

PROCEDURA ZAPISYWANIA I PRZYJMOWANIA DZIECI DO ŻŁOBKÓW MIEJSKICH W GLIWICACH

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

1. Celem niniejszej Procedury jest zapewnienie jawności działań w zakresie rekrutacji dzieci do Żłobków Miejskich.
2. Definicje:
 - 1) **Żłobki Miejskie, jednostka** – Żłobki Miejskie w Gliwicach;
 - 2) **Oddział, żłobek** – poszczególne Oddziały Żłobków Miejskich w Gliwicach;
 - 3) **statut** – Statut Żłobków Miejskich w Gliwicach;
 - 4) **Regulamin** – Regulamin Organizacyjny Żłobków Miejskich w Gliwicach;
 - 5) **Dyrektor** – Dyrektor Żłobków Miejskich w Gliwicach;
 - 6) **Kierownik** – Kierownik Oddziału a także inne osoby zarządzające i kierujące Oddziałem;
 - 7) **Rodzic, Rodzice** – oboje Rodziców lub każde z nich z osobna, a ponadto opiekunowie prawni oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem;
 - 8) **Deklaracja** - formularz wniosku o przyjęcie dziecka do żłobka określony przez Dyrektora w drodze zarządzenia, stanowiący zgłoszenie Rodzica ubiegającego się o objęcie dziecka opieką w żłobku;
 - 9) **Rejestr** – rejestr zgłoszeń (deklaracji dotyczących przyjęcia dziecka do żłobka) wspólny dla wszystkich Oddziałów, prowadzony w siedzibie jednostki w formie elektronicznej lub papierowej, celem przyjęcia dzieci do Żłobków, którego strukturę określa Dyrektor w drodze zarządzenia;
 - 10) **administrator Rejestru** – Dyrektor jednostki lub upoważniony przez Dyrektora pracownik.

Rozdział 2 Zapisy dzieci do Żłobków

1. Rodzic ubiegający się o przyjęcie dziecka do żłobka składa jedną Deklarację w wybranym Oddziale na formularzu dostępnym w każdym z Oddziałów i na stronie internetowej jednostki w sposób określony w rozdziale 4 pkt 1. W formularzu wskazuje Oddział pierwszego wyboru. Może także podać drugi lub kolejne Oddziały ze wskazaniem preferowanej przez Rodzica kolejności – w przypadku, gdy Rodzic zamierza oczekiwać na miejsce dla dziecka w więcej niż jednym Oddziale.
2. Złożona w Oddziale, prawidłowo wypełniona Deklaracja opatrzona zostaje datą wpływu. Dane z Deklaracji zostają niezwłocznie przekazane do administratora Rejestru celem dokonania wpisu w Rejestrze i nadania numeru.

