

## REGULAMIN ZAPISÓW ELEKTRONICZNYCH DO ŻŁOBKÓW MIEJSKICH W BYDGOSZCZY

### § 1. Definicje

Terminy użyte w Regulaminie oznaczają:

1. **System elektronicznego naboru** - platforma elektroniczna wspomagająca procedurę zapisu dziecka do bydgoskich żłobków, umożliwiająca składanie wniosków w trybie całorocznym, porządkująca jednocześnie składane wnioski w oparciu o ustalone kryteria do niniejszego regulaminu, a także o datę złożenia wniosku.
2. **Wniosek** - dokument sporządzony w formie elektronicznej, składany za pomocą systemu elektronicznego naboru przez rodzica, zawierający:
  - 1) zgoda na przetwarzanie przez Żłobek danych, o których mowa we wniosku wyłącznie w związku z rekrutacją oraz w zakresie i w celu zapewnienia dziecku prawidłowej opieki,
  - 2) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL dziecka,
  - 3) imiona i nazwiska rodziców/opiekunów prawnych,
  - 4) adres miejsca zamieszkania rodziców/opiekunów prawnych i dziecka,
  - 5) pole do wyboru żłobka (pierwszego i drugiego wyboru),
  - 6) dane kontaktowe rodziców/opiekuna prawnego dziecka (numer telefonu, adres poczty elektronicznej - e-mail),
  - 7) Urząd Skarbowy,
  - 8) kryteria punktowe,
  - 9) oświadczenia (o miejscu zamieszkania, o zatrudnieniu/nauce, o rodzeństwie dziecka, o liczbie dzieci na utrzymaniu) o prawdziwości i zgodności ze stanem rzeczywistym danych zawartych we wniosku, pod rygorem usunięcia wniosku z systemu elektronicznego naboru – które należy przynieść do żłobka pierwszego wyboru wraz z wydrukowanym wnioskiem.
3. **Zespół Żłobków Miejskich w Bydgoszczy** przy ul. Chrobrego 14, działający na podstawie statutu (stanowiącego załącznik do uchwały nr XLIII/936/13 Rady Miasta Bydgoszczy z dnia 26 czerwca 2013 r., uchwały XLVII/1025/13 zmieniającej uchwałę w sprawie ustalenia statutu Zespołu Żłobków Miejskich w Bydgoszczy z dnia 30 października 2013 r. i uchwały LIII/1167/17 zmieniającej uchwałę w sprawie ustalenia statutu Zespołu Żłobków Miejskich w Bydgoszczy z dnia 28 grudnia 2017 r.) oraz na podstawie ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. 2011 nr 45 poz. 235 z późn. zm.).  
W skład Zespołu wchodzi następujące żłobki:  
Żłobek Miejski nr 1, Plac Poznański 9,  
Żłobek Miejski nr 5, ul. Asnyka 7  
Żłobek Miejski nr 12, ul. Boh. Westerplatte 4a  
Żłobek Miejski nr 13, ul. Kasprzaka 5  
Żłobek Miejski nr 17, ul. Morska 2  
Żłobek Miejski nr 18, ul. Brzozowa 28  
Żłobek Miejski nr 20, ul. Gierczak 8

- Żłobek Integracyjny, ul. Stawowa 1c
4. **Dyrektor** - osoba kierująca i zarządzająca Zespołem Żłobków Miejskich, zatrudniana przez Prezydenta Miasta Bydgoszczy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
  5. **Kierownik** – osoba kierująca i zarządzająca danym żłobkiem.
  6. **Rodzice/opiekunowie prawni** – rodzice, opiekunowie prawni oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem.

