Gminny Klub Malucha w Pomiechówku

REGULAMIN REKRUTACJI do Gminnego Klubu Malucha w Pomiechówku

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3
2. Statut Klubu Malucha w Pomiechówku

Informacje ogólne

* 1. Dzieci do klubu przyjmuje się na podstawie pisemnej deklaracji kontynuacji do klubu lub karty zgłoszenia dziecka do klubu złożonego w placówce przez rodziców/opiekunów prawnych
  2. Przebieg rekrutacji do klubu obejmuje:
     + ogłoszenie o rekrutacji dzieci na dany rok szkolny,
     + powołanie Komisji Rekrutacyjnej,
     + ustalenie harmonogramu rekrutacji,
     + wydawanie i przyjmowanie kart zgłoszenia dziecka do klubu.

1. Zapisanie dziecka do placówki odbywa się na podstawie pisemnej karty zgłoszenia dziecka do klubu. Wzór „Karty zgłoszenia dziecka do Klubu Malucha w Pomiechówku stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.
2. Wszystkie obowiązujące w rekrutacji terminy i wymagane czynności rodziców zawiera Harmonogram rekrutacji nadany na dany rok przez Kierownika Klubu Malucha.

REKRUTACJA

1. Rekrutacja do klubu odbywa się poprzez złożenie wypełnionej „Karty zgłoszenia dziecka do Klubu Malucha w Pomiechówku”.
2. Zgłoszenie będzie uznane za terminowe pod warunkiem dostarczenia do Klubu karty zgłoszenia wraz z określonymi dokumentami i oświadczeniami w formie papierowej, w wymaganym terminie.
3. Druki można pobrać na stronie internetowej: www.maluch.pomiechowek.pl, lub w formie papierowej w placówce przy ul. Nasielskiej 3.
4. Termin rozpoczęcia rekrutacji – 15 marzec
5. W przypadku mniejszej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc postępowanie rekrutacyjne nie odbywa się. Przyjęte zostają wszystkie dzieci.

ZASADY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

1. Kwalifikowanie odbywa się na podstawie uzyskanej liczy punktów rekrutacyjnych
2. Liczba punktów uzyskanych w placówce jest sumą wartości punktowych spełnionych kryteriów.
3. Punkty za spełnienie kryteriów zostaną naliczone, gdy:
   * zaznaczono we wniosku kryteria, które dziecko spełnia;
   * dostarczono do placówki wypełnioną i podpisaną kartę zgłoszenia wraz z odpowiednimi dokumentami;

§ 4.

1. W przypadku większej liczby kandydatów, niż liczba wolnych miejsc brane będą pod uwagę łącznie następujące kryteria:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| lp. | KRYTERIA | Liczba punktów |
| 1 | Wielodzietność rodziny kandydata (troje i więcej dzieci) | 10 |
| 2 | Niepełnosprawność kandydata | 10 |
| 3 | Kandydat, którego przynajmniej jeden z rodziców zamieszkuje na terenie gm. Pomiechówek | 10 |
| 4 | Samotne wychowanie kandydata w rodzinie(panna, kawaler, wdowa, wdowiec, osoba pozostająca w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osoba rozwiedziona, chyba, że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem) | 10 |
| 5 | Kandydat, którego oboje rodzice, bądź prawni opiekunowie pracują, prowadzą działalność gospodarczą lub uczą się w systemie dziennym | 10 |
| 6 | Kandydat, którego jeden z rodziców, bądź prawny opiekun pracuje, prowadzi działalność gospodarczą lub uczy się w systemie dziennym. | 5 |

1. W przypadku większej liczby kandydatów, którzy osiągnęli taką samą liczbę punktów brana będzie pod uwagę data złożenia wniosku.

ZADANIA KOMISJI REKRUTACYJNEJ

1. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy weryfikacja wniosków w oparciu o dostarczone dokumenty. Przewodniczący komisji może zażądać od rodziców dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego.
2. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej umożliwia członkom komisji zapoznanie się z wnioskami o przyjęcie do klubu oraz załączonymi do nich dokumentami oraz ustala termin posiedzenia komisji.
3. Prace komisji rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji,
4. Osoby wchodzące w skład komisji są zobowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców a także wszystkich pracowników placówki.
5. 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.
6. Komisja podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych lista rezerwowa (lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów, datę ogłoszenia wiadomości i podpis przewodniczącego komisji rekrutacyjnej).

OBOWIĄZKI RODZICÓW W PROCESIE REKRUTACJI

1. Rodzice ubiegający się o przyjęcie dziecka do klubu są zobowiązani do: - - pobrania karty zgłoszenia do klubu, wypełnienia i dostarczenia do placówki w

wymaganym terminie,

-wypełnieniu oświadczeń, które dotyczą kandydata,

Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań

-złożenia zaświadczenia o zatrudnieniu.

ZADANIA KIEROWNIKA KLUBU

Wykonanie czynności przygotowawczych do pracy komisji rekrutacyjnej, w tym m. in.:

* powołanie przewodniczącego oraz komisji rekrutacyjnej;
* umieszczenie na tablicy ogłoszeń terminarza rekrutacji i niniejszych zasad rekrutacji;

Organizowanie prac komisji zgodnie z przepisami prawa.

PRZEPISY KOŃCOWE

Przez rodziców rozumie się też prawnych opiekunów i rodziny zastępcze.

Przydział do klubu nastąpi po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego.

Na wolne miejsca w ciągu roku szkolnego dzieci przyjmowane są do klubu decyzją kierownika klubu

Załącznikami do niniejszych zasad rekrutacji są:

* „Karta zgłoszenia dziecka do Klubu Malucha w Pomiechówku”,
* Wzory oświadczeń,

Kierownik Klubu zastrzega sobie prawo do zmiany Harmonogramu bądź wprowadzenia dodatkowych postanowień.

Pomiechówek, 01.03.2021 r.