

Zarządzenie Nr 02/2021
Dyrektora Żłobka Miejskiego Nr 3 w Gorzowie Wielkopolskim
z dnia 09 marca 2021 roku
w sprawie wprowadzenia zasad rekrutacji dzieci do Żłobka Miejskiego Nr 3
oraz powołania Komisji Rekrutacyjnej

Na podstawie § 19 Zarządzenie nr 17/2020 Dyrektora Żłobka Miejskiego Nr 3 w Gorzowie Wielopolskiego z dnia 27 lipca 2020 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Żłobka Miejskiego Nr 3 w Gorzowie Wielopolskim, zarządzam co następuje:

§ 1. Wprowadza się zasady rekrutacji dzieci do Żłobka Miejskiego Nr 3 w Gorzowie Wlkp., zgodnie z Załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zasady powoływania Komisji Rekrutacyjnej określa Załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Traci moc Zarządzenie 10/2020 Dyrektora Żłobka Miejskiego Nr 3 w Gorzowie Wielkopolskim z dnia 06 kwietnia 2020 roku w sprawie wprowadzenia zasad rekrutacji dzieci do Żłobka Miejskiego Nr 3 oraz powołania Komisji Rekrutacyjnej

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Żłobka Miejskiego Nr 3
/-/
Anna Olejniczak

Zasady rekrutacji dzieci do Żłobka Miejskiego Nr 2 w Gorzowie Wlkp.

I. Informacje ogólne

Nabór do Żłobka Miejskiego Nr 3 będzie prowadzony przy pomocy systemu elektronicznego.

Warunki przyjmowania dzieci do żłobka zostały opracowane w oparciu o zapisy Ustawy z dnia 4 lutego o opiece nad dziećmi do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 75) oraz Uchwały Nr V/73/2019 Rady Miasta Gorzowa Wielkopolskiego z dnia 27 lutego 2019 r. w sprawie nadania statutu Żłobkowi Miejskiemu Nr 3 w Gorzowie Wielopolskim (Dz. Urz. Woj. Lubuskiego z 2019 roku, poz.694), zmienionej Uchwałą Rady Miasta Gorzowa Wielkopolskiego z dnia 26 lutego 2020 r. Nr XIX/364/2020 (Dz. Urz. Woj. Lubuskiego z 2020 roku, poz. 751).

II. Zasady rekrutacji

1. Do żłobka przyjmowane są dzieci:
 - 1) od 20 tygodnia życia do 3 lat;
 - 2) zamieszkałe na terenie miasta Gorzowa Wielkopolskiego.
2. Dzieci do żłobka przyjmowane są na podstawie Karty zgłoszenia dziecka do żłobka, której wzór określa § 14 Zarządzenia nr 17/2020 Dyrektora Żłobka Miejskiego Nr 3 w Gorzowie Wielopolskiego z dnia 27 lipca 2020 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Żłobka Miejskiego Nr 3 w Gorzowie Wielopolskim.
3. Nabór dzieci do żłobka odbywa się z wykorzystaniem systemu elektronicznego.
4. Nabór dzieci odbywa się od dnia 15 kwietnia do dnia 30 kwietnia każdego roku na podstawie:
 - 1) karty zgłoszenia dziecka do żłobka;
 - 2) dokumentów określonych w pkt 25.
5. Rodzice/opiekunowie prawni wypełniają elektronicznie Kartę zgłoszenia dziecka do żłobka, którą następnie składają w wersji papierowej w żłobku w terminie od 15 do 30 kwietnia każdego roku.

