

REGULAMIN REKRUTACJI DO GMINNEGO KLUBU DZIECIĘCEGO W WYGODZIE SMOSZEWSKIEJ

Podstawę prawną niniejszego regulaminu stanowi:

- 1) ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2021 r. 75 i 952);
- 2) uchwała Nr XXXIII/303/2021 Rady Miejskiej w Zakroczymiu z dnia 31 marca 2021 r. w sprawie utworzenia Gminnego Klubu Dziecięcego w Wygodzie Smoszewskiej (Dz. Urz. Woj. Maz. z 2021 r. poz. 8027).

REKRUTACJA

§ 1

1. Klub sprawuje opiekę nad dziećmi w wieku od 1-go roku życia do końca roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia, z zastrzeżeniem art. 2 ust. 3 ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3.
2. Dzieci do Klubu przyjmuje się na podstawie wniosku o przyjęcie dziecka podpisanego przez obojga rodziców lub opiekunów prawnych. Wzór wniosku o przyjęcie dziecka stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.
3. Przebieg rekrutacji do Klubu obejmuje:
 - ogłoszenie o rekrutacji dzieci w danym roku,
 - powołanie Komisji Rekrutacyjnej,
 - ustalenie harmonogramu rekrutacji,
 - wydawanie i przyjmowanie wniosków.
4. Wszystkie obowiązujące w rekrutacji terminy i wymagane czynności rodziców zawiera Harmonogram rekrutacji ogłaszany, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Klubu i stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Zakroczymiu.
5. Wniosek będzie uznany za terminowy pod warunkiem dostarczenia go do Klubu wraz z oświadczeniami w formie papierowej, w wymaganym terminie.
6. Druki można pobrać ze strony internetowej: www.zakroczym.bip.net.pl lub w formie papierowej w placówce.
7. Dzieci do Klubu przyjmowane są w wyniku prowadzenia rekrutacji podstawowej i rekrutacji uzupełniającej na podstawie wniosku rodzica/opiekuna prawnego wg wzoru wniosku o przyjęcie dziecka do Klubu.
8. Dzieci nieprzyjęte do Klubu w związku z brakiem miejsc w rekrutacji podstawowej, umieszczone są na liście oczekujących na przyjęcie do Klubu i mogą brać udział w rekrutacji uzupełniającej.
9. Rekrutacja uzupełniająca odbywa się na bieżąco w ciągu roku szkolnego, w miarę posiadania wolnych miejsc, zgodnie z kolejnością na liście oczekujących na przyjęcie.
10. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna.

ZASADY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

§2

1. W przypadku zgłoszenia do Klubu Dziecięcego większej liczby dzieci niż liczba miejsc w klubie dziecięcym, w toku postępowania rekrutacyjnego brane będą pod uwagę kryteria określone ust. 5.

2. Kwalifikowanie odbywa się na podstawie uzyskanej liczby punktów rekrutacyjnych.
3. Liczba punktów uzyskanych w placówce jest sumą wartości punktowych spełnionych kryteriów.
4. Punkty za spełnienie kryteriów zostaną naliczone, gdy:
 - zaznaczono we wniosku kryteria, które dziecko spełnia;
 - dostarczono do placówki wypełniony i podpisany wniosek wraz z odpowiednimi dokumentami.
5. Wartość punktowa określonych kryteriów.

LP	KRYTERIA	LICZBA PUNKTÓW
1	Samotne wychowywanie dziecka, pod warunkiem, że rodzic pracuje zawodowo	10
2	Kandydat, którego oboje rodzice, bądź prawni opiekunowie pracują	10
3	Wielodzietność rodziny (3 i więcej dzieci w rodzinie), w których oboje rodzice pracują zawodowo	10
4	Niepełnosprawność kandydata	10

6. W przypadku większej liczby kandydatów, którzy osiągnęli taką samą liczbę punktów, kryterium rozstrzygającym przyjęcie dziecka do placówki będzie kolejność złożenia wniosku dziecka do Klubu.
7. W razie nieprzyjęcia dziecka do Klubu rodzice/prawni opiekunowie dziecka mogą wnieść odwołanie do dyrektora Klubu, zgodnie z harmonogramem rekrutacji.
8. Dyrektor informuje rodziców/prawnych opiekunów o sposobie rozpatrzenia odwołania na piśmie zgodnie z harmonogramem rekrutacji.
9. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci przyjętych do Klubu na dany rok podpisują umowę w sprawie korzystania z usług Klubu w terminie określonym przez dyrektora Klubu.
10. Nie podpisanie umowy przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka jest równoznaczne z rezygnacją z uczęszczania dziecka do Klubu, skreśleniem go z listy przyjętych i przyjęciem dziecka z rezerwowej listy oczekujących na miejsce w Klubie.
11. W przypadku zgłoszenia na piśmie przez rodziców/prawnych opiekunów nieobecności dziecka w Klubie, która będzie trwała nieprzerwanie powyżej jednego miesiąca, dyrektor Klubu może przyjąć na ten okres kolejne dziecko z listy oczekujących, na podstawie umowy cywilnoprawnej zawartej z jego rodzicami.
12. Postępowanie rekrutacyjne obejmuje następujące działania:
 - a) złożenie wniosku o przyjęcie dziecka do Klubu wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie kryteriów rekrutacyjnych.
 - b) weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie dziecka do Klubu.
 - c) podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną imiennej listy dzieci zakwalifikowanych i dzieci nie zakwalifikowanych do Klubu.
 - d) potwierdzenie przez rodziców kandydata w postaci pisemnego oświadczenia, woli przyjęcia dziecka do Gminnego Klubu Dziecięcego.
 - e) podanie do publicznej wiadomości imiennej listy przyjętych i dzieci nieprzyjętych do Klubu.
 - f) podpisanie umów z rodzicami na dany rok szkolny.

SKŁAD I ZADANIA KOMISJI REKRUTACYJNEJ

§3

1. Liczba członków komisji jest nieparzysta.
2. W skład komisji wchodzi:
 - przewodniczący,
 - członek,
 - członek.
3. Osoby wchodzące w skład komisji kwalifikacyjnej są obowiązane do nieujawnienia informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także pracowników Klubu.
4. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy weryfikacja wniosków w oparciu o dostarczone dokumenty. Przewodniczący komisji może zażądać od rodziców dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte we wniosku, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego.
5. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej umożliwia członkom komisji zapoznanie się z wnioskami o przyjęcie do Klubu oraz załączonymi do nich dokumentami oraz ustala termin posiedzenia komisji.
6. Prace komisji rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji,
7. Protokoły postępowania rekrutacyjnego zawierają w szczególności: datę posiedzenia komisji, imię i nazwisko przewodniczącego i członków komisji obecnych na posiedzeniu, a także informacje o podjętych czynnościach lub rozstrzygnięciach. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie komisji rekrutacyjnej.
8. Komisja podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nie przyjętych - lista rezerwowa (lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów, datę ogłoszenia wiadomości i podpis przewodniczącego komisji rekrutacyjnej).

OBOWIĄZKI RODZICÓW W PROCESIE REKRUTACJI

§4

1. Rodzice ubiegający się o przyjęcie dziecka do Klubu są zobowiązani do: - pobrania wniosku o przyjęcie dziecka do Klubu, wypełnienia i dostarczenia do placówki w wymaganym terminie, - dołączenia wymaganych załączników.
2. Dokumenty składane w oryginale, są zgodne z art. 76 § 1 kodeksu postępowania administracyjnego lub w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem.

PRZEPISY KOŃCOWE

§5

Załącznikiem do niniejszych zasad jest Wniosek o przyjęcie dziecka do Gminnego Klubu Dziecięcego w Wygodzie Smoszewskiej oraz wymagane zaświadczenia.