

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 1/2021
Dyrektora Żłobka „Bajkowa Kraina”
w Czernikowie z dnia 22.03.2021 r.

Regulamin Rekrutacji dzieci do Żłobka „Bajkowa Kraina” w Czernikowie

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (t.j.: Dz. U. z 2021.75 z późn. zm.),
2. UCHWAŁA NR XIV/129/2020 RADY GMINY CZERNIKOWO z dnia 9 kwietnia 2020 r. w sprawie utworzenia jednostki budżetowej - Żłobek „Bajkowa Kraina” w Czernikowie,
3. Kryteria rekrutacyjne zawarte w projekcie nr RPKP.08.04.02-04.006/19 pn.: „Tworzenie nowych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 na terenie gminy Czernikowo przez utworzenie żłobka”, dofinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko - Pomorskiego na lata 2014-2020, Osi Priorytetowej 8. Aktywni na rynku pracy, Działanie 8.4 Godzenie życia zawodowego i rodzinnego, Poddziałanie 8.4.2 Rozwój usług opieki nad dziećmi w wieku do lat 3,
4. Statut Żłobka „Bajkowa Kraina” w Czernikowie.

Rozdział 1

Definicje

§ 1. Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

1. Projekt - realizowany przez Gminę Czernikowo współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 pn. „Tworzenie nowych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 na terenie gminy Czernikowo przez utworzenie żłobka”, Osi Priorytetowej 8. Aktywni na rynku pracy, Działanie 8.4 Godzenie życia zawodowego i rodzinnego, Poddziałanie 8.4.2 Rozwój usług opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, Nr projektu RPKP.08.04.02-04.006/19.
2. Rodzic/opiekun prawny - osoba, która zadeklarowała udział swojego dziecka w Projekcie, złożyła kartę zgłoszenia dziecka do żłobka oraz dokumenty weryfikujące spełnianie wymogów uczestnictwa w Projekcie.
3. Żłobek - Żłobek „Bajkowa Kraina” w Czernikowie, ul. Słowackiego 20, 87-640 Czernikowo.
4. Dyrektor - Dyrektor Żłobka „Bajkowa Kraina” w Czernikowie ul. Słowackiego 20, 87-640 Czernikowo.
5. Komisja rekrutacyjna - należy przez to rozumieć komisję powołaną przez dyrektora żłobka lub osobę przez niego upoważnioną w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego.



Rozdział 2

Postanowienia ogólne

§ 2. Celem Projektu jest wzrost dostępności miejsc świadczenia usług opieki nad dziećmi do lat 3 na terenie Gminy Czernikowo i ułatwienie powrotu na rynek pracy 40 osobom poprzez utworzenie nowych miejsc opieki dla dzieci i sfinansowanie bieżącej opieki w żłobku w okresie do 30.11.2022 roku.

§ 3. Regulamin Rekrutacji określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pn. „Tworzenie nowych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 na terenie gminy Czernikowo przez utworzenie żłobka” oraz zawiera harmonogram postępowania rekrutacyjnego na wolne miejsca w Żłobku „Bajkowa Kraina” w Czernikowie. Ponadto Regulamin określa kryteria wyboru, rodzaj dokumentów niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym oraz zakres uprawnień i obowiązków komisji kwalifikacyjnej.

§ 4. Wsparcie realizowane w ramach Projektu skierowane jest do mieszkańców Gminy Czernikowo. Projekt przewiduje objęcie wsparciem osoby podejmujące pracę po przerwie związanej z urodzeniem dziecka i/lub wychowujących dzieci do lat 3, osoby zatrudnione wychowujące dzieci do lat 3, a także osoby, które są poza rynkiem pracy ze względu na konieczność opieki nad dzieckiem do lat 3.

§ 5. Biuro Projektu zlokalizowane jest w Urzędzie Gminy w Czernikowie, ul. Słowackiego 12, 87-640 Czernikowo, pok. 24.