6. Zarejestrowanie kandydata w systemie elektronicznym bez wydrukowania karty zgłoszenia dziecka do żłobka, podpisania i dostarczenia jej do żłobka nie jest zgłoszeniem. W takim przypadku kandydat nie bierze udziału w procesie rekrutacji na nowy rok szkolny.
7. Zgłoszenie będzie uznane za terminowe pod warunkiem dostarczenia do żłobka karty zgłoszenia dziecka (wraz z określonymi dokumentami i oświadczeniami) w formie papierowej w terminie od 15 do 30 kwietnia każdego roku.
8. Karty zgłoszenia dziecka do żłobka (przedkładane w wersji papierowej) posiadające braki formalne nie będą przyjmowane.
9. W trakcie trwania rekrutacji nie dopuszcza się możliwości uzupełniania braków formalnych w kartach zgłoszenia dziecka do żłobka.
10. W przypadku rozbieżności pomiędzy sytuacją wskazaną w systemie elektronicznego naboru, a wersją papierową Karty zgłoszenia dziecka do żłobka, rekrutacji podlega wersja papierowa Karty oraz potwierdzona w niej sytuacja.
11. Warunkiem przyjęcia dziecka do żłobka jest złożenie tylko w jednym dowolnie wybranym żłobku miejskim „Karty zgłoszenia dziecka do żłobka”. Złożenie karty zgłoszenia do więcej niż jednego żłobka wyklucza z rekrutacji.
12. W żłobkach miejskich nie obowiązuje rejonizacja.
13. W terminie od dnia 01 do 15 maja prowadzona jest weryfikacja kart zgłoszenia do żłobka oraz wymaganych dokumentów, przez Komisję Rekrutacyjną, powoływaną przez dyrektora żłobka.
14. W przypadku stwierdzenia, że informacje podane w Karcie zgłoszenia dziecka do żłobka są nieprawdziwe dziecko zostaje skreślone z listy i nie bierze udziału w dalszej rekrutacji.
15. Przyjęcie dziecka do żłobka odbywa się według liczby uzyskanych punktów rekrutacyjnych do danej grupy wiekowej, zgodnie z liczbą wolnych miejsc, którymi dysponuje żłobek w danym roku szkolnym.
16. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego liczba dzieci zgłoszonych do żłobka jest większa od liczby miejsc, którym placówka dysponuje, o przyjęciu dziecka do danej grupy wiekowej decyduje losowanie wśród Kart przyjęcia dziecka do żłobka z taką samą liczbą punktów.
17. Losowanie przeprowadzane jest przez Komisję Rekrutacyjną, powołaną przez dyrektora żłobka.
18. W terminie od dnia 16 maja do dnia 20 maja następuje wywieszenie w żłobku następujących list dzieci:

- 1) przyjętych na nowy rok szkolny;
 - 2) nieprzyjętych;
 - 3) odrzuconych z przyczyn formalnych.
19. Organizacja grup na nowy rok szkolny następuje po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego i uzależniona jest od liczby i wieku dzieci przyjętych oraz kontynuujących.
20. Dzieci nieprzyjęte do żłobka z powodu braku wolnych miejsc umieszczane są na liście rezerwowej.
21. W przypadku zwolnienia się miejsc w żłobku w trakcie trwania roku szkolnego w poszczególnych grupach wiekowych, do żłobka przyjmowane są dzieci z listy dzieci rezerwowej.
22. Lista rezerwowa traci ważność z ostatnim dniem sierpnia roku następnego. Karty dzieci umieszczonych na liście rezerwowej zostaną zniszczone zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.
23. Dzieci uczęszczające do żłobka, które kontynuują pobyt w kolejnym roku nie biorą udziału w rekrutacji.
24. Warunkiem kontynuacji pobytu dziecka w żłobku w kolejnym roku szkolnym, jest złożenie w terminie do 31 marca danego roku przez rodzica/opiekuna prawnego Karty kontynuacji pobytu dziecka w żłobku, której wzór określa § 17 Zarządzenia nr 17/2020 Dyrektora Żłobka Miejskiego Nr 3 w Gorzowie Wielopolskiego z dnia 27 lipca 2020r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Żłobka Miejskiego Nr 3 w Gorzowie Wielopolskim.
25. Kryteria i punkty rekrutacyjne oraz dokumenty potwierdzające daną sytuację:

Lp.	Kryteria	Wartość punktowa	Dokumenty potwierdzającą daną sytuację
1	Wielodzietność rodziny dziecka	3 dzieci – 20 pkt, każde kolejne dziecko po 5 pkt	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Oświadczenie o wielodzietności; ➤ Gorzowskie karty dużej rodziny wszystkich członków rodziny – do wglądu
2	Niepełnosprawność w rodzinie	Jedna osoba w rodzinie – 20 pkt, więcej niż jedna osoba – 30 pkt.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Orzeczenie o znacznym lub umiarkowanych stopniu niepełnosprawności - do wglądu
3	Posiadanie aktualnej Gorzowskiej Karty Mieszkańca	Jeden rodzic – 10 pkt; Obydwoje rodziców – 20 pkt; Samotne wychowywanie dziecka – 15 pkt	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gorzowska Karta Mieszkańca – do wglądu
4	Samotne wychowanie dziecka w rodzinie	12 pkt	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Oświadczenie o samotnym wychowaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem wraz z jednym z wymienionych dokumentów (do wglądu): <ul style="list-style-type: none"> • prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód; • prawomocny wyrok sądu rodzinnego