Procedura zapisywania i przyjmowania dzieci
do Żłobków Miejskich w Gliwicach

3. Deklaracje przyjmowane są przez Kierownika w formie papierowej w godzinach przyjmowania stron lub elektronicznej w godzinach pracy sekretariatu.
4. Zarejestrowana w żłobku Deklaracja zachowuje moc aż do przyjęcia dziecka, chyba że wystąpi przynajmniej jedna z sytuacji określonych w pkt 11 niniejszego rozdziału oraz w rozdziale 3 pkt 3.
5. Rodzic dziecka oczekującego na miejsce w żłobku powinien potwierdzić wolę korzystania z usług żłobka w danym roku najpóźniej do dnia 31 maja poprzez przekazanie takiej informacji drogą elektroniczną na adres sekretariatu lub osobiście w Oddziale pierwszego wyboru.
6. O powinności, o której mowa w pkt 5 kierownicy informują Rodzica składającego Deklarację osobiście oraz informację zamieszcza się na stronie internetowej Żłobków Miejskich w zakładce ZAPISY.
7. W przypadku braku spełnienia przez Rodzica powinności, o której mowa w pkt 5, Kierownik może skierować do niego zapytanie o aktualność Deklaracji w formie elektronicznej lub telefonicznej.
8. Wymaga się aby Rodzic poinformował o ewentualnej rezygnacji z propozycji przyjęcia dziecka do żłobka w formie pisemnej.
9. Dopuszcza się możliwość rezygnacji z propozycji przyjęcia dziecka do żłobka telefonicznie, wówczas Kierownik sporządza krótką notatkę o rezygnacji z podaniem daty rozmowy telefonicznej.
10. W korespondencji elektronicznej informującej zarówno o potwierdzeniu woli korzystania z usług żłobka, jak i rezygnacji z propozycji przyjęcia, Rodzic powinien wpisać adres lub numer Oddziału, w którym złożył Deklarację.
11. Utrata mocy Deklaracji, skutkująca niebraniem zgłoszenia pod uwagę przy rozpatrywaniu przyjęć dzieci do Żłobków Miejskich, następuje w sytuacji:
 - 1) gdy dziecko przed terminem przyjęcia do żłobka osiągnie wiek określony w ustawie, który powoduje, że nie jest już możliwe objęcie dziecka opieką sprawowaną przez Żłobki Miejskie z zastrzeżeniem § 13 Regulaminu,
 - 2) gdy Rodzic przekaze informację o rezygnacji z propozycji przyjęcia dziecka do Żłobków Miejskich w formie pisemnej lub telefonicznej potwierdzonej notatką Kierownika,
 - 3) gdy Rodzic nie spełnił powinności określonej w pkt 5 i brak jest kontaktu ze strony Rodzica, z zastrzeżeniem pkt 12.
12. W przypadku braku kontaktu ze strony Rodzica przed terminem przyjęcia, pomimo przynajmniej dwóch prób skontaktowania się z jednym z Rodziców podanych w Deklaracji, Kierownik informuje o możliwości przyjęcia dziecka następną osobę z Rejestru, wybraną na warunkach określonych w § 12 pkt 2 rozdziału IV Regulaminu organizacyjnego Żłobków Miejskich w Gliwicach.
13. W przypadku, gdy dziecko zostało zakwalifikowane do Oddziału drugiego lub kolejnego wyboru, a powiadomiony o tym fakcie Rodzic nie wyraża woli skorzystania z propozycji wnioskując o przyjęcie do Oddziału pierwszego wyboru, Deklaracja zachowuje swoją moc wyłącznie w sytuacji gdy Rodzic zwróci się z wnioskiem pisemnie nie później niż do 14 dni po słownym poinformowaniu Kierownika o ww. rezygnacji.

Rozdział 3 **Przyjęcia dzieci do Żłobków**

1. Do dnia 15 czerwca każdego roku, komisja, o której mowa w § 4 ust. 7 Statutu tworzy listy dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia do Oddziałów na miesiąc wrzesień danego roku. Przyjęcia w pozostałych miesiącach roku ustalane są na bieżąco.
2. Żłobki nie publikują list dzieci przyjętych. Kierownik informuje Rodzica o ustalonym lub przybliżonym terminie przyjęcia dziecka powiadamiając o konieczności dostarczenia wymaganych dokumentów zgodnie z rozdziałem 4 niniejszych procedur.
3. W przypadku, gdy Rodzic bez podania przyczyny nie zgłosi się w wybranym Oddziale celem złożenia dokumentów zgodnie z rozdziałem 4 pkt 2 w ustalonym terminie, Kierownik informuje o tym fakcie administratora Rejestru, który wpisuje w Rejestrze stosowną adnotację, co skutkuje utratą mocy zgłoszenia, a o możliwości przyjęcia dziecka informuje się kolejnego Rodzica.
4. Przyjęcie dziecka do jednego z Oddziałów jest równoznaczne z rezygnacją z oczekiwania na miejsce w pozostałych Oddziałach, chyba że Rodzic będzie chciał utrzymać zgłoszenie do Oddziału wyższej preferencji i zgłosi to pisemnie.
5. Wszelkie zmiany danych w Deklaracji Rodzic zgłasza pisemnie w Oddziale pierwszego wyboru.
6. Wszelkie przyjmowane w Żłobkach Miejskich pisma w sprawie przyjęcia dziecka do żłobka poza kolejnością, przedstawiające indywidualne warunki i sytuacje rodzinne na podstawie § 4 ust. 8 statutu, nie wymagają odpowiedzi ze strony Żłobków Miejskich. Pisma rozpatrywane są w dniach ustalania przyjęć dzieci na wolne miejsca, a Rodzic dziecka przyjętego zostaje o tym fakcie powiadomiony przez Kierownika.
7. Proces naboru dzieci do Oddziałów realizują kierownicy w poszczególnych Oddziałach (np. rozmowy z Rodzicami, przyjmowanie i weryfikacja dokumentów).

