

# Regulamin rekrutacji do Żłobków Miejskich w Toruniu

## ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

#### Zakres przedmiotowy

Regulamin rekrutacji do Żłobków Miejskich w Toruniu (zwany dalej Regulaminem) ustala zasady i kryteria naboru do Żłobka Miejskiego Nr 1 w Toruniu, Żłobka Miejskiego Nr 2 w Toruniu, Żłobka Miejskiego Nr 3 w Toruniu, Żłobka Miejskiego Nr 4 w Toruniu, prowadzonych przez Gminę Miasta Toruń.

### § 2

#### Zakres podmiotowy

1. Rekrutacja do Żłobków Miejskich w Toruniu, wymienionych w § 1, odbywa się za pomocą systemu elektronicznego.
2. System rekrutacji oparty jest o kryteria naboru określone w Ustawie z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz w statutach Żłobków Miejskich w Toruniu.
3. Postanowienia Regulaminu obowiązują wszystkich rodziców/opiekunów prawnych zainteresowanych korzystaniem z usług Żłobków Miejskich w Toruniu, wymienionych w § 1.
4. Każdy rodzic/opiekun prawny przed złożeniem wniosku ma obowiązek zapoznania się i zaakceptowania Regulaminu rekrutacji do Żłobków Miejskich w Toruniu.

### § 3

#### Definicje pojęć

Terminy użyte w Regulaminie oznaczają:

- 1) Żłobek Miejski – należy przez to rozumieć odpowiednio Żłobek Miejski Nr 1 w Toruniu, Żłobek Miejski Nr 2 w Toruniu, Żłobek Miejski Nr 3 w Toruniu lub Żłobek Miejski Nr 4 w Toruniu;
- 2) system elektronicznego naboru - platforma elektroniczna wspomagająca procedurę zapisu dzieci do Żłobków Miejskich, umożliwiająca składanie wniosków w trybie całorocznym, jednocześnie porządkująca składane wnioski w oparciu o ustalone kryteria, stanowiące załącznik do niniejszego Regulaminu rekrutacji do Żłobków Miejskich w Toruniu;
- 3) wniosek - dokument sporządzony w formie elektronicznej, składany w Systemie przez rodzica/opiekuna prawnego, zawierający:
  - a) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL dziecka,
  - b) imiona i nazwiska rodziców/opiekunów prawnych oraz numer PESEL,
  - c) adres miejsca zamieszkania rodziców/opiekunów prawnych i dziecka,
  - d) obywatelstwo dziecka i rodziców/opiekunów prawnych,
  - e) dane kontaktowe rodziców/opiekunów prawnych dziecka (telefon kontaktowy, adres poczty elektronicznej - e-mail),
  - f) wypełnioną tabelę kryteriów punktowych, wynikających z załącznika,
  - g) informację dotyczącą przetwarzania danych osobowych,
  - h) oświadczenie o zgodności ze stanem rzeczywistym danych zawartych we wniosku, pod rygorem odrzucenia wniosku z systemu elektronicznego naboru;
- 4) dyrektor – osoba kierująca i zarządzająca odpowiednio Żłobkiem Miejskim Nr 1 w Toruniu, Żłobkiem Miejskim Nr 2 w Toruniu, Żłobkiem Miejskim Nr 3 w Toruniu lub Żłobkiem Miejskim Nr 4 w Toruniu;
- 5) rodzic – oznacza również opiekuna prawnego dziecka;
- 6) rodzic pracujący – oznacza pracujący w rozumieniu zgodnym z definicją stosowaną przez GUS;
- 7) wstępnie przyjęty – oznacza, że dziecko zostanie przyjęte pod warunkiem dostarczenia aktualnych dokumentów w wersji papierowej w terminie do 7 dni;
- 8) nabór główny – oznacza przyjęcie większej ilości dzieci na nowy rok szkolny;
- 9) lista rezerwowa – lista dzieci spełniających kryteria, ale niezakwalifikowanych do przyjęcia na nowy rok szkolny, z powodu braku miejsc (lub uzyskania za małej liczby punktów).

