

Regulamin Rekrutacji dzieci do Publicznego Żłobka w Rypinie

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (t. j. Dz. U. z 2025 r., poz. 798),
2. Uchwała Nr XVIII/117/2025 Rady Miasta Rypin z dnia 11 lipca 2025 r. w sprawie utworzenia Publicznego Żłobka w Rypinie oraz nadania mu statutu.

Rozdział 1

Definicje

§ 1

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

1. Rodzic/opiekun prawny - osoba, która ubiega się o przyjęcie swojego dziecka do żłobka, złożyła wymagane dokumenty rekrutacyjne.
2. Żłobek – Publiczny Żłobek w Rypinie, ul. Młyńska 12, 87-500 Rypin.
3. Dyrektor – Dyrektor Publicznego Żłobka w Rypinie.
4. Komisja rekrutacyjna - należy przez to rozumieć komisję powołaną zarządzeniem Dyrektora Publicznego Żłobka w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego.

Rozdział 2

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin Rekrutacji określa zasady rekrutacji oraz zawiera harmonogram postępowania rekrutacyjnego na wolne miejsca w Publicznym Żłobku w Rypinie. Ponadto Regulamin określa kryteria wyboru, rodzaj dokumentów niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym oraz zakres uprawnień i obowiązków komisji rekrutacyjnej.

§ 2

Oferta skierowana jest do mieszkańców Gminy Miasta Rypin, przewiduje ona 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.

Rozdział 3

Zasady rekrutacji

§ 1

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 Publicznym Żłobku w Rypinie, ul. Młyńska 12 oraz w Biuletynie Informacji Publicznej: <https://bipzlobek.rypin.eu/>. Udział w rekrutacji uwzględnia zasadę równości szans i niedyskryminacji.

§ 2

Rekrutację przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Publicznego Żłobka w Rypinie.

§3

Rekrutacji podlegają dzieci, które ukończyły 20 tydzień życia i nie ukończyły trzeciego roku życia. Opieka w żłobku nad dzieckiem może być sprawowana do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko kończy 3 rok życia lub w przypadku, gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym – 4 rok życia.

§ 4

O przyjęciu do żłobka decyduje komisja rekrutacyjna, o której mowa w rozdziale 5, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego w oparciu o liczbę miejsc z uwzględnieniem kryteriów rekrutacji.

§ 5

Rekrutacja odbywać się będzie corocznie w terminie od 1 do 30 kwietnia, jak również będzie trwał nabór ciągły w przypadku wolnych miejsc lub rezygnacji któregoś z dzieci. Dokumenty rekrutacyjne przyjmowane będą w Publicznym Żłobku, ul. Młyńska 12, 87-500 Rypin w godzinach pracy Żłobka.

§6

W terminie do 30 maja każdego roku, w budynku Żłobka zamieszczona zostanie lista dzieci przyjętych do Żłobka oraz lista dzieci oczekujących.

§7

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 przyjęte do żłobka.

§8

Opieka nad dziećmi nowoprzyjętymi rozpoczyna się z dniem 1 września danego roku szkolnego.

§ 9

Do żłobka w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci rodziców/opiekunów prawnych, którzy zamieszkują na terenie Gminy Miasta Rypin. Dzieci spoza miasta Rypin mogą zostać przyjęte do żłobka na dany rok szkolny tylko w sytuacji zaspokojenia potrzeb mieszkańców miasta Rypin i posiadania wolnych miejsc w placówce

§ 10

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

1	Dzieci z rodzin wielodzietnych (liczba dzieci troje lub więcej)	1 pkt
2	Dzieci niepełnosprawne, którym żłobek może zapewnić prawidłowe warunki do opieki, rozwoju i bezpieczeństwa	1 pkt
3	Dzieci matek/ojców lub opiekunów prawnych samotnie wychowujących dzieci	1 pkt
4	Dzieci z rodzin zastępczych	1 pkt
5	Dzieci obojga rodziców pracujących lub uczących się w systemie dziennym	3 pkt
6	Dzieci, których rodzeństwo uczęszczało lub uczęszcza do żłobka	1 pkt

§11

Po zakończeniu rekrutacji, z rodzicami lub opiekunami prawnymi dzieci przyjętych do żłobka zawierana jest umowa określająca szczegółowe zasady korzystania ze Żłobka.

Rozdział 4

Postępowanie rekrutacyjne oraz dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów premiujących

§ 1

Podstawowym warunkiem udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie wypełnionego i podpisanego wniosku „Karta zgłoszenia dziecka do Publicznego Żłobka w Rypnie” - (załącznik Nr 1)

§ 2

Wypełniony wniosek wraz z załącznikami składa się w Publicznym Żłobku, ul. Młyńska 12, 87-500 Rypin

§ 3

W przypadku, kiedy dzieci uzyskają jednakową liczbę punktów, decyduje data złożenia wniosku.

§4

W kolejnych procesach rekrutacyjnych rodzic/opiekun prawny dziecka uczęszczającego do żłobka potwierdza wolę dalszego korzystania z usług żłobka składając „DEKLARACJĘ O KONTYNUACJI POBYTU W ŻŁOBKU”. Dzieci, które kontynuują w kolejnym roku opiekę nie podlegają procesowi rekrutacji.

§ 5

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

Zamieszkiwanie rodzica/opiekuna prawnego dziecka na terenie Gminy Miasta Rypin	Oświadczenie
--	--------------

Niepełnosprawność dziecka	Orzeczenie o niepełnosprawności wydane przez Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności
Dzieci z rodzin wielodzietnych (rodzice/ opiekunowie prawni posiadający troje dzieci i więcej, a także obejmujący opieką dzieci do lat 18 oraz dzieci uczące się do ukończenia 24 roku życia)	Oświadczenie o wychowywaniu co najmniej trojga dzieci/zaświadczenie o pobieraniu nauki
Dzieci z rodzin zastępczych	Zaświadczenie potwierdzające
Dzieci rodziców/opiekunów prawnych samotnie ich wychowujących	Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka
Rodzic/opiekun prawny czynny zawodowo lub uczący się w systemie dziennym	Zaświadczenie o zatrudnieniu lub dowód opłacenia składek KRUS/ZUS, zaświadczenie z uczelni.

§ 6

Za spełnianie kryterium uważa się dzień złożenia kompletu dokumentów rekrutacyjnych.

§ 7

Rodzice zobowiązani są do złożenia wymaganej dokumentacji aktualnej na dzień składania wniosku.

§ 8

W przypadku braku kompletu dokumentów rekrutacyjnych komisja rekrutacyjna wzywa rodzica/opiekuna prawnego do uzupełnienia dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów kwalifikacyjnych do 15 maja. W przypadku nieprzedłożenia dokumentów w terminie wskazanym przez komisję rekrutacyjną przyjmuje się, że dziecko nie spełnia danego kryterium.

§ 9

Rodzic/opiekun prawny jest zobowiązany do pisemnego poinformowania Dyrektora żłobka o zmianie statusu (np. przerwaniu zatrudnienia) w terminie 10 dni roboczych od zaistnienia zmiany

§ 10

Dyrektor żłobka może żądać od rodzica, w każdym czasie trwania umowy o świadczenie usług przez żłobek, aktualizacji złożonych w czasie rekrutacji dokumentów. Niepotwierdzenie danych skutkuje rozwiązaniem umowy.

§ 11

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.

§ 12

Administratorem Danych Osobowych jest Dyrektor Publicznego Żłobka w Rypinie, ul. Młyńska 12, 87-500 Rypin. Zebrane dane osobowe po skończonym procesie adaptacyjnym dziecka zostają włączone do dokumentacji osobowej dziecka.

§ 13

Dane osobowe zgromadzone w trakcie trwania postępowania kwalifikacyjnego oraz dokumentacja rekrutacyjna są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z usług świadczonych przez żłobek.

Dane osobowe kandydatów nie przyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w placówce przez okres roku, następnie niszczone, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora żłobka została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem

Rozdział 5

Komisja rekrutacyjna

§ 1

Komisja rekrutacyjna prowadzi rekrutację na wolne miejsca w żłobku.

§ 2

Członków komisji rekrutacyjnej powołuje się zarządzeniem Dyrektora Publicznego Żłobka w Rypinie.

§ 3

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.

§4

Posiedzenia Komisji rekrutacyjnej zwołuje, prowadzi i nadzoruje przewodniczący komisji.

1. Z posiedzenia Komisji rekrutacyjnej sporządzany jest protokół.
2. Rodzic/opiekun prawny zostaje telefonicznie poinformowany o przyjęciu lub odmowie przyjęcia dziecka do żłobka. Ponad to na drzwiach żłobka zostanie wywieszona lista osób przyjętych oraz listy rezerwowej.

Rozdział 6

Procedura odwoławcza

§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 7 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.

§5

Dyrektor Żłobka informuje rodzica na piśmie o ostatecznej decyzji dotyczącej odwołania.

Rozdział 7

Rezygnacja z umowy o świadczenie usług przez żłobek

§ 1

Rezygnacja z usług świadczonych przez żłobek wymaga złożenia oświadczenia woli w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Oświadczenie rodzic składa u Dyrektora żłobka.

§ 2

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. nieuregulowania przez rodziców dziecka wymaganych opłat przez 1 miesiąc,
4. nieprzestrzegania regulaminu organizacyjnego oraz Statutu Żłobka.

§ 3

Rodzice mogą rozwiązać umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia.

§ 4

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

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 1

Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

§ 2

Dyrektor/Organ Prowadzący żłobek może dokonać zmiany niniejszego Regulaminu w przypadku zmiany wytycznych lub w innych uzasadnionych przypadkach, o czym zobowiązany jest poinformować Rodziców/ opiekunów prawnych.

§ 3

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