			<ul style="list-style-type: none"> • orzekający separację; • prawomocny wyrok sądu rodzinnego o przyznaniu alimentów; • prawomocny wyrok sądu rodzinnego o pozbawieniu praw rodzicielskich; • zaświadczenie z Zakładu Karnego o odbywaniu kary pozbawienia wolności; • akt zgonu
5	Obydwoje rodzice/ samotny rodzic pracujący w pełnym wymiarze lub uczących się w systemie dziennym	8 pkt.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Zaświadczenie z zakładu pracy potwierdzające zatrudnienie, adres zakładu pracy i wymiar czasu pracy – do wglądu; ➤ Zaświadczenie ze szkoły lub uczelni potwierdzające naukę w systemie dziennym – do wglądu; ➤ W przypadku prowadzenia działalności gospodarczej dokument potwierdzający jej prowadzenie (aktualny wydruk z CEiDG)- do wglądu
6	Rodzina zastępcza	5 pkt.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Postanowienie sądu o umieszczeniu dziecka w rodzinie zastępczej (do wglądu) lub ➤ Zaświadczenie z Gorzowskiego Centrum Pomocy Rodzinie o przebywaniu dziecka w rodzinie zastępczej – do wglądu
7	Dziecko, którego rodzeństwo uczęszcza do danej placówki	Rodzeństwo – 14 pkt; Każde kolejne dziecko – 3 pkt.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Oświadczenie rodzica o uczęszczaniu dziecka
8	Wskazanie w zeznaniu rocznym (PIT) za ostatni rok podatkowy miejsca przekazywania podatku – Miasto Gorzów Wlkp.	Jeden rodzic – 5 pkt; Obydwoje rodziców/samotne wychowanie dziecka – 10 pkt	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pierwsza strona zeznania o wysokości osiągniętego dochodu (poniesionej straty) złożonego za rok poprzedzający postępowanie rekrutacyjne w urzędzie skarbowym opatrzone prezentatą urzędu skarbowego lub zaświadczenie z tego urzędu skarbowego potwierdzające fakt złożenia zeznania lub urzędowe poświadczenie odbioru wydane przez elektroniczną skrzynkę podawczą systemu teleinformatycznego administracji podatkowej (UPO) – do wglądu
9	Trudna sytuacja socjalno – bytowa rodzica/rodziców	3 pkt	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Aktualna decyzja GCPR-u o korzystaniu z pomocy, obejmująca okres składania dokumentów rekrutacyjnych (do wglądu): <p>- świadczenia pieniężne:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zasiłek stały; • zasiłek okresowy; • zasiłek celowy i specjalny zasiłek celowy; • zasiłek i pożyczka na ekonomiczne usamodzielnienie; • pomoc na usamodzielnienie oraz na kontynuowanie nauki; • świadczenia pieniężne na utrzymanie i pokrycie wydatków związanych z nauką języka polskiego dla cudzoziemców, którzy uzyskali z RP statut uchodźcy, ochronę uzupełniającą lub zezwolenie na pobyt czasowy udzielone w związku z okolicznością, o której mowa w art. 159 ust. 1 pkt 1 lit. c lub d ustawy z dn. 12 grudnia 2013 o cudzoziemcach; • wynagrodzenie należne opiekunowi z tytułu sprawozdania opieki przyznane

			<p>przez sąd</p> <p>- świadczenia niepieniężne:</p> <ul style="list-style-type: none"> • praca socjalna; • bilet kredytowy; • składki na ubezpieczenie zdrowotne; • składki na ubezpieczenie społeczne; • pomoc rzeczowa, w tym na ekonomiczne usamodzielnienie; • sprawienie pogrzebu; • poradnictwo specjalistyczne; • interwencja kryzysowa; • schronienie; • posiłek; • niezbędne ubranie; • usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania, w ośrodkach wsparcia oraz w rodzinnych domach pomocy; • specjalistyczne usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania oraz w ośrodkach wsparcia; • mieszkanie chronione; • pobyt i usługi w domu pomocy społecznej; • pomoc w uzyskaniu odpowiednich warunków mieszkaniowych, w tym w mieszkaniu chronionym, pomoc w uzyskaniu zatrudnienia, pomoc za zagospodarowanie – w formie rzeczowej dla osób usamodzielnianych
10	<p>Dziecko, którego dotyczy wniosek poddane zostało obowiązkowym szczepieniom ochronnym lub które ze względu na zdrowotnych stwierdzonych przez lekarza nie może zostać zaszczepione, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 18 sierpnia 2011r. w sprawie obowiązkowych szczepień ochronnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 753 ze zm.)</p>	40 pkt.	<p>➤ Oświadczenie rodzica, że dziecko zostało poddane obowiązkowym szczepieniom ochronnym określonym w rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 18 sierpnia 2011 r. w sprawie obowiązkowych szczepień ochronnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 753) lub zostało z tego obowiązku zwolnione z przyczyn zdrowotnych.</p>

26. Potwierdzeniem przyjęcia dziecka do żłobka na nowy rok szkolny jest obowiązkowa obecność rodziców/opiekunów prawnych na zebraniu rodziców, organizowanym w terminie od 21 do 31 maja danego roku, potwierdzona podpisem rodzica/opiekuna prawnego na liście obecności.

27. Nieusprawiedliwiona nieobecność rodzica/opiekuna prawnego na zebraniu powoduje skreślenie dziecka z listy dzieci przyjętych.

28. Po zakończeniu rekrutacji z rodzicami / opiekunami prawnymi dzieci przyjętych do żłobka zawierana jest umowa określająca szczegółowe zasady korzystania ze żłobka, której wzór określa § 16 Zarządzenia nr 17/2020 Dyrektora Żłobka Miejskiego Nr 3 w Gorzowie Wielopolskiego z dnia 27 lipca 2020r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Żłobka Miejskiego Nr 3 w Gorzowie Wielopolskim

29. Niepodpisanie umowy w terminie do 31 maja danego roku jest równoznaczne z rezygnacją z uczęszczania dziecka do żłobka i skutkuje skreśleniem z listy dzieci przyjętych.

30. Harmonogram rekrutacji:

Lp.	Zadanie	Termin
1.	Elektroniczne składanie kart zgłoszenia dziecka do żłobka przez rodziców/ opiekunów prawnych	od 15 do 30 kwietnia danego roku
2.	Składanie wersji papierowej kart zgłoszenia dziecka do żłobka przez rodziców/ opiekunów prawnych wraz z dokumentami potwierdzającymi daną sytuację	od 15 do 30 kwietnia danego roku
3.	Weryfikacja przez Komisję Rekrutacyjną kart zgłoszenia i wymaganych dokumentów oraz wstępne przyjęcia dzieci do grup	od 01 do 15 maja danego roku
4.	Wywieszenie w żłobku następujących list dzieci: - przyjętych na nowy rok szkolny; - nieprzyjętych; - odrzuconych z przyczyn formalnych.	od 16 do 20 maja danego roku
5.	Zebranie z rodzicami	od 21 do 31 maja danego roku (obecność obowiązkowa)
6.	Zawieranie umów z rodzicami/opiekunami prawnymi dzieci przyjętych do żłobka określających szczegółowe zasady korzystania ze żłobka. (Niepodpisanie umowy w terminie oznacza rezygnację i skreślenie z listy dzieci przyjętych).	do 31 maja danego roku

31. Dokumentację rekrutacyjną stanowią:
- 1) karty zgłoszenia dziecka do żłobka;
 - 2) protokół z posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej;
 - 3) lista dzieci przyjętych na nowy rok;
 - 4) lista dzieci nieprzyjętych;
 - 5) lista dzieci odrzuconych z przyczyn formalnych;
 - 6) lista obecności z zebrania z rodzicami.

III. Procedura odwoławcza w przypadku nieprzyjęcia dziecka do żłobka:

32. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy dzieci nieprzyjętych, rodzic/opiekun prawny może wystąpić do Dyrektora żłobka z wnioskiem o uzasadnienie odmowy przyjęcia dziecka do żłobka.
33. Wniosek składa się osobiście w żłobku, w którym zostały złożone dokumenty.
34. Dyrektor sporządza uzasadnienie odmowy przyjęcia w terminie 30 dni od dnia wystąpienia przez rodzica/opiekuna prawnego z wnioskiem.
35. Decyzja dyrektora po rozpatrzeniu odwołania jest ostateczna.
36. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

DYREKTOR
Żłobka Miejskiego Nr 3
/-/
Anna Olejniczak

Zasady powoływania Komisji Rekrutacyjnej

1. Skład Komisji Rekrutacyjnej ustalany jest przez Dyrektora Żłobka Miejskiego Nr 3 w Gorzowie Wielkopolskiego.
2. Powołanie członków Komisji Rekrutacyjnej następuje w drodze odrębnego Zarządzenia Dyrektora Żłobka Miejskiego Nr 3.
3. Przewodniczącym Komisji Rekrutacyjnej jest Dyrektor Żłobka Miejskiego Nr 3.
4. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi pracownicy poszczególnych grup Żłobka Miejskiego Nr 3.
5. Do składu Komisji Rekrutacyjnej, mogą być powołani przedstawiciele Urzędu Miasta Gorzowa Wielkopolskiego Wydziału Spraw Społecznych.
6. Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej odbywa się w ustalonym przez Dyrektora Żłobka Miejskiego Nr 3 terminie na terenie żłobka.
7. Komisja Rekrutacyjna przygotowuje następujące dokumenty:
 - protokół z posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej;
 - listę dzieci przyjętych na nowy rok;
 - listę dzieci nieprzyjętych;
 - listę dzieci odrzuconych z przyczyn formalnych.
8. Dokumenty, o których mowa w pkt. 7 ostatecznie zatwierdza Dyrektor Żłobka Miejskiego Nr 3 w Gorzowie Wielkopolskiego.

DYREKTOR
Żłobka Miejskiego Nr 3
/-/
Anna Olejniczak