Rozdział 3

Zasady rekrutacji

§ 7. Żłobek działa na zasadzie powszechnej dostępności. Rekrutacja jest prowadzona w sposób bezstronny, otwarty, jawny i na zasadach jednakowych dla wszystkich kandydatów w oparciu o dokumenty rekrutacyjne dostępne w Biurze Rekrutacji, w Żłobku „Bajkowa Kraina” w Czernikowie oraz na stronie internetowej Gminy Czernikowo: www.czernikowo.pl. Udział w projekcie uwzględnia zasadę równości szans i niedyskryminacji.

§ 8. Rekrutacja dzieci do żłobka ma charakter ciągły i na wolne miejsca w żłobku trwa przez cały rok.

§ 9. Rekrutacja w roku 2021 odbywać się będzie od 28.06.2021 r. do 23.07.2021 r., jak również będzie trwał nabór ciągły w przypadku rezygnacji uczestnika. Dokumenty rekrutacyjne przyjmowane będą w Biurze Rekrutacji w Urzędzie Gminy Czernikowo, ul. Słowackiego 12, pokój nr 24 w godzinach pracy Urzędu tj. : poniedziałek, wtorek, czwartek od 7.00 do 15.00, środa od 7.00 do 17.00, piątek od 7.00 do 13.00 lub w Żłobku „Bajkowa Kraina” w Czernikowie, ul. Słowackiego 20 od poniedziałku do piątku w godz. 7.00-17.00 lub elektronicznie na adres e-mail: info@czernikowo.pl oraz zlobek@czernikowo.pl.



§ 10. Rekrutacji podlegają dzieci, które ukończyły 20 tydzień życia oraz dzieci, które nie ukończyły trzeciego roku życia. Opieka w żłobku nad dzieckiem może być sprawowana do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko kończy 3 rok życia.

§ 11. Postępowanie rekrutacyjne jest poprzedzone kampanią informacyjno - promocyjną w postaci m.in. ulotek, plakatów oraz ogłoszeń. Dokumenty rekrutacyjne zamieszczone zostaną na stronie internetowej Gminy Czernikowo - www.czernikowo.pl.

§ 12. O przyjęciu do żłobka decyduje Komisja rekrutacyjna, o której mowa w rozdziale 6 § 30, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego w oparciu o liczbę miejsc z uwzględnieniem kryteriów rekrutacji.

§ 13. 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.

§ 14. 1. Do żłobka przyjmowane są dzieci rodziców/opiekunów prawnych, którzy zamieszkują, uczą się lub pracują na terenie Gminy Czernikowo.

2. W przypadku niewystarczającej ilości uczestników Projektu i zaspokojenia potrzeb mieszkańców Gminy Czernikowo dopuszcza się możliwość naboru dzieci spoza Gminy Czernikowo na dany rok szkolny.

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

Niepełnosprawność rodzica/opiekuna prawnego lub dziecka	2 pkt
Dzieci z rodzin wielodzietnych (posiadające troje dzieci i więcej obejmująca dzieci znajdujące się pod opieką rodziców/opiekunów prawnych do lat 18 oraz dzieci uczące się do ukończenia 24 roku życia)	2 pkt
Dzieci rodziców/opiekunów prawnych samotnie je wychowujących	2 pkt
Wiek rodzica/prawnego opiekuna (tj. do ukończenia 26 roku życia lub powyżej 40 roku życia)	1 pkt
Dochód nie przekracza 150% właściwego kryterium dochodowego rodziny (na osobę w myśl ustawy z dnia 12.03.2004 r. o pomocy społecznej)	1 pkt
Rodzic/opiekun prawny bezrobotny/bierny zawodowo podejmujący zatrudnienie	2 pkt
Rodzic/opiekun prawny powracający do pracy po urlopie macierzyńskim/rodzicielskim/wychowawczym	3 pkt
Rodzic/opiekun prawny czynny zawodowo	3 pkt

Posiadanie minimum już jednego dziecka w żłobku	1 pkt
Maksymalnie	17 pkt

Rozdział 4

Postępowanie rekrutacyjne oraz dokumenty potwierdzające spełnianie

kryteriów premiujących

§ 16. Podstawowym warunkiem udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie wypełnionego i podpisanego wniosku „Karta zgłoszenia dziecka do Żłobka „Bajkowa Kraina” w Czernikowie” oraz deklaracji udziału w projekcie „Tworzenie nowych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 na terenie Gminy Czernikowo poprzez utworzenie żłobka”.

§ 17. Wypełniony wniosek wraz z załącznikami składa się w Biurze Rekrutacji, pokój nr 24 lub w Żłobku „Bajkowa Kraina” w Czernikowie. Wniosek może zostać złożony w wersji papierowej lub elektronicznie (czytelny scan/zdjęcie dokumentu).

§ 18. W przypadku kiedy dzieci uzyskują jednakową liczbę punktów decyduje data złożenia wniosku.

§ 19. W przypadku, gdy liczba dzieci z jednakową liczbą punktów nadal będzie wyższa niż ilość posiadanych miejsc w żłobku, o przyjęciu dziecka zadecyduje losowanie przeprowadzone przez Komisję rekrutacyjną. O terminie przeprowadzanie losowania zostają powiadomieni zainteresowani rodzice.

§ 20. 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.

§ 21. Administratorem Danych Osobowych jest dyrektor żłobka „Bajkowa Kraina” w Czernikowie, ul. Słowackiego 20, 87-640 Czernikowo. Zebrane dane osobowe po skończonym procesie adaptacyjnym dziecka zostają włączone do dokumentacji osobowej dziecka.

§ 22. Dane osobowe zgromadzone w trakcie trwania postępowania kwalifikacyjnego oraz dokumentacja rekrutacyjna są przechowywane do czasu rozliczenia projektu oraz zakończenia archiwizowania dokumentacji projektowej.

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

Zamieszkiwanie, nauka lub praca rodzica/opiekuna prawnego dziecka na terenie Gminy Czernikowo	Oświadczenie
---	--------------

Niepełnosprawność rodzica/opiekuna prawnego lub dziecka	Orzeczenie o niepełnosprawności wydane przez Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności
Dzieci z rodzin wielodzietnych (posiadające troje dzieci i więcej obejmująca dzieci znajdujące się pod opieką rodziców/opiekunów prawnych do lat 18 oraz dzieci uczące się do ukończenia 24 roku życia)	Oświadczenie o wychowywaniu co najmniej trojga dzieci / zaświadczenie o pobieraniu nauki
Dzieci rodziców/opiekunów prawnych samotnie je wychowujących	Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem / akt zgonu / prawomocny wyrok sądu orzekający rozwód lub separację
Wiek rodzica/prawnego opiekuna (tj. do ukończenia 26 roku życia lub powyżej 40 roku życia)	Dane z formularza rekrutacyjnego
Dochód nie przekracza 150% właściwego kryterium dochodowego (na osobę w myśl ustawy z dnia 12.03.2004 r. o pomocy społecznej)	Zaświadczenie z GOPS lub oświadczenie o dochodach wraz z załącznikami* *Zgodnie z art. 8 ust. 3-13 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1507 ze zm.) za dochód uważa się sumę miesięcznych przychodów z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku udokumentowany w przypadku: 1. Wynagrodzenia ze stosunku pracy- zaświadczeniem z pracy o dochodach netto 2. Emerytury lub zasiłku przedemerytalnego- decyzją z ZUS 3. Renty inwalidzkiej, rodzinnej lub socjalnej- decyzją z ZUS 4. Zasiłku rodzinnego i dodatków do zasiłku rodzinnego- decyzją z GOPS 5. Zasiłku pielęgnacyjnego, świadczenia pielęgnacyjnego, zasiłku specjalnego opiekuńczego- decyzją z GOPS 6. Dodatku mieszkaniowego, dodatku energetycznego- decyzją z GOPS 7. Alimentów (zasądzone lub dobrowolne), funduszu alimentacyjnego- postanowieniem sądu i wyciągiem z banku potwierdzającym otrzymaną kwotę 8. Zasiłku dla bezrobotnych, stypendium stażowego- decyzją z PUP 9. Dochodu z prowadzonej działalności gospodarczej – jeśli działalność gospodarcza rozlicza się na zasadach ogólnych – zaświadczeniem z Urzędu Skarbowego; jeśli na ryczałcie lub innych formach opodatkowania- oświadczeniem o wysokości dochodów 10. Umowy o dzieło, umowy zlecenia- zaświadczeniem z pracy o dochodach netto 11. Dochodu z gospodarstwa rolnego- zaświadczeniem o wielkości użytków rolnych 12. Praktyk zawodowych- zaświadczeniem z pracy o dochodach netto 13. Innych dochodów (np. praca za granicą, praca dorywcza, dochód z najmu)- oświadczeniem
Rodzic/opiekun prawny bezrobotny/bierny zawodowo podejmujący zatrudnienie	Zaświadczenie z PUP o statusie osoby bezrobotnej/ oświadczenie o bierności zawodowej
Rodzic/opiekun prawny powracający do pracy po urlopie macierzyńskim/rodzicielskim/wychowawczym	Zaświadczenie pracodawcy/oświadczenie w przypadku samozatrudnienia
Rodzic/opiekun prawny czynny zawodowo	Zaświadczenie pracodawcy/ wypis z CEiDG/zaświadczenie KRUS lub dowód opłacenia składek
Posiadanie minimum już jednego dziecka w żłobku	Oświadczenie

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

§ 25. Rodzice zobowiązani są do złożenia wymaganej dokumentacji (aktualnej na dzień składania, wystawionych z datą nie wcześniejszą niż 04.05.2021 r. - z wyłączeniem orzeczenia o niepełnosprawności wydanego przez Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności)

§ 26. 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.

§ 27. Rodzic/opiekun prawny jest zobowiązany do pisemnego poinformowania Koordynatora Projektu oraz Dyrektora Żłobka o zmianie statusu (np. przerwaniu zatrudnienia) w terminie 10 dni roboczych od zaistnienia zmiany.

§ 28. Koordynator Projektu / Dyrektor Żłobka może żądać od Rodzica w każdym czasie trwania Projektu potwierdzenia aktualnie złożonych w czasie rekrutacji dokumentów. Niepotwierdzenie danych skutkuje usunięciem z Projektu.

§ 29. Wszystkie oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów naboru rodzic/opiekun prawny dziecka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań zgodnie z art. 233 § 1 Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku Kodeks karny.

Rozdział 6

Komisja rekrutacyjna

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

§ 31. Członków Komisji rekrutacyjnej powołuje dyrektor żłobka.

§ 32. 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.

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

2. Z posiedzenia Komisji rekrutacyjnej sporządzany jest protokół.

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

Rozdział 7

Procedura odwoławcza

§ 34. 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.

3. Rodzic/opiekun prawny w terminie 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia może wnieść do Dyrektora Żłobka odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji rekrutacyjnej. Obowiązuje forma pisemna.

4. Dyrektor Żłobka rozpatruje odwołania od rozstrzygnięcia Komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

Rozdział 8

Rezygnacja oraz wypowiedzenie udziału w Projekcie

§ 35. Rezygnacja z uczestnictwa w Projekcie wymaga złożenia oświadczenia woli w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Oświadczenie Rodzic składa u Koordynatora Projektu lub Dyrektora Żłobka

§ 36. 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 wymagalnych opłat ,
- 4) nie przestrzegania regulaminu organizacyjnego oraz Statutu Żłobka.

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

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

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 39. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia i obowiązuje przez cały okres realizacji Projektu.

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

§ 41. Rodzic pisemnie potwierdza, że zapoznał/a się z Regulaminem oraz składa oświadczenie, iż jego treść jest dla niego/niej zrozumiała, przyjmuje go do wiadomości i zobowiązuje się do jego przestrzegania.

§ 42. W przypadku nieobecności dyrektora żłobka na skutek długotrwałej choroby lub innej uzasadnionej nieobecności czynności wymienionych w § 31, § 34 pkt 4, § 36, § 40 może dokonać osoba upoważniona przez dyrektora.

DYREKTOR

mgr Bożena Szewandowska