieci rodziców / opiekunów prawnych pracujących lub uczących się.

§ 4.

1. Dokonanie kwalifikacji dzieci do pobytu w żłobku na wolne miejsca nastąpi według spełnienia największej liczby kryteriów:

- 1) dzieci zamieszkałych na terenie Gminy Lubsko,
- 2) dzieci rodziców pracujących,
- 3) dzieci z rodzin wielodzietnych,
- 4) dzieci, wobec których rodzeństwa orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności,
- 5) dzieci matek i ojców wobec, których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów,
- 6) dzieci matek i ojców pracujących samotnie je wychowujących,
- 7) dzieci umieszczone w rodzinach zastępczych lub w placówkach opiekuńczo - wychowawczych,
- 8) rodzeństwo dzieci uczęszczających dotychczas do grupy w Żłobku nr 1 w Lubsku lub Przedszkola Nr 2 w Lubsku,
- 9) dzieci zamieszkałe na terenie innych gmin pod warunkiem posiadania wolnych miejsc oraz refundacji przez daną gminę kosztów utrzymania dziecka.

2. Powyższe kryteria mają jednakową wartość – 1 pkt.

3. W przypadku, kiedy kandydaci uzyskają jednakową liczbę punktów, komisja kwalifikacyjna weźmie pod uwagę zbliżony wiek oraz rozwój psychofizyczny dzieci.

Rozdział III

Wymagana dokumentacja na potrzeby rekrutacji

§ 5.

1. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do żłobka jest złożenie wniosku o przyjęcie dziecka do żłobka wraz z wymaganymi załącznikami. Wniosek stanowi „Karta zgłoszenia dziecka do Żłobka Nr 1 w Lubsku” - załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

2. Wypełniony wniosek wraz z załącznikami składa się we wskazanym w harmonogramie naboru terminie do dyrektora żłobka.

3. Do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów:

1) zaświadczenie o zatrudnieniu;

2) oświadczenie o wychowywaniu co najmniej trojga dzieci - rodziny wielodzietne;

3) w przypadku niepełnosprawności dziecka, niepełnosprawności jednego lub obojga rodziców, niepełnosprawności rodzeństwa – stwierdzone niepełnosprawności w rodzinie potwierdzone są orzeczeniami o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności wydane przez Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności;

4) osoby samotnie wychowującego dziecko: za osobę samotnie wychowującą dziecko uważa się jednego z rodziców albo opiekuna prawnego stanu wolnego, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem (zob. art. 3 pkt 17a ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych, Dz. U. z 2015r. poz. 114 z późn. zm.) Za osobę samotnie wychowującą dziecko uważa się także osobę pozostającą w związku małżeńskim, jeżeli jej mąż został pozbawiony praw rodzicielskich lub odbywa karę pozbawienia wolności. Samotne wychowanie dziecka rodzic/opiekun potwierdza jednym z dokumentów:

a) oświadczenie lub zaświadczenie z Urzędu Stanu Cywilnego potwierdzające aktualny stan cywilny (np. zupełny odpis aktu urodzenia dziecka, skrócony odpis aktu małżeństwa z adnotacją o rozwodzie) lub inne dokumenty potwierdzające stan cywilny,

b) wyrok sądu rodzinnego o pozbawieniu praw rodzicielskich lub separacji,

c) zaświadczenie z Zakładu Karnego o odbywaniu kary pozbawienia wolności;

5) objęcie dziecka pieczęcią zastępczą- wymagany jest dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013 r. poz. 135, z 2012 r. poz. 1519 oraz z 2013 r. poz. 154 i 866) – w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez rodziców dziecka:

a) postanowienie sądu o umieszczeniu dziecka w rodzinie zastępczej,

b) zaświadczenie z Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej o przebywaniu dziecka w rodzinie zastępczej lub umowa zawarta między organem właściwym ze względu na miejsce zamieszkania tej rodziny, a tą rodziną zastępczą, o której mowa w art. 72 ust. 7 ustawy o pomocy społecznej;

6) dziecko, którego rodzeństwo kontynuuje edukację w żłobku lub uczęszcza do Przedszkola nr 2 w Lubsku - wymagane jest oświadczenie;

7) dziecko z placówki opiekuńczo- wychowawczej oraz dziecko z rodziny objętej nadzorem kuratorskim lub wsparciem asystenta rodziny – wymagane zaświadczenie wydane przez odpowiedni organ;

4. Wyżej wymienione zaświadczenia lub oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie zobowiązany jest do podpisania klauzuli następującej treści „Powyższe oświadczenie składam świadomy(a), iż na podstawie art. 233 § 1 Kodeksu karnego za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy grozi kara pozbawienia wolności.”

5. Przewodniczący komisji kwalifikacyjnej może żądać od rodziców dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniu oraz wskazuje termin dostarczenia żądanych potwierdzeń.

6. Przewodniczący komisji kwalifikacyjnej może zwrócić się do burmistrza miasta właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie okoliczności przedstawionych w oświadczeniach rodziców. Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka może być zweryfikowane w drodze wywiadu, o którym mowa w art. 23 ust. 4a ustawy z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych.

7. Odmowa przedłożenia dokumentów, o które zwróci się przewodniczący komisji kwalifikacyjnej jest jednoznaczna z rezygnacją z udziału w rekrutacji.

§ 6.

1. Druk "Karty zgłoszenia dziecka do żłobka" wg wzoru określonego w załączniku nr 1 do regulaminu, można pobrać ze strony internetowej www.zlobek.lubsko.pl, lub w siedzibie Żłobka Nr 1 w Lubsku przy ul. Piastowskiej 27 w gabinecie Dyrektora lub Intendenta.

§ 7.

1. W okresie rekrutacji nie będą przyjmowane wnioski o przyjęcie dziecka, które z dniem 01 września 2016 r. nie ukończy 20 tygodnia życia, a z dniem 31 grudnia 2017 r. ukończy 3 lata oraz wnioski niekompletne.

§ 8.

Postępowanie rekrutacyjne prowadzi się zgodnie z harmonogramem:

1. W dniach **od 1 marca 2016 r. do 10 marca 2016r.** – składanie deklaracji kontynuacji pobytu dziecka w żłobku w roku szkolnym 2016/2017 przez rodziców dzieci już uczęszczających, które nie ukończą do dnia 31 grudnia 2016 r. trzech lat;

2. W dniu **11 marca 2016 r.** – ogłoszenie na stronie internetowej żłobka i na tablicy ogłoszeń w żłobku komunikatu o liczbie wolnych miejsc w placówce na rok szkolny 2016/2017.

3. W dniach **od 14 marca 2016 r. do 29 kwietnia 2016 r.** - złożenie wniosku o przyjęcie dziecka do żłobka wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym. Kartę zgłoszenia będzie można pobrać osobiście w placówce żłobka lub na stronie internetowej pod adresem www.zlobek.lubsko.pl.

4. Dnia **29 kwietnia 2016 r.** - zakończenie przyjmowania kart zgłoszeniowych, utworzenie listy chętnych. Powołanie komisji kwalifikacyjnej w przypadku większej liczby przyjętych kart zgłoszeń niż liczby miejsc w żłobku.

5. W dniach **od 10 – 14 maja 2016 r.** - posiedzenie komisji kwalifikacyjnej. Weryfikacja przez komisję wniosków o przyjęcie do żłobka i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym;

6. W dniu **16 maja 2016 r. godz. 14:00** – podanie do publicznej wiadomości przez komisję kwalifikacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do żłobka - ogłoszenie na tablicy w placówce.

7. W dniach od **17 maja 2016 r. do 18 maja 2016 r.** – zgłaszanie się rodziców/prawnych opiekunów w celu potwierdzenia woli przyjęcia dziecka do żłobka w postaci pisemnego oświadczenia oraz uzupełnienia dokumentacji pielęgnacyjno – opiekuńczej. W wypadku braku potwierdzenia, miejsce to otrzyma dziecko z listy oczekujących.