## §2. Informacje ogólne

1. W żłobkach samorządowych nr 13, 20 i Integracyjnym organizowane są oddziały dla dzieci: od 20 tygodnia życia do 3 lat. Do pozostałych żłobków przyjmowane są dzieci od 1 roku życia do 3 lat.
2. Postępowanie rekrutacyjne wspomagane systemem elektronicznego naboru będzie prowadzone całorocznie.
3. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci, które obecnie uczęszczają do żłobków, w przypadku chęci kontynuowania opieki żłobkowej na kolejny rok, zobowiązani są złożyć pisemne **potwierdzenie woli kontynuowania opieki w żłobku**, do którego uczęszczają dzieci, w terminie podanym w harmonogramie przyjmowania do żłobków, na druku pobranym bezpośrednio w żłobku lub ze strony internetowej [www.zlobkibydgoskie.lo.pl](http://www.zlobkibydgoskie.lo.pl).
4. Organizacja grup żłobkowych uzależniona jest od liczby i wieku dzieci kontynuujących opiekę w żłobku i dzieci przyjętych podczas rekrutacji oraz możliwości organizacyjnych żłobka.
5. Rodzice dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności lub wymagających szczególnej opieki, którzy chcą zapisać dziecko do żłobka, mogą wybrać tylko Żłobek Integracyjny.

## §3. Procedura składania wniosków i przyjęcia dziecka do żłobka

1. **Rejestracja rodzica/opiekuna w systemie elektronicznego naboru – wypełnianie i składanie wniosku:**
  - 1) Rodzic przed wypełnieniem wniosku zaznacza pole, że zapoznał się z przepisami niniejszego regulaminu i je w całości akceptuje oraz oświadcza, że wyraża zgodę na przetwarzanie swoich i dziecka danych osobowych.
  - 2) W przypadku braku odpowiednich urządzeń, pozwalających na uzyskanie dostępu do sieci Internet dopuszcza się możliwość wypełnienia wniosku w administracji Zespołu Żłobków Miejskich (ul. Chrobrego 14 w Bydgoszczy).
  - 3) W celu potwierdzenia złożenia wniosku, system elektronicznego naboru wysyła wiadomość e-mail z linkiem aktywacyjnym na podany przez rodzica/opiekuna prawnego we wniosku adres poczty elektronicznej, który należy potwierdzić celem zakończenia pierwszego etapu procedury rejestracyjnej. Wniosek zmienia wtedy status z „NIE POTWIERDZONY” na „POTWIERDZONY”.
  - 4) Brak potwierdzenia linku weryfikacyjnego w terminie do 3 dni kalendarzowych od daty wprowadzenia danych jest jednoznaczny z nieprawidłowym przeprowadzeniem procesu rejestracyjnego, co w konsekwencji skutkuje usunięciem wniosku z systemu elektronicznego naboru.
  - 5) Po potwierdzeniu złożenia wniosku rodzic/opiekun prawny musi wydrukować wniosek z wypełnionymi danymi, pod którym rodzic/opiekun prawny składa podpis.

- 6) Podpisany wniosek wraz z oświadczeniami należy złożyć w żłobku w terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia elektronicznej rejestracji wniosku.
- 7) Z dniem złożenia wydrukowanego wniosku w żłobku pierwszego wyboru oraz po zweryfikowaniu danych przez Kierownika, wniosek otrzymuje status: „ZAKWALIFIKOWANY DO PRZYJĘCIA”.
- 8) Po złożeniu wniosku, system elektronicznego naboru automatycznie dokonuje przyporządkowania wniosku do wybranego żłobka, określając jednocześnie pozycję, na której został zakwalifikowany dany wniosek na podstawie przyznanych punktów.

## **2. Edycja wniosku za pomocą systemu elektronicznego naboru:**

- 1) Rodzice/opiekunowie prawni mają możliwość edycji danych zawartych w złożonym elektronicznie wniosku, jeżeli dane uległy zmianie. W takiej sytuacji należy powtórzyć czynności zawarte w §3 pkt 1 ppkt 1-8.

## **3. Zmiana żłobka pierwszego wyboru za pomocą systemu elektronicznego naboru:**

- 1) Jeśli rodzic/opiekun prawny zmieni żłobek pierwszego wyboru:
  - a) na poddany adres e-mailowy zostaje wysłane potwierdzenie z linkiem aktywującym (na potwierdzenie rodzic/opiekun prawny ma 3 dni kalendarzowe),
  - b) wydruk wniosku możliwy jest dopiero po kliknięciu w link aktywujący,
  - c) podpisany wniosek wraz z wymaganymi dokumentami należy dostarczyć do kierownika nowo wybranego żłobka (w ciągu max. 14 dni kalendarzowych),
  - d) po zweryfikowaniu przez kierownika żłobka, wniosek uzyskuje status „ZAKWALIFIKOWANY DO PRZYJĘCIA”.
- 2) Rodzic po wprowadzaniu numeru PESEL dziecka i unikalnego hasła zabezpieczającego może na bieżąco śledzić pozycję dziecka na liście oczekujących. W przypadku utraty (zapomnienia) hasła, system elektronicznego naboru umożliwia odzyskanie hasła po wprowadzeniu numeru PESEL dziecka oraz podaniu adresu e-mail, na który zostanie przesłany link umożliwiający ponowne wygenerowanie hasła i zalogowanie się do systemu.