**ROZDZIAŁ II**  
**PROCEDURA SKŁADANIA WNIOSKÓW I PRZYJĘCIA DZIECKA**  
**DO ŻŁOBKA MIEJSKIEGO W TORUNIU**

§ 4

Procedura składania wniosków

1. Składanie wniosków o przyjęcie dziecka do Żłobka Miejskiego odbywa się w systemie ciągłym – całorocznym.
2. Przyjęcie dziecka od 01 września danego roku, odbywa się poprzez tzw. Nabór główny, który ma miejsce w miesiącu maju każdego roku, na podstawie danych z dnia 30 kwietnia br.
3. Wnioski złożone po 30 kwietnia danego roku, oczekują w systemie na przyjęcie do Żłobka Miejskiego.
4. Dzieci uczęszczające do Żłobka Miejskiego nie biorą udziału w ponownej rekrutacji.
5. Przyjęcie dziecka do Żłobka Miejskiego uzależnione jest od:
  - 1) ilości uzyskanych punktów w procesie rekrutacji;
  - 2) ilości wolnych miejsc w poszczególnym żłobku oraz w danej grupie wiekowej.
6. Do Żłobka Miejskiego przyjmowane są dzieci od ukończenia 20 tygodnia życia do lat 3.
7. Dzieci przyjmowane są w przedziałach wiekowych. Dopuszcza się przesunięcie granicy wiekowej w poszczególnych grupach oraz tworzenie grup mieszanych wiekowo, tzw. system rodzinkowy.
8. Rodzic przed wypełnieniem elektronicznego wniosku składa oświadczenie, że zapoznał się z przepisami niniejszego Regulaminu i w całości je akceptuje (przyjmuje do wiadomości odpowiedzialność za podanie nieprawdziwych lub niepełnych danych, akceptuje zasady przetwarzania danych osobowych).
9. Rodzic wypełnia w systemie elektronicznym wniosek oraz zaznacza spełniane przez niego kryteria, o których mowa w załączniku.
10. Rodzic dostarcza wersję papierową wniosku wraz z oryginałami zaświadczeń oraz kserokopię pierwszej strony zeznania podatkowego właściwego dla Gminy Miasta Toruń, potwierdzonymi za zgodność z oryginałem, opatrzonymi czytelnym podpisem osoby potwierdzającej oraz datą potwierdzenia, w ciągu 7 dni od momentu „**WSTĘPNEGO PRZYJĘCIA**” dziecka do Żłobka Miejskiego.
11. Wniosek elektroniczny, który w wyznaczonym terminie nie zostanie potwierdzony przez Rodzica za pomocą wersji papierowej, otrzymuje status „**ANULUJE WSTĘPNE PRZYJĘCIE**”.
12. Po poprawnym złożeniu wniosku w systemie elektronicznego naboru, wniosek otrzymuje status „**PRZYJĘTY**”.
13. W przypadku zmiany danych, o których mowa w § 3 pkt 2 Regulaminu, Rodzic zobowiązany jest do bieżącej aktualizacji wniosku.
14. Wniosek jest ważny **90 dni** od daty jego złożenia w systemie elektronicznym. **UWAGA !!!** Rodzic przyjmuje do wiadomości konieczność przedłużania ważności wniosku w sposób i w trybie określonym dla systemu elektronicznego naboru.
15. System elektronicznego naboru wysyła na **30 dni** przed datą utraty ważności wniosku wiadomość na adres poczty elektronicznej, podany we wniosku. Rodzic zobowiązany jest przedłużyć ważność wniosku, logując się na konto założone przy rejestracji.
16. W przypadku braku potwierdzenia (aktualizacji) kolejny e-mail przypominający zostanie wysłany przez system **14 dni** przed końcem ważności wniosku, a następnie **7 dni** przed utratą ważności wniosku. **UWAGA !!!** Rodzic ma obowiązek przedłużyć ważność zapisu przed utratą jego ważności, a wiadomość e-mail ma tylko charakter przypominający.
17. W przypadku braku przedłużenia ważności, wniosek zostanie automatycznie przeniesiony do wniosków „**NIEWAŻNYCH**”, otrzymuje status „**NIEZAAKCEPTOWANY**” i traci miejsce w kolejce.
18. Wnioski „**NIEZAAKCEPTOWANE**” nie będą brane pod uwagę w procesie rekrutacji. Po upływie 120 dni zostaną usunięte z systemu elektronicznego naboru. **UWAGA !!!** Ponowna rejestracja wymaga powtórzenia procesu zapisu.
19. W momencie pojawienia się wolnego miejsca w danej grupie wiekowej w trakcie trwania roku szkolnego, Dyrektor decyduje o przyjęciu dziecka z listy wniosków oczekujących w systemie z uwzględnieniem wieku dziecka oraz kwalifikacji do określonej grupy wiekowej i zmienia status wniosku na: „**WSTĘPNIE PRZYJĘTY**”.
20. Dyrektor informuje Rodziców o terminie spotkania w celu ustalenia przyjęcia dziecka wraz z podaniem stosownej informacji dotyczącej sposobu przyjęcia dziecka (np. procedury przyjęcia, wymaganej dokumentacji itp.). Informacja ta jest przekazywana Rodzicom w formie

elektronicznej (wiadomość e-mail) albo w formie telefonicznej. W przypadku braku możliwości kontaktu przez kolejne 3 dni robocze, lub gdy Rodzic bez podania przyczyny nie zgłosi się w Żłobku Miejskim w wyznaczonym terminie lub zrezygnuje z proponowanego miejsca, Dyrektor w systemie elektronicznego naboru „**ANULUJE WSTĘPNE PRZYJĘCIE**” oraz wdraża procedury opisane w § 4 pkt. 19 w celu przyjęcia kolejnego dziecka.

21. Z dniem anulacji „**WSTĘPNEGO PRZYJĘCIA**” Rodzic w ciągu 14 dni, zobowiązany jest przedłużyć ważność wniosku, o ile będzie nadal zainteresowany dalszą rekrutacją.
22. Jeśli przedstawione dokumenty potwierdzą niezgodność danych, przyjmuje się, że dane kryterium nie jest spełnione, a wniosek podlega obowiązkowej aktualizacji przez Rodzica. Taka sama procedura obowiązuje w przypadku nieprzedstawienia dokumentów.
23. Dyrektor/osoba upoważniona dokonuje zmiany w systemie elektronicznego naboru statusu wniosku z „**WSTĘPNIE PRZYJĘTY**” na „**PRZYJĘTY**”.
24. Żłobek Miejski zwraca uwagę, że ze względu na okresową aktualizację wniosków, przeprowadzaną w oparciu o ustalone kryteria, możliwa jest zmiana miejsca wniosku na liście oczekujących (przesunięcie na wyższą bądź niższą pozycję w zależności od wartości punktowej wynikającej z aktualnej sytuacji składającego wniosek).
25. **Lista dzieci przyjętych** od września oraz **lista rezerwowa** podana jest do wiadomości publicznej **najpóźniej do końca maja każdego roku**, poprzez wywieszenie na drzwiach głównych Żłobka Miejskiego oraz publikację list na stronie internetowej Żłobka Miejskiego w zakładce „**AKTUALNOŚCI/REKRUTACJA**”.
26. Przyjęcia dzieci w trakcie roku szkolnego będą realizowane zgodnie z postanowieniami § 4 pkt. 19 – 23 niniejszego Regulaminu.

## § 5

### Postanowienia końcowe

1. Sprawy sporne dotyczące rekrutacji będą rozstrzygane przez Dyrektora w terminie 14 dni od dnia wpływu wniosku przekazanego za pośrednictwem poczty elektronicznej lub w formie pisemnej na adres Żłobka Miejskiego.
2. Żłobek Miejski zastrzega sobie prawo przyjąć dzieci zgodnie z pozycją wynikającą z listy oczekujących w miarę posiadanych miejsc – do odpowiednich wiekowo, zgodnych z etapem rozwoju psychofizycznego – grup dziecięcych.
3. O przyjęciu kandydata decyduje ostateczna liczba punktów uzyskanych w wyniku postępowania rekrutacyjnego. W przypadku uzyskania przez kandydatów tej samej liczby punktów, o przyjęciu do placówki decydować będzie kolejność złożenia wniosku w systemie.
4. Liczba przyjętych dzieci nie może być większa niż liczba miejsc wynikających z warunków lokalowych.
5. W przypadku gdy dziecko zostanie przyjęte do Żłobka Miejskiego, Rodzic zobowiązany będzie do podpisania umowy o świadczenie usług. Niepodpisanie umowy w wyznaczonym terminie jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca w Żłobku Miejskim.

## Kryteria naboru do Żłobków Miejskich w Toruniu

L.p.	KRYTERIA NABORU	WARTOŚĆ PUNKTOWA
1.	Dziecko zamieszkałe na terenie Gminy Miasta Toruń <sup>1)</sup>	200 pkt
2.	Oboje rodzice pracują lub uczą się w systemie dziennym. <sup>2)</sup> Rodzic samotnie wychowujący dziecko i pracujący lub uczący się w systemie dziennym <sup>2)</sup>	10 pkt
3.	Jedno z rodziców pracuje lub uczy się w systemie dziennym <sup>2)</sup>	5 pkt
4.	Rodzic samotnie wychowujący dziecko <sup>3)</sup>	10 pkt
5.	Niepełnosprawność dziecka <sup>4)</sup>	50 pkt
6.	Wielodzietność rodziny (3 i więcej dzieci) <sup>5)</sup>	50 pkt
7.	Dziecko, którego rodzeństwo będzie kontynuować pobyt w Żłobku Miejskim w roku szkolnym, na który odbywa się rekrutacja	10 pkt
8.	Dziecko objęte pieczęcią zastępczą <sup>6)</sup>	5 pkt
9.	Dziecko objęte opieką poradni specjalistycznej <sup>7)</sup>	5 pkt

### Wymagane dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów naboru:

- 1) kserokopia pierwszej strony zeznania podatkowego złożonego w urzędzie skarbowym właściwym dla Gminy Miasta Toruń, za rok poprzedzający postępowanie rekrutacyjne lub zaświadczenie z tego urzędu skarbowego potwierdzające fakt złożenia zeznania. W przypadku złożenia zeznania podatkowego drogą elektroniczną, kserokopia pierwszej strony zeznania wraz urzędowym poświadczeniem odbioru (UPO). W przypadku osób nie podlegających obowiązkowi składania zeznania podatkowego, podstawą przyznania punktów jest oświadczenie Rodzica o zamieszkaniu wraz z kandydatem na terenie Gminy Miasta Toruń i niepodleganiu składania zeznania podatkowego;
- 2) aktualne zaświadczenie o zatrudnieniu wystawione przez zakład pracy nie później niż 30 dni przed dostarczeniem wniosku w wersji papierowej. W przypadku samozatrudnienia aktualną informację z Centralnej Ewidencji Informacji o Działalności Gospodarczej, zaświadczenie z uczelni lub innej placówki zawierające informację o systemie nauki i planowanym terminie jej ukończenia;
- 3) oświadczenie o samotnym wychowaniu dziecka (kandydata do żłobka) oraz niewychowaniu dziecka wspólnie z jego rodzicem, w załączeniu (jeżeli dotyczy) wraz z jednym z wymienionych dokumentów:
  - a) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający separację,
  - b) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód,
  - c) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający o przyznaniu alimentów,
  - d) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający o pozbawieniu praw rodzicielskich,
  - e) zaświadczenie z zakładu karnego o odbywaniu kary pozbawienia wolności przez rodzica,
  - f) akt zgonu rodzica.
- 4) orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności. Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a §1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez Rodzica kandydata;
- 5) oświadczenie na Wniosku o przyjęcie do Żłobka Miejskiego oraz kserokopia **Karty Dużej Rodziny**;
- 6) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011 r. poz. 887, z późn. zm.). Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76 a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez Rodzica kandydata;
- 7) zaświadczenie od specjalisty dotyczące stanu zdrowia dziecka i objęcia opieką poradni specjalistycznej.