Rozdział 4 **Przedkładane dokumenty**

1. Rodzic ubiegający się o objęcie dziecka opieką w żłobku składa jedno zgłoszenie w jednej z dwóch możliwych form:
 - 1) osobiście – poprzez złożenie w wybranym przez siebie Oddziale (pierwszego wyboru), prawidłowo i czytelnie wypełnionej deklaracji lub
 - 2) elektronicznie – poprzez elektroniczne wypełnienie formularza deklaracji, podpisanie kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub za pomocą profilu zaufanego oraz przesłanie na adres poczty elektronicznej sekretariatu Żłobków Miejskich.
2. Rodzic dziecka, które zostało zakwalifikowane do przyjęcia składa we wskazanym przez Kierownika terminie, nie krótszym niż:
 - 1) 3 dni robocze od powiadomienia Rodzica o tym obowiązku:
 - a) wypełnione druki, których wzory określa Dyrektor w drodze zarządzenia:

Procedura zapisywania i przyjmowania dzieci
do Żłobków Miejskich w Gliwicach

- karta zgłoszenia dziecka,
 - upoważnienie do odbioru dziecka i zgoda na przetwarzanie danych osobowych,
 - karta informacyjna o dziecku;
- b) do wglądu:
- dowód osobisty lub inny dokument tożsamości,
 - dokument stwierdzający datę urodzenia dziecka (np. odpis aktu urodzenia, książeczkę zdrowia dziecka);
- 2) 7 dni od powiadomienia Rodzica o tym obowiązku wszelkie dokumenty niezbędne do stwierdzenia spełnienia kryteriów będących podstawą przyjęcia dziecka poza kolejnością zgodnie z § 4 ust. 6 statutu, tj. odpowiednio:
- a) dokument potwierdzający zatrudnienie lub prowadzenie działalności gospodarczej,
 - b) dokument potwierdzający uczęszczanie do szkoły/uczelni,
 - c) orzeczenie o niepełnosprawności dziecka,
 - d) odpisy aktów urodzenia dzieci rodzin wielodzietnych.
3. Jeżeli Rodzic wnioskuje o częściowe zwolnienie z opłaty za pobyt dziecka w żłobku, przedkłada u Kierownika zaświadczenie z publicznego lub niepublicznego przedszkola lub innego podmiotu - publicznej lub niepublicznej instytucjonalnej formy opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, stwierdzające uczęszczanie drugiego dziecka z rodziny do tej placówki, w terminie ustalonym przez Kierownika, nie krótszym niż 7 dni od powiadomienia Rodzica o tym obowiązku.
4. Częściowe zwolnienie z opłaty za pobyt dziecka w żłobku dokonywane jest na podstawie zaświadczenia, o którym mowa w pkt 4 niniejszego rozdziału, złożonego przez Rodzica u Kierownika do 5 dnia danego miesiąca, w przeciwnym wypadku zwolnienie z opłaty naliczane będzie w miesiącu następnym.
5. Najpóźniej w dniu rozpoczęcia uczęszczania dziecka do żłobka Rodzic zobowiązany jest złożyć aktualne zaświadczenie od lekarza specjalisty stwierdzające, że dziecko może uczęszczać do żłobka w przypadku, gdy zaistnieje przynajmniej jedna z niżej wymienionych okoliczności:
- 1) gdy dziecko jest pod opieką poradni specjalistycznej,
 - 2) gdy dziecko posiada orzeczenie o niepełnosprawności,
 - 3) gdy Rodzic poinformował o nieprawidłowościach w rozwoju dziecka, a mających wpływ na sposób sprawowania opieki w żłobku,
 - 4) w przypadku stwierdzenia u dziecka alergii pokarmowej - zaświadczenie lekarskie określające rodzaj diety.

(-) Hanna Kołodziejczyk
Dyrektor Żłobków Miejskich