## **4. Pozostałe informacje:**

- 1) Rodzic przyjmuje do wiadomości konieczność potwierdzania (aktualizacji) wniosku w sposób i w trybie określonym przez administratora systemu elektronicznego naboru:
  - a) system nie częściej, niż co dwa miesiące (licząc od zakończenia miesiąca, w którym został złożony wniosek) wysyła wiadomość e-mail przypominającą z linkiem na adres poczty elektronicznej, podanym we wniosku (Potwierdzenie woli zapisu dziecka do żłobka). Rodzic zobowiązany jest potwierdzić wniosek za pośrednictwem linku. Możliwe jest wcześniejsze potwierdzenie woli zapisu dziecka do żłobka (o 20 dni),
  - b) jeśli w terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia wysłania wiadomości e-mail wniosek nie zostanie potwierdzony – wniosek otrzymuje status „ZABLOKOWANY”,
  - c) w przypadku braku potwierdzenia „ZABLOKOWANEGO” wniosku w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia wysłania wiadomości e-mail, wniosek zostanie automatycznie usunięty z systemu elektronicznego naboru.

- 2) Kierownicy zobowiązani są do zweryfikowania oczekujących wniosków i przedstawienia propozycji przyjęcia dzieci według kolejności wynikającej z listy wyświetlanej przez system z uwzględnieniem wieku dziecka (przypisanie do odpowiedniej grupy wiekowej – wolne miejsca w odpowiedniej grupie).
- 3) O kolejności przyjęcia do Żłobka – w przypadku, gdy taką samą liczbę punktów ustalono dla więcej niż jednego wniosku – decyduje kolejność zarejestrowania w systemie.
- 4) Na e-mail rodzica/opiekuna prawnego zostaje wysłany link potwierdzający, że dziecko zostało przyjęte do wybranego żłobka. Rodzic w ciągu 7 dni kalendarzowych musi potwierdzić ten link. Następnie należy wypełnić kwestionariusz przyjęcia dziecka do żłobka zawierający dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie, rozwoju psychofizycznym dziecka itp. i w porozumieniu z kierownikiem należy dostarczyć dokumenty do żłobka w celu podpisania umowy w sprawie korzystania z usług żłobka. W przypadku, gdy rodzic, bez podania przyczyny, nie zgłosi się w wybranym żłobku w wyznaczonym terminie lub prześle rezygnację z usług żłobkowych (pisemne Oświadczenie o rezygnacji), Kierownik niezwłocznie usuwa wniosek z systemu elektronicznego naboru oraz wdraża procedury opisane w § 3 pkt. 4 ppkt 2-4, w celu przyjęcia kolejnego dziecka.
- 5) Z Systemu nie będą usuwane dzieci, których rodzice nie przyjmą zaproponowanego miejsca w sytuacji, gdy rodzice ubiegają się o miejsca w żłobku dla rodzeństwa a żłobek może przyjąć tylko jedno dziecko.
- 6) W przypadku zakwalifikowania dziecka do opieki żłobkowej, Kierownik przed podpisaniem umowy może zażądać od rodzica przedstawienia dokumentów o spełnieniu zaznaczonych we wniosku kryteriów, w tym przede wszystkim o zamieszkaniu na terenie Bydgoszczy, potwierdzeniu do którego urzędu Skarbowego rodzic/opiekun prawny należy, o zatrudnieniu, korzystaniu ze wsparcia Urzędu Miasta (zasilek rodzinny), MOPS-u, Karty 3+. Jeśli przedstawione dokumenty potwierdzą niezgodność danych, przyjmuje się, że dane kryterium nie jest spełnione, a wniosek podlega obowiązkowej aktualizacji przez Rodzica/opiekuna prawnego. Taka sama procedura obowiązuje w przypadku nie przedstawienia dokumentów.
- 7) Kierownik dokonuje zmiany w systemie naboru elektronicznego statusu wniosku z „ZAKWALIFIKOWANY DO PRZYJĘCIA” na „PRZYJĘTY”.
- 8) W przypadku rezygnacji z woli zapisu dziecka do żłobka, rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do niezwłocznego usunięcia wniosku z systemu elektronicznego naboru lub poinformowania o rezygnacji Kierownika preferowanego żłobka i przesłanie pisemnego Oświadczenia o rezygnacji.
- 9) W szczególnie uzasadnionych przypadkach, dopuszcza się objęcie opieką żłobkową dziecka znajdującego się w wyjątkowej sytuacji (dotyczy to zwłaszcza dzieci z domów dziecka, obcokrajowców, dzieci osób bezdomnych, dzieci z ośrodków pomocy ofiarom przemocy, dzieci z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji zawodowej, itp.). W takim przypadku objęcie dziecka opieką żłobkową następuje poza kolejnością za zgodą Dyrektora Zespołu Żłobków Miejskich w Bydgoszczy.
- 10) Do dnia 10 lipca b.r. każdy Żłobek na podstawie danych z dnia 15 czerwca przygotowuje listę dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia do żłobka od dnia 1 września.
- 11) Przyjęcia dzieci w trakcie roku szkolnego będą realizowane w miarę zwalniania się miejsc w żłobkach, w poszczególnych grupach żłobkowych.