8. W dniu **07 czerwca 2016 r.** – ogłoszenie ostatecznej listy dzieci przyjętych do żłobka na rok szkolny 2016/2017;

9. W dniu **27 czerwca 2016 r. godz. 16:00** – zebranie informacyjne dla rodziców dzieci przyjętych do żłobka od września 2016 r.

§ 9

1. Dane osobowe kandydata zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja są przechowywane przez okres pobytu dziecka w żłobku.
2. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych do żłobka, zgromadzonych w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres roku.

Rozdział IV

Zasady postępowania rekrutacyjnego

§ 10

1. W naborze w roku szkolnym 2016/2017 biorą udział:
 - 1) dzieci które do 1 września 2016 roku ukończą co najmniej 20 tygodni życia,
 - 2) dzieci urodzone w 2015 roku,
 - 3) dzieci urodzone w 2014 roku.
2. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie wniosku w terminie określonym w harmonogramie naboru.
3. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
4. Wnioski niekompletne, wypełnione nieprawidłowo nie będą rozpatrywane.
5. Godziny pobytu dziecka w żłobku zadeklarowane we wniosku są wiążące przy podpisywaniu umowy o świadczenie usług przez żłobek. Dopuszcza się zmiany tylko w szczególnych przypadkach.
6. Po ogłoszeniu wyników rekrutacji rodzic dziecka zapisanego do żłobka zobowiązany jest do wypełnienia dodatku do wniosku dotyczącego dodatkowych informacji o dziecku oraz podpisaniu wyżej wymienionej umowy na dany rok szkolny w terminie wyznaczonym przez dyrektora żłobka.

§ 11.

Postępowanie składa się z następujących etapów:

1. Zarejestrowanie kandydata w placówce na podstawie złożonego wniosku;

2. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane jest przez komisję kwalifikacyjną;
3. Podanie do publicznej wiadomości przez komisję kwalifikacyjną, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie żłobka listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do żłobka na dany rok szkolny;
4. Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia

Rozdział V

Praca komisji kwalifikacyjnej

§ 12

1. Komisja kwalifikacyjna prowadzi rekrutację na wolne miejsca w żłobku.
2. Komisja kwalifikacyjna nie prowadzi postępowania w przypadku przyjęć do żłobka w trakcie roku szkolnego.

§ 13

1. Członków komisji kwalifikacyjnej powołuje zarządzeniem dyrektor żłobka.
2. Liczba członków komisji jest nieparzysta.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) przewodniczący,
 - 2) członek,
 - 3) członek.
4. Osoby wchodzące w skład komisji kwalifikacyjnej 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. Oświadczenie stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego regulaminu.

§ 14

1. Posiedzenie komisji kwalifikacyjnej odbywa się najpóźniej w terminie 14 dni od zakończenia terminu składania wniosków o przyjęcie dzieci do żłobka, podawanego do informacji publicznej przez dyrektora.
2. Posiedzenia komisji kwalifikacyjnej zwołuje, prowadzi i nadzoruje przewodniczący komisji. Przewodniczący komisji może w trybie nadzwyczajnym zwoływać posiedzenia komisji poza ustalonymi dniami i godzinami posiedzeń komisji.
3. Prace komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.
4. Przewodniczący komisji kwalifikacyjnej umożliwia członkom komisji zapoznanie się z wnioskami o przyjęcie do żłobka i załączonymi do nich dokumentami .

5. Posiedzenia komisji są protokołowane .

6. Protokół z posiedzenia zawiera: datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej, imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu, a także informację o podjętych czynnościach lub rozstrzygnięciach. Protokół podpisany jest przez przewodniczącego i członków komisji. Wzór protokołu postępowania rekrutacyjnego stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego regulaminu.

1. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego załącza się w szczególności:
 - 1) listę zweryfikowanych wniosków o przyjęcie do żłobka;
 - 2) informację o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom za poszczególne kryteria brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym;
 - 3) informację o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego;
 - 4) listę kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
 - 5) listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.
2. Obsługę administracyjno- biurową komisji prowadzi dyrektor żłobka.

§ 15

1. Do zadań komisji kwalifikacyjnej należy w szczególności:
 - 1) weryfikacja wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym;
 - 2) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego;
 - 3) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i przyjętych do żłobka w widocznym miejscu w siedzibie żłobka, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w porządku alfabetycznym; wzór listy kandydatów zakwalifikowanych i przyjętych do żłobka stanowi załącznik Nr 4 do niniejszego regulaminu;
 - 4) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów niezakwalifikowanych i nieprzyjętych do żłobka; wzór listy kandydatów niezakwalifikowanych i nieprzyjętych do stanowi załącznik Nr 5 do niniejszego regulaminu;
 - 5) w przypadku mniejszej liczby kandydatów na liście przyjętych podaje się liczbę wolnych miejsc;
 - 6) sporządzenie protokołu;
 - 7) sporządzenie w terminie 5 dni od dnia wystąpienia rodzica kandydata uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata; uzasadnienie odmowy zawiera przyczynę odmowy w tym najniższą

liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

2. Członkowie komisji rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa.

§ 16

1. Do obowiązków członków komisji należy w szczególności:

1. uczestniczenie we wszystkich posiedzeniach komisji;
2. czynny udział w pracach komisji;
3. wykonywanie poleceń przewodniczącego;
4. zapoznanie się z przepisami regulującymi rekrutację do żłobka;
5. ochrona danych osobowych kandydatów i ich rodziców.

§ 17

Do obowiązków przewodniczącego komisji kwalifikacyjnej należy w szczególności:

1. zapoznanie członków komisji z regulacjami prawnymi naboru do żłobka;
2. dostarczenie na posiedzenie komisji dokumentacji kandydatów do żłobka w oparciu, o które komisja przeprowadzi postępowanie rekrutacyjne;
3. przewodniczenie zebraniu komisji;
4. sprawdzenie protokołu oraz jego podpisanie;
5. przygotowanie informacji w formie wydruku papierowego tj. listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do żłobka oraz przyjętych i nieprzyjętych do żłobka, ewentualnie liczbę wolnych miejsc;
6. sporządzenie sprawozdania z przebiegu prac komisji wraz z wnioskami do dalszej pracy.

§ 18

Komisja kwalifikacyjna pracuje według następującego porządku:

1. prace przygotowawcze polegające na:

- 1) sprawdzeniu pod względem formalnym złożonych wniosków;
- 2) w przypadku braków formalnych wykluczenie ich z postępowania rekrutacyjnego; do wniosku odrzuconego z powodu braków formalnych należy dołączyć opis wskazujący na braki;

2. I etap postępowania rekrutacyjnego polega na przypisaniu właściwej punktacji kandydatom za kryteria oraz ustaleniu wykazu kandydatów wg liczby zdobytych punktów od liczby największej;

W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na I etapie postępowania rekrutacyjnego i wystąpienia niemożności wyboru kandydatów, bierze się pod uwagę zbliżony wiek oraz rozwój psychofizyczny dzieci.

3. Postępowanie uzupełniające prowadzi się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, gdy żłobek dysponuje jeszcze wolnymi miejscami; obowiązują takie same zasady postępowania, jak w

postępowaniu rekrutacyjnym które przeprowadza się zgodnie z harmonogramem określonym w regulaminie.

4. Z postępowania rekrutacyjnego i uzupełniającego komisja kwalifikacyjna sporządza protokół.

Rozdział VI

Procedura odwoławcza

§ 19

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do żłobka rodzic może wystąpić do komisji kwalifikacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do żłobka.
2. Uzasadnienie sporządza komisja kwalifikacyjna w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem o uzasadnienie.
3. Rodzic kandydata w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia może wnieść do dyrektora żłobka odwołanie od rozstrzygnięcia komisji kwalifikacyjnej. Obowiązuje forma pisemna.
4. Dyrektor żłobka rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

Rozdział VII

Przepisy przejściowe i postanowienia końcowe

§ 20

1. Zmiany do regulaminu wprowadzane są na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzaniu.
2. Regulamin obowiązuje z dniem wydania zarządzenia dyrektora żłobka o jego wprowadzeniu.
3. Wszelkich informacji związanych z rekrutacją dzieci do żłobka udziela się w siedzibie Żłobka Nr 1 w Lubsku, ul. Piastowskiej 27 w godzinach urzędowania tj. 7.00 - 15.00 lub telefonicznie: 68 457 35 53, - 54.

Załączniki do regulaminu:

1. *Załącznik Nr 1* - wniosek o przyjęcie dziecka do żłobka ;
2. *Załącznik Nr 2* - oświadczenie o ochronie danych osobowych kandydatów i ich rodziców;
3. *Załącznik Nr 3* – wzór protokołu postępowania rekrutacyjnego;
4. *Załącznik Nr 4* – wzór listy dzieci zakwalifikowanych /przyjętych do żłobka;
5. *Załącznik Nr 5* – wzór listy dzieci niezakwalifikowanych/nieprzyjętych do żłobka;

Nr. Karty.....

data wpływu

PRZED WYPEŁNIENIEM PRZECZYTAĆ CAŁOŚĆ

UWAGI: Kartę wypełniają rodzice lub opiekunowie dziecka.

Poniższe informacje są zbierane w celu szybkiego kontaktu w nagłych okolicznościach oraz poznania sytuacji rodzinnej dziecka i są udostępniane tylko opiekunom, którzy są zobowiązani do zachowania tajemnicy służbowej.

**KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO ŻŁOBKA NR 1
W LUBSKU W ROKU 2016/2017**

Wypełnioną kartę należy złożyć w Żłobku nr 1 w Lubsku, ul. Piastowska27

Imię i nazwisko dziecka

Data i miejsce urodzenia PESEL.....

Adres zameldowania

Adres stałego zamieszkania (wypełnić gdy jest inny niż zameldowania)

ul..... ul.....

Przyjęcie dziecka do żłobka od dnia

Godziny pobytu dziecka w żłobku: od..... do

I. DANE DOTYCZĄCE RODZICÓW/OPIEKUNÓW*:

MATKA/OPIEKUNKA*:

OJCIEC/OPIEKUN*:

Imię

Nazwisko

PESEL

Zakład pracy

Godziny pracy

* właściwe podkreślić

NUMERY TELEFONÓW KONTAKTOWYCH:

DOMOWY:.....

Do pracy

Komórkowy.....

II. DANE POTWIERDZANE PRZEZ ZAKŁAD PRACY w ramach umów o pracę zawartych co najmniej do dnia 31.08.2017:

(wg danych w miesiącu zgłoszenia dziecka do żłobka)

Zaświadczenie o zatrudnieniu z miejsca pracy matki/opiekunki w załączeniu

Zaświadczenie o zatrudnieniu z miejsca pracy ojca/opiekuna w załączeniu

III. DANE DOTYCZĄCE RODZINY - kryteria statutowe (zaznaczyć właściwe)

- rodzice/opiekunowie zamieszkują na terenie Gminy Lubsko,
- rodzice/opiekunowie oboje pracują,
- rodzina wielodzietna (poniżej proszę podać imiona i nazwiska dzieci do lat 14 oraz nr-y PESEL),
- rodzeństwo dziecka ma orzeczony znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności,
- rodzic/opiekun ma orzeczony znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów,
- rodzic/opiekun samotnie wychowujący dziecko,
- rodzina zastępcza lub placówka opiekuńczo - wychowawcza,
- starsze rodzeństwo uczęszcza albo będzie uczęszczać do Żłobka lub Przedszkola Nr 2 w Lubsku w kolejnym roku szkolnym,
- rodzina z terenu innej gminy.

(dodatkowe informacje opisujące sytuację rodzinną m. in. o rodzeństwie):

Objaśnienia pojęć i sposobu dokumentowania spełnienia kryteriów statutowych:

- 1) za osobę samotnie wychowującą dziecko uważa się jednego z rodziców albo opiekuna prawnego stanu wolnego, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem (zob. art. 3 pkt 17a ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych, Dz. U. z 2015r. poz. 114 z późn. zm.) Za osobę samotnie wychowującą dziecko uważa się także osobę pozostającą w związku małżeńskim, jeżeli jej mąż został pozbawiony praw rodzicielskich lub odbywa karę pozbawienia wolności. Samotne wychowanie dziecka rodzic/opiekun potwierdza jednym z dokumentów:
 - a) oświadczenie** lub zaświadczenie z Urzędu Stanu Cywilnego potwierdzające aktualny stan cywilny (np. zupełny odpis aktu urodzenia dziecka, skrócony odpis aktu małżeństwa z adnotacją o rozwodzie) lub inne dokumenty potwierdzające stan cywilny,
 - b) wyrok sądu rodzinnego o pozbawieniu praw rodzicielskich lub separacji,
 - c) zaświadczenie z Zakładu Karnego o odbywaniu kary pozbawienia wolności;
- 2) stwierdzone niepełnosprawności w rodzinie potwierdzone są orzeczeniami o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności wydane przez Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności;
- 3) pobyt dziecka w rodzinie zastępczej potwierdza jeden z dokumentów:
 - a) postanowienie sądu o umieszczeniu dziecka w rodzinie zastępczej,
 - b) zaświadczenie z Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej o przebywaniu dziecka w rodzinie zastępczej lub umowa zawarta między organem właściwym ze względu na miejsce zamieszkania tej rodziny, a tą rodziną zastępczą, o której mowa w art. 72 ust. 7 ustawy o pomocy społecznej;

** oświadczenia rodziców i opiekunów składane wraz z kartą winny być opatrzone klauzulą:

„Powyższe oświadczenie składam świadomy(a), iż na podstawie art. 233 § 1 Kodeksu karnego za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy grozi kara pozbawienia wolności.”

Zgodnie z art. 23 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014r., poz. 1182 z późn. zm.) **wyrażam zgodę** na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszej karcie w celu przyjęcia dziecka do żłobka w roku 2016/2017. Administratorem danych jest dyrektor Żłobka, do którego została złożona karta zgłoszenia dziecka. Mam świadomość przysługującego mi prawa wglądu do treści danych oraz ich poprawiania. Dane podaję dobrowolnie.

Oświadczam/y, że przedłożone przeze mnie/przez nas w niniejszej karcie informacje są zgodne ze stanem faktycznym.

.....

(miejscowość, data)

.....

podpisy matki/opiekunki*, ojca/opiekuna*

VIII. DECYZJA O KWALIFIKACJI:

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

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpis Dyrektora Żłobka)

Zobowiązanie do poufności i bezstronności

„Ja, niżej podpisany/podpisana, niniejszym deklaruję, że zgadzam się brać udział w pracach komisji kwalifikacyjnej w Żłobku nr 1 w Lubsku .

Poprzez złożenie niniejszego zobowiązania potwierdzam, że zapoznałem/zapoznałam się z dostępnymi do dziś informacjami dotyczącymi oceny i wyboru wniosków.

Deklaruję, że będę bezstronnie i uczciwie wykonywać swoje obowiązki. Zobowiązuję się utrzymywać w tajemnicy i poufności wszelkie informacje i dokumenty, które zostały mi ujawnione, przygotowane przez komisję w trakcie postępowania rekrutacyjnego.

Imię i nazwisko	
Podpis	
Data	

Protokół z posiedzenia komisji kwalifikacyjnej

powołanej zarządzeniem Nr12/2016 dyrektora Żłobka Nr 1 w Lubsku z dnia 26 lutego 2016 roku do przeprowadzenia rekrutacji kandydatów do żłobka na rok szkolny 2016/2017. Komisja kwalifikacyjna pracuje zgodnie z „Regulaminem rekrutacji do Żłobka Nr 1 w Lubsku na rok szkolny 2016/2017”.

Data posiedzenia komisji kwalifikacyjnej:

Miejsce posiedzenia komisji kwalifikacyjnej: Żłobek Nr 1, 68-300 Lubsko ul. Piastowska 27

Skład komisji:

Przewodniczący (imię i nazwisko, stanowisko):

Członkowie (imię i nazwisko, stanowisko):

1.
2.
3.

Przebieg pracy komisji kwalifikacyjnej :

1. Zapoznanie z „Regulaminem rekrutacji do Żłobka Nr 1w Lubsku na rok szkolny 2016/2017” i zobowiązanie do ich przestrzegania podczas pracy komisji.
2. Analiza pod względem formalnym i prawnym złożonych wniosków i załączników o przyjęcie do żłobka.

Do żłobka wpłynęło wniosków, w tym:

1. *wniosków kandydatów zamieszkałych na terenie gminy:,*
2. *wniosków kandydatów zamieszkałych poza terenem gminy:*

*Wnioski, które nie spełniły zasady kompletności dokumentacyjnej:
(wymienić i opisać braki)*

.....

W przypadku wniosku p. przewodniczący komisji wystąpił do Burmistrza Lubka z pisemną prośbą o potwierdzenie okoliczności zawartych w oświadczeniu o samotnym wychowywaniu dziecka.

Do dalszego postępowania zakwalifikowano wniosków.

3. Przeprowadzono postępowanie rekrutacyjne.

W żłobku prowadzony jest nabór na wolnych miejsc.

Liczba kandydatów zamieszkałych na terenie gminy, których rodzice złożyli wnioski o przyjęcie do żłobka nr 1 w Lubsku wynosi:

Kandydaci otrzymali odpowiednio punkty:

1.
2.

4. Nie zakwalifikowano/ przyjęto do żłobka:

1.
2.
3.

5. Ustalenia komisji kwalifikacyjnej – listy osób zakwalifikowanych/ przyjętych i niezakwalifikowanych/ nieprzyjętych stanowią załączniki do protokołu.

6. Uwagi komisji kwalifikacyjnej:

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

Na tym posiedzenie zakończono.

Protokołował/a:

Podpisy członków Komisji Rekrutacyjnej:

.....

1.
2.
3.

Lubsko, dnia.....2016 r.

**Lista kandydatów zakwalifikowanych/ przyjętych
do Żłobka Nr 1 w Lubsku
na rok szkolny 2016/2017**

Komisja Kwalifikacyjna po przeprowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym informuje, że:

1. kwalifikuje do przyjęcia / przyjmuje na rok szkolny 2016/2017 niżej wymienionych kandydatów:

<i>L.p.</i>	<i>Nazwisko i imię dziecka</i>
1.	
2.	

2. Najniższa liczba punktów uprawniająca do zakwalifikowania/ przyjęcia wynosiła pkt.

3. Po zakończonym postępowaniu rekrutacyjnym Żłobek posiada wolnych miejsc w grupie/nie posiada wolnych miejsc.

3. Data podania do publicznej wiadomości listy:

.....
(podpis przewodniczącego komisji rekrutacyjnej)

**Lista kandydatów niezakwalifikowanych /nieprzyjętych
do Żłobka Nr 1 w Lubsku
na rok szkolny 2016/2017**

Komisja Kwalifikacyjna po przeprowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym informuje, że:

1.niezakwalifikowała/ nie przyjęła niżej wymienionych kandydatów:

<i>L.p.</i>	<i>Nazwisko i imię dziecka</i>
1.	
2.	
...	

2. Najniższa liczba punktów uprawniająca do zakwalifikowania/ przyjęcia wynosiła pkt.

3. Data podania do publicznej wiadomości listy:

Pouczenie:

Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora żłobka odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Kwalifikacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

Wniosek o uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata do żłobka składa się w terminie 7 dni od podania do publicznej do komisji kwalifikacyjnej w gabinecie dyrektora.

.....

(podpis przewodniczącego komisji rekrutacyjnej)

