

**Zarządzenie**  
**Dyrektora Żłobka Miejskiego Nr 1 w Gorzowie Wlkp.**  
**z dnia 01 kwietnia 2019 roku**  
**w sprawie wprowadzenia zasad rekrutacji dzieci do Żłobka Miejskiego Nr 1**  
**oraz powołania Komisji Rekrutacyjnej**

Na podstawie § 19 Zarządzenia Dyrektora Żłobka Miejskiego Nr 1 w Gorzowie Wlkp. z dnia 1 kwietnia 2019 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Żłobka Miejskiego Nr 1 w Gorzowie Wlkp., zarządzam co następuje:

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

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

§ 3. Traci moc Zarządzenie Dyrektora Żłobka Miejskiego Nr 1 w Gorzowie Wlkp. z dnia 29 grudnia 2012 roku w sprawie wprowadzenia zasad rekrutacji dzieci do Żłobka Miejskiego Nr 1 w Gorzowie Wlkp. oraz powołania Komisji Rekrutacyjnej.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 kwietnia 2019 roku.

Dyrektor  
/-/  
Małgorzata Sobolewska -Szadkowska

## **Zasady rekrutacji dzieci do Żłobka Miejskiego Nr 1 w Gorzowie Wlkp.**

### **I. Informacje ogólne**

Nabór do Żłobka Miejskiego Nr 1, 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 2019, poz. 409 ze zm.) oraz Uchwały Nr V/71/2019 Rady Miasta Gorzowa Wielkopolskiego z dnia 27 lutego 2019 r. w sprawie nadania statutu Żłobkowi Miejskiemu Nr 1 w Gorzowie Wielkopolskim (Dz. Urz Woj. Lubuskiego z 2019 roku, poz.694).

### **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 Zarządzenie Dyrektora Żłobka Miejskiego Nr 1 w Gorzowie Wielkopolskim z dnia 01 kwietnia 2019 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Żłobka Miejskiego Nr 1 w Gorzowie Wielkopolskim.
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 wypełniają elektronicznie Kartę zgłoszenia dziecka do żłobka, którą następnie składają w wersji papierowej w żłobku w terminie od 15 do 30 kwietnia.
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.
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 w poszczególnych grupach wiekowych, do żłobka przyjmowane są dzieci z listy dzieci rezerwowej, zgodnie z zasadami określonymi w Rozdziale 3 Uchwały Nr V/711/2019 Rady Miasta Gorzowa Wlkp z dnia 27 lutego 2019 r. w sprawie nadania Statutu Żłobkowi Miejskiemu Nr 1 w Gorzowie Wielkopolskim.
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 Dyrektora Żłobka Miejskiego Nr 1 z dnia 01 kwietnia 2019 r. w sprawie ustaleniu Regulaminu Organizacyjnego Żłobka Miejskiego Nr 1 w Gorzowie Wielkopolskim.
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	➤ Oświadczenie o wielodzietności; ➤ Gorzowskie karty dużej rodziny wszystkich członków rodziny – do wglądu
2	Niepełnosprawność w rodzinie	Jedna osoba w rodzinie – 15 pkt, więcej niż jedna osoba – 20 pkt.	➤ 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	➤ Gorzowska Karta Mieszkańca – do wglądu
4	Samotne wychowanie	12 pkt	➤ Oświadczenie o samotnym wychowaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego

	dziecka w rodzinie		<p>dziecka wspólnie z jego rodzicem wraz z jednym z wymienionych dokumentów (do wglądu):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód;</li> <li>• prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający separację;</li> <li>• prawomocny wyrok sądu rodzinnego o przyznaniu alimentów;</li> <li>• prawomocny wyrok sądu rodzinnego o pozbawieniu praw rodzicielskich;</li> <li>• zaświadczenie z Zakładu Karnego o odbywaniu kary pozbawienia wolności;</li> <li>• akt zgonu</li> </ul>
5	Obydwoje rodzice/ samotny rodzic pracujący w pełnym wymiarze lub uczących się w systemie dziennym	8 pkt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Zaświadczenie z zakładu pracy potwierdzające zatrudnienie, adres zakładu pracy i wymiar czasu pracy – do wglądu;</li> <li>➤ Zaświadczenie ze szkoły lub uczelni potwierdzające naukę w systemie dziennym – do wglądu;</li> <li>➤ W przypadku prowadzenia działalności gospodarczej dokument potwierdzający jej prowadzenie (aktualny wydruk z CEiDG)- do wglądu</li> </ul>
6	Rodzina zastępcza	5 pkt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Postanowienie sądu o umieszczeniu dziecka w rodzinie zastępczej lub</li> <li>➤ Zaświadczenie z Gorzowskiego Centrum Pomocy Rodzinie o przebywaniu dziecka w rodzinie zastępczej</li> </ul>
7	Dziecko, którego rodzeństwo uczęszcza do danej placówki	Rodzeństwo – 14 pkt;  Każde kolejne dziecko – 3 pkt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Oświadczenie rodzica o uczęszczaniu dziecka</li> </ul>
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"> <li>➤ 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</li> </ul>
9	Trudna sytuacja socjalno – bytowa	3 pkt	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Aktualna decyzja GCPR-u o korzystaniu z pomocy, obejmująca okres składania</li> </ul>

	rodzica/rodziców		<p>dokumentów rekrutacyjnych (do wglądu):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- świadczenia pieniężne: <ul style="list-style-type: none"> <li>• zasiłek stały;</li> <li>• zasiłek okresowy;</li> <li>• zasiłek celowy i specjalny zasiłek celowy;</li> <li>• zasiłek i pożyczka na ekonomiczne usamodzielnienie;</li> <li>• pomoc na usamodzielnienie oraz na kontynuowanie nauki;</li> <li>• 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;</li> <li>• wynagrodzenie należne opiekunowi z tytułu sprawowania opieki przyznane przez sąd</li> </ul> </li> <li>- świadczenia niepieniężne: <ul style="list-style-type: none"> <li>• praca socjalna;</li> <li>• bilet kredytowy;</li> <li>• składki na ubezpieczenie zdrowotne;</li> <li>• składki na ubezpieczenie społeczne;</li> <li>• pomoc rzeczowa, w tym na ekonomiczne usamodzielnienie;</li> <li>• sprawienie pogrzebu;</li> <li>• poradnictwo specjalistyczne;</li> <li>• interwencja kryzysowa;</li> <li>• schronienie;</li> <li>• posiłek;</li> <li>• niezbędne ubranie;</li> <li>• usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania, w ośrodkach wsparcia oraz w rodzinnych domach pomocy;</li> <li>• specjalistyczne usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania oraz w ośrodkach wsparcia;</li> <li>• mieszkanie chronione;</li> <li>• pobyt i usługi w domu pomocy społecznej;</li> <li>• pomoc w uzyskaniu odpowiednich warunków mieszkaniowych, w tym w mieszkaniu chronionym, pomoc w uzyskaniu zatrudnienia, pomoc za zagospodarowanie – w formie rzeczowej dla osób usamodzielnianych</li> </ul> </li> </ul>
--	------------------	--	--

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 wstępnie przyjętych do żłobka zawierana jest umowa określająca szczegółowe zasady korzystania ze żłobka, której wzór określa § 16 Zarządzenia Dyrektora Żłobka Miejskiego Nr 1 w Gorzowie Wielkopolskim z dnia 1 kwietnia 2019 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Żłobka Miejskiego Nr 1 w Gorzowie Wielkopolskim.

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 wstępnie przyjętych.

30. Harmonogram rekrutacji:

Lp.	Zadanie	Termin
1.	Elektroniczne składanie kart zgłoszenia dziecka do żłobka przez rodziców/opiekunów prawnych	od 15 do 30 kwietnia
2.	Składanie wersji papierowej kart zgłoszenia dziecka do żłobka przez rodziców/ opiekunów prawnych wraz z dokumentami potwierdzającymi daną sytuację	
3.	Weryfikacja kart zgłoszenia	od 01 do 15 maja
4.	Wywieszenie w żłobku następujących list dzieci: 1) przyjętych na nowy rok szkolny; 2) nieprzyjętych; 3) odrzuconych z przyczyn formalnych.	od 16 do 20 maja
5.	Zebranie z rodzicami	od 21 do 31 maja (obecność obowiązkowa )
6.	Zawieranie umów określających szczegółowe zasady korzystania ze żłobka z rodzicami/opiekunami prawnymi	od 21 do 31 maja

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.



### **Zasady powoływania Komisji Rekrutacyjnej**

1. Skład Komisji Rekrutacyjnej ustalany jest przez Dyrektora Żłobka Miejskiego Nr 1 w Gorzowie Wielkopolskim.
2. Powołanie członków Komisji Rekrutacyjnej następuje w drodze odrębnego Zarządzenia Dyrektora Żłobka Miejskiego Nr 1.
3. Przewodniczącym Komisji Rekrutacyjnej jest Dyrektor Żłobka Miejskiego Nr 1.
4. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi pracownicy poszczególnych grup Żłobka Miejskiego Nr 1.
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 1 terminie na terenie żłobka.
7. Komisja Rekrutacyjna przygotowuje następujące dokumenty:
  - protokół z posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej;
  - lista dzieci przyjętych do żłobka;
  - lista dzieci nieprzyjętych do żłobka;
  - lista dzieci niekwalifikowanych z powodów formalnych.
8. Dokumenty, o których mowa w pkt. 7 ostatecznie zatwierdza Dyrektor Żłobka Miejskiego Nr 1 w Gorzowie Wielkopolskiego.