#### § 4. Kryteria naboru

Kryteria przyjęcia dziecka do żłobka (zgodnie z Uchwałą nr XLIII/936/13 Rady Miasta Bydgoszczy z dnia 26.06.2013 r.), uchwałą nr XLVII/1025/13 Rady Miasta z dnia 30.10.2013 r. i uchwałą LIII/1167/17 Rady Miasta z dnia 28 grudnia 2017 r.

L.p.	OPIS KRYTERIUM	LICZBA PUNKTÓW
<b>1</b>	<i>Zamieszkiwanie na terenie miasta Bydgoszczy</i>	
<b>1a</b>	oboje rodzice/opiekunowie prawni zamieszkują w mieście Bydgoszczy	30 punktów
<b>1b</b>	rodzic/opiekun prawny samotnie wychowuje dziecko i zamieszkuje na terenie miasta Bydgoszczy	30 punktów
<b>2</b>	oboje rodzice/opiekunowie prawni są zatrudnieni lub uczą się w trybie dziennym, lub świadczą usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej, lub prowadzą pozarolniczą działalność gospodarczą albo wobec matki lub ojca, lub opiekuna prawnego orzeczono znaczny albo umiarkowany stopień niepełnosprawności, albo całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji	30 punktów
<b>3</b>	rodzic/opiekun prawny samotnie wychowujący dziecko jest zatrudniony, lub uczy się w trybie dziennym, lub świadczy usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej, lub prowadzi pozarolniczą działalność gospodarczą, lub posiada orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, albo o całkowitej niezdolności do pracy, lub jest niezdolny do samodzielnej egzystencji	30 punktów
<b>4</b>	jeden z rodziców /opiekunów prawnych jest zatrudniony, lub uczy się w trybie dziennym, lub świadczy usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej, lub prowadzi pozarolniczą działalność gospodarczą	15 punktów
<b>5</b>	dziecko, którego dotyczy wniosek, ma rodzeństwo ubiegające się jednocześnie o miejsce w Żłobku należącego do ZZM lub rodzeństwo uczęszczające do Żłobka należącego do ZZM	5 punktów
<b>6</b>	dziecko, którego dotyczy wniosek jest niepełnosprawne lub posiada rodzeństwo z orzeczonym stopniem niepełnosprawności	15 punktów za każde orzeczenie
<b>7</b>	rodzic/opiekun mający na utrzymaniu troje lub więcej dzieci do 18 roku życia lub do 25 roku życia w przypadku kontynuowania nauki	10 punktów

**Punkty liczone są na podstawie danych zawartych we wniosku.**

#### § 5. Kontynuacja opