

Regulamin Rekrutacji dzieci do Żłobka Miejskiego w Międzyrzecu Podlaskim.

§1

Postanowienia ogólne.

1. Żłobek przyjmuje dzieci zamieszkałe na terenie Miasta Międzyrzec Podlaski na podstawie "Karty zgłoszenia dziecka do Żłobka Miejskiego" w Międzyrzecu Podlaskim.
2. Przyjęcia dzieci spoza Miasta Międzyrzec Podlaski mogą mieć miejsce tylko po zaspokojeniu potrzeb mieszkańców Miasta Międzyrzec Podlaski i nie mogą wpływać na zmianę liczby oddziałów w Żłobku. W przypadku przyjmowania dzieci spoza Miasta Międzyrzec Podlaski kierować się należy przyjętymi zasadami rekrutacji określonymi w niniejszym regulaminie.
3. Żłobek sprawuje opiekę nad dziećmi od 20 tygodnia życia do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia lub w przypadku gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym - do 4 roku życia.
4. Coroczna rekrutacja dzieci do Żłobka trwa od 1 marca do 30 kwietnia danego roku, na rok szkolny zaczynający się od września tego roku na podstawie "Karty zgłoszenia dziecka do Żłobka".
5. W miarę wolnych miejsc w Żłobku zapisy dzieci mogą być dokonywane w ciągu całego roku.
6. W przypadku braku wolnych miejsc w Żłobku dzieci wpisywane są do rejestru dzieci oczekujących na przyjęcie i przyjmowane są według kolejności zgłoszeń.
7. W trakcie roku szkolnego Dyrektor Żłobka przyjmuje dzieci z listy rezerwowej w przypadku zwolnienia się miejsca w Żłobku.
8. Dzieci aktualnie korzystające ze Żłobka nie biorą udziału w rekrutacji. Dzieci te kontynuują pobyt w Żłobku w następnym roku szkolnym na podstawie "Karty zgłoszenia dziecka do Żłobka – Kontynuacja".
9. Wnioski można pobrać w Żłobku.
10. Żłobek dysponuje 24 miejscami dla dzieci.
11. Dzieci w Żłobku zapisywane są do grup według ich zbliżonego wieku oraz rozwoju psychofizycznego.

12. Dyrektor Żłobka powołuje Komisję Rekrutacyjną, w skład której wchodzi trzech pracowników:

- 1) Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej
- 2) Sekretarz Komisji Rekrutacyjnej
- 3) Członek komisji Rekrutacyjnej

§2

Obowiązki Rodziców w procesie naboru.

1. Rodzice/ opiekunowie dziecka są zobowiązani złożyć:

- 1) "Kartę zgłoszenia dziecka do Żłobka", która jest dostępna w placówce.
- 2) inne dokumenty dołączone w miarę potrzeb:
 - oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka,
 - oświadczenie dotyczące rodziny wielodzietnej.
 - orzeczenie o niepełnosprawności.

§3

Obowiązki Żłobka w procesie naboru.

1. Dyrektor przyjmuje "Karty zgłoszenia dziecka do Żłobka" przez cały rok.
2. Na podstawie złożonej "Karty zgłoszenia dziecka do Żłobka", dziecko wpisane jest na listę rezerwową.
3. Dyrektor informuje rodziców o pozycji dziecka na liście rezerwowej.
4. Jeżeli w trakcie roku zwalnia się miejsce, Dyrektor Żłobka powiadamia kolejną osobę z listy oczekujących do danej grupy wiekowej o możliwości przyjęcia dziecka i uzgadnia dokładny termin i warunki przyjęcia.
5. W przypadku, gdy osoba informowana o gotowości przyjęcia dziecka do Żłobka, odmawia oddania dziecka lub chce przesunąć przyjęcie na termin późniejszy, zawiadamiana jest kolejna osoba z listy rezerwowej.

§4

Kryteria przyjęcia dzieci do Żłobka w przypadku liczby kandydatów spełniających kryteria dostępu przekraczającej liczbę miejsc w Żłobku.

1. Dzieci przyjmowane są do Żłobka w kolejności:

- 1) niepełnosprawność dziecka ubiegającego się o przyjęcie do Żłobka,
- 2) niepełnosprawność obojga rodziców dziecka ubiegającego się o przyjęcie do Żłobka,

- 3) niepełnosprawność jednego z rodziców dziecka ubiegającego się o przyjęcie do Żłobka,
- 4) niepełnosprawność rodzeństwa dziecka ubiegającego się o przyjęcie do Żłobka,
- 5) dziecko objęte pieczęcią zastępczą (np. umieszczone w rodzinie zastępczej),
- 6) dziecko matki lub ojca samotnie wychowującego,
- 7) dziecko obojga rodziców aktywnych zawodowo,
- 8) dziecko z rodziny wielodzietnej,
- 9) rodzeństwo dziecka już uczęszczającego do Żłobka.

§5

Wymogi formalne.

1. Przy przyjęciu dziecka do Żłobka Rodzice/ Opiekunowie prawni zobowiązują się przedstawić zaświadczenie od lekarza rodzinnego, że dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do Żłobka.
2. Rodzice/Opiekunowie prawni upoważniają inne osoby do odbioru dziecka, podając ich dane w "Karcie osób upoważnionych do odbioru dziecka".
3. Rodzice/Opiekunowie prawni dostarczają inne dokumenty wymienione w niniejszym regulaminie.

§6

Postanowienia końcowe.

1. Dzieci już uczęszczające do Żłobka są automatycznie przenoszone od 1 września do kolejnej grupy wiekowej, po złożeniu przez rodziców "Karty zgłoszenia dziecka do Żłobka-kontynuacja".
2. W przypadku, gdy dziecko nie ukończy wieku 3 lat a rodzice zdecydują o wypisie dziecka ze Żłobka, rodzice zobowiązani są w terminie do 30 czerwca zawiadomić o tym Dyrektora Żłobka.
3. W przypadku nieobecności Dyrektora Żłobka sprawy dotyczące rekrutacji załatwia osoba upoważniona.

Przebieg działań rekrutacji do Żłobka Miejskiego w Międzyrzeczu Podlaskim.

- 01.03 – 30.04. bieżącego roku* - składanie przez rodziców "Karty zgłoszenia dziecka do Żłobka",
- do 30. 04. bieżącego roku* - powołanie przez Dyrektora Żłobka Komisji Rekrutacyjnej,
- przeprowadzenie przyjęć przez Komisję Rekrutacyjną,
 - ogłoszenie wyników rekrutacji dzieci do Żłobka,
 - możliwość złożenia przez Rodziców wniosku o wydanie przez Komisję Rekrutacyjną uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do Żłobka,
- do 30.06. bieżącego roku* - podpisywanie przez Rodziców i Dyrektora Żłobka umów na świadczenie usług przez Żłobek,
- do 31.07. bieżącego roku* - przydzielenie dzieci do poszczególnych grup i wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń,
- do 31.08. bieżącego roku* - rekrutacja uzupełniająca (tylko w przypadku wolnych miejsc).

KARTA PUNKTACJI – DECYZJA KOMISJI REKRUTACJNEJ
DS. PRZYJĘĆ DO ŻŁOBKA

Komisja Rekrutacyjna w dniu

Stwierdziła, że.....Nr zgłoszenia.....
(Imię i nazwisko dziecka)

I etap rekrutacji:
Spełnienie podstawowych kryteriów rekrutacyjnych:

1. Dziecko mieszka na terenie Miasta Międzyrzec Podlaski

a) jest na stałe zameldowane na terenie miasta ☐ TAK / ☐ NIE

b) jest tymczasowo zameldowane na terenie miasta ☐ TAK / ☐ NIE

UWAGA! - W przypadku dziecka spoza terenu Miasta Międzyrzec Podlaski, dziecko może być przyjęte tylko po przyjęciu wszystkich chętnych z terenu miasta (w przypadku wolnych miejsc)!

2. Wiek dziecka (zgodnie z ustawą o opiece nad dziećmi do lat 3) od ukończenia 20 tygodnia życia do 3 lat:

Wiek dziecka(w miesiącach)

a) wiek odpowiedni do grupy żłobkowej A – przedział wiekowy od 20 tygodnia do 18 miesięcy

☐ TAK / ☐ NIE

b) wiek odpowiedni do grupy żłobkowej B – przedział wiekowy od 18 miesięcy do 36 miesięcy

☐ TAK / ☐ NIE

3. Możliwość zapewnienia dziecku diety ze wskazaniem rodzica w pkt 4b karty zgłoszenia

☐ TAK / ☐ NIE

4. Możliwość zapewnienia dziecku opieki medycznej ze wskazaniem rodzica w pkt 4c karty zgłoszenia

☐ TAK / ☐ NIE

Decyzja Komisji:

1. Dziecko spełnia kryteria dostępu*-

- dziecko przyjęto do Żłobka* /

- dziecko zakwalifikowano do dalszego postępowania rekrutacyjnego*

2. Dziecko nie spełnia kryteriów dostępu*

Odmowa przyjęcia dziecka do Żłobka

Dodatkowe uzasadnienie:

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

***Niepotrzebne skreślić**

II etap rekrutacji:
Kryteria dodatkowe w przypadku liczby kandydatów spełniających kryteria dostępu
przekraczającej liczbę miejsc w Żłobku:

(przy każdym kryterium proszę zaznaczyć właściwy kwadrat):

	Kryteria ustawowe	TAK	NIE
1	Niepełnosprawność dziecka ubiegającego się o przyjęcie do Żłobka	5 pkt.	0 pkt.
2	Niepełnosprawność obojga rodziców dziecka ubiegającego się o przyjęcie do Żłobka	20 pkt.	0 pkt.
3	Niepełnosprawność jednego z rodziców dziecka ubiegającego się o przyjęcie do Żłobka	10 pkt.	0 pkt.
4	Niepełnosprawność rodzeństwa dziecka ubiegającego się o przyjęcie do Żłobka	5 pkt.	0 pkt.
5	Samotne wychowywanie dziecka przez matkę lub ojca?	20 pkt.	0 pkt.
6	Czy dziecko jest objęte pieczą zastępczą (np. Umieszczone w rodzinie zastępczej)	10 pkt.	0 pkt.
7	Oboje rodziców są aktywni zawodowo	20 pkt.	0 pkt.
8	Czy rodzina dziecka jest wielodzietna (3 i więcej dzieci):	10pkt.	0 pkt.
	Suma punktów z Etapu II rekrutacji

Ostateczna Decyzja Komisji Rekrutacyjnej

Komisja Rekrutacyjna:

- **Przyjęła dziecko do Żłobka Miejskiego w Międzyrzecu Podlaskim od dnia*
- **nie przyjęła dziecko do Żłobka Miejskiego w Międzyrzecu Podlaskim od dnia*
- ** dziecko wpisano na listę rezerwową zgodnie z uzyskaną punktacją (kolejność wg. Liczby punktów) pod numerem.....*

**niepotrzebne skreślić*

Podpis Przewodniczącego komisji

Podpisy Członków Komisji:

1.....

2.....

3.....

Data:.....

DYREKTOR
ŻŁOBKA MIEJSKIEGO
w Międzyrzecu Podlaskim
Byczyk
Katarzyna Byczyk

Regulamin Pracy Komisji Rekrutacyjnej w Żłobku Miejskim w Międzyrzecu Podlaskim.

§1 Postanowienia ogólne.

1. Regulamin, zwany dalej "Regulaminem", określa tryb działania Komisji Rekrutacyjnej oraz zakres uprawnień i obowiązków członków Komisji w postępowaniu rekrutacyjnym do Żłobka Miejskiego w Międzyrzecu Podlaskim.
2. Postanowienia Regulaminu obowiązują członków Komisji Rekrutacyjnej, powołanej zarządzeniem Dyrektora.
3. Informacje o dokumentach wymaganych przy wnioskowaniu o przyjęcie dziecka do Żłobka Miejskiego dostępne są na stronie BIP organu prowadzącego.
4. Termin rekrutacji określa Regulamin Rekrutacji dzieci do Żłobka Miejskiego w Międzyrzecu Podlaskim.
5. Komisja Rekrutacyjna prowadzi rekrutację na wolne miejsca w Żłobku Miejskim
6. Zasady postępowania rekrutacyjnego oraz tryb pracy komisji, określony w regulaminie dotyczy także postępowania uzupełniającego tj. Postępowania po przeprowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym w przypadku, gdy placówka dysponuje wolnymi miejscami.
7. Pracę Komisji Rekrutacyjnej nadzoruje Dyrektor Żłobka.

§2

1. Członków Komisji Rekrutacyjnej powołuje zarządzeniem Dyrektor Żłobka.
2. W skład komisji wchodzi:
 - 1) przewodniczący;
 - 2) sekretarz;
 - 3) członek.
3. Dyrektor Żłobka wyznacza przewodniczącego komisji.
4. Członkowie komisji są zobowiązani do podpisania oświadczenia o ochronie danych osobowych kandydatów i rodziców/ opiekunów prawnych kandydatów udostępnionych w procesie rekrutacji.

§3

Tryb odbywania posiedzeń.

1. Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej odbywa się w terminie określonym w Regulaminie Rekrutacji dzieci do żłobka Miejskiego w Międzyrzecu Podlaskim podanym do publicznej informacji.
2. Przewodniczący komisji jest uprawniony do zwoływania posiedzeń w trybie nadzwyczajnym.
3. Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej zwołuje, prowadzi i nadzoruje Przewodniczący komisji.
4. Udział w posiedzeniach komisji jest obowiązkowy dla wszystkich jej członków.
5. Członkowie komisji mają prawo do wglądu do wszystkich dokumentów związanych z pracą komisji tj. do złożonych wniosków rekrutacyjnych wraz z załącznikami.
6. Posiedzenia Komisji są protokołowane. Protokół z posiedzenia zawiera: datę, skład osobowy, ustalenia komisji. Protokół podpisany jest przez przewodniczącego i członków.

§4

Zadania i uprawnienia Komisji Rekrutacyjnej.

1. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) dokonanie merytorycznej oceny wyników rekrutacyjnych wraz z załącznikami;
 - 2) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego;
 - 3) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych do Żłobka, wywieszonej w widocznym miejscu w siedzibie placówki, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej – *załącznik 1*
 - 4) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów nieprzyjętych do Żłobka – *załącznik 2*
 - 5) w przypadku mniejszej liczby kandydatów na liście przyjętych podaje się liczbę wolnych miejsc;
 - 6) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego, zgodnie z *załącznikiem 3*
 - 7) sporządzenie, w terminie 7 dni od dnia wystąpienia przez rodzica/opiekuna kandydata, uzasadnień odmowy przyjęcia kandydata. Uzasadnienie odmowy przyjęcia zawiera: przyczyny odmowy, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym;
 - 8) w przypadku wolnych miejsc w placówce, przeprowadzenie w terminie do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, uzupełniającego postępowania rekrutacyjnego według tych samych zasad, w przypadku wolnych miejsc w Żłobku.
2. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może zażądać od rodziców /opiekunów prawnych dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach potwierdzających spełnianie kryteriów, o których mowa w Regulaminie Rekrutacji.

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

§5

Obowiązki Komisji Rekrutacyjnej.

1. Do obowiązków członków komisji należy w szczególności:
 - 1) uczestniczenie we wszystkich posiedzeniach komisji;
 - 2) czynny udział w pracach komisji;
 - 3) zapoznanie się z przepisami regulującymi rekrutację naboru do Żłobka;
 - 4) ochrona danych osobowych kandydatów i rodziców/ opiekunów prawnych kandydatów.

§6

1. Do obowiązków Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) zapoznanie członków komisji z regulacjami prawnymi naboru do Żłobka;
 - 2) opracowanie harmonogramu posiedzeń komisji oraz porządku zebrań;
 - 3) zawiadomienie członków komisji o terminie i miejscu zebrań komisji;
 - 4) dostarczenie na posiedzenie komisji dokumentacji kandydatów do Żłobka, w oparciu o które komisja przeprowadzi postępowanie rekrutacyjne;
 - 5) przewodniczenie zebraniu komisji;
 - 6) sprawdzenie treści protokołu oraz jego podpisanie;
 - 7) występowanie do rodziców/ opiekunów prawnych lub burmistrza miasta o potwierdzenie składanych oświadczeń, w przypadku wątpliwości co do ich treści;
 - 8) sporządzenie sprawozdania z przebiegu prac komisji.

§7

Porządek pracy Komisji Rekrutacyjnej.

1. Komisja Rekrutacyjna pracuje według następującego porządku:
 - 1) prace przygotowawcze polegają na:
 - a) sprawdzeniu braków pod względem formalnym złożonych wniosków,
 - b) w przypadku braków formalnych wykluczenie ich z postępowania rekrutacyjnego. Do wniosku odrzuconego z powodu braków formalnych należy dołączyć opis wskazujący na braki,

c) ustaleniu liczby kandydatów zamieszkałych w obwodzie miasta Międzyrzec Podlaski a ubiegających się o przyjęcie do Żłobka

d) sporządzenie cząstkowego protokołu z części wstępnej. Protokół powinien zawierać: liczbę wolnych miejsc w Żłobku, liczbę złożonych wniosków ogółem, wykaz kandydatów zakwalifikowanych do pierwszego etapu postępowania rekrutacyjnego tj. kandydatów z obwodu miasta Międzyrzec Podlaski. Wykaz ten powinien być sporządzony w formie tabeli, zaś kandydaci zapisani w porządku alfabetycznym.

2) **I etap postępowania rekrutacyjnego** dotyczy wyłącznie zgłoszeń rodziców/ opiekunów prawnych zamieszkałych na terenie miasta Międzyrzec Podlaski i polega na:

a) przyjęciu dzieci zamieszkałych na terenie miasta Międzyrzec Podlaski,

3) **II etap postępowania rekrutacyjnego** prowadzi się, gdy:

a) po przyjęciu wszystkich dzieci zamieszkałych na terenie miasta Międzyrzec Podlaski Żłobek posiada wolne miejsca- rekrutację prowadzi się dla zamieszkałych poza terenem miasta Międzyrzec Podlaski,

b) ustala się listę kandydatów z największą liczbą punktów,

c) przygotowuje się listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych oraz liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia,

4) postępowanie uzupełniające prowadzi się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, gdy Żłobek dysponuje wolnymi miejscami.

Zasady postępowania uzupełniającego, obowiązują takie same jak opisane powyżej. Postępowanie uzupełniające przeprowadza się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny.

§8

1. Po przeprowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym, zgodnie z procedurami opisanymi w §7 ust. 1 pkt. 1-4, Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół.

2. Po zakończonym postępowaniu rekrutacyjnym komisja sporządza sprawozdanie z prac i przedstawia je dyrektorowi Żłobka.

§9

Przepisy przejściowe i postanowienia końcowe.

1. Zmiany do regulaminu wprowadzone są na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzeniu.

2. Regulamin obowiązuje z dniem wydania zarządzenia dyrektora o jego wprowadzeniu.

ŻŁOBEK MIEJSKI

w Międzyrzecu Podlaskim

ul. Przedszkolna 2A

21-560 Międzyrzec Podlaski

NIP: 537 262 96 94 Regon 360791273

tel: 660 390 471

pieczęć placówki

**DYREKTOR
ŻŁOBKA MIEJSKIEGO**

w Międzyrzecu Podlaskim

B. Byczyk
Katarzyna Bczyk

pieczęć i podpis dyrektora

Załączniki do regulaminu:

1. Wzór listy przyjętych do Żłobka – załącznik 1.
2. Wzór listy nieprzyjętych do Żłobka – załącznik 2.
3. Wzór protokołu postępowania rekrutacyjnego – załącznik 3.
4. Zobowiązanie do poufności i bezstronności – załącznik 4.

**Lista kandydatów przyjętych do Żłobka Miejskiego w Międzyrzecu Podlaskim
na rok szkolny 2015/2016**

Na podstawie Zarządzenia nr 8/2015 Dyrektora Żłobka Miejskiego w Międzyrzecu Podlaskim w sprawie wprowadzenia Regulaminu Rekrutacji dzieci do Żłobka Miejskiego w Międzyrzecu Podlaskim oraz Regulaminu Pracy Komisji Rekrutacyjnej w Żłobku Miejskim w Międzyrzecu Podlaskim z dnia 9 marca 2015r. - Komisja Rekrutacyjna powołana Zarządzeniem nr 11/2015 Dyrektora Żłobka Miejskiego w Międzyrzecu Podlaskim z dnia 30 kwietnia 2015r. po przeprowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym

1. **Przyjmuje** na rok szkolny 2015/2016 niżej wymienionych kandydatów:

Lp.	Nazwisko i imię dziecka
1	
2	
3	

2. Najniższa liczba punktów uprawniająca do przyjęcia wynosiła pkt.

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

4. Data podania do publicznej wiadomości listy:

.....
(podpis Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej)

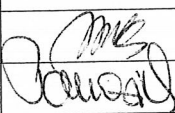
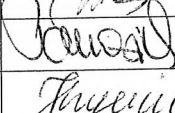
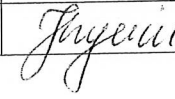
.....
(podpis Dyrektora)

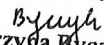
Zobowiązanie do poufności i bezstronności.

Ja niżej podpisany/ podpisana, niniejszym deklaruję, że zgadzam się brać udział w pracach Komisji Rekrutacyjnej w Żłobku Miejskim w Międzyrzecu Podlaskim.

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 utrzymać w tajemnicy i poufności wszelkie informacje i dokumenty, które zostały mi ujawnione, przygotowane przez komisję w trakcie postępowania rekrutacyjnego.

Imię i nazwisko	Data	Podpis
Małgorzata Chłopańska	30.04.2015r.	
Olga Pawełsińska	30.04.2015	
Genina Hryciuk	30.04.2015	

DYREKTOR
ŻŁOBKA MIEJSKIEGO
w Międzyrzecu Podlaskim

Katarzyna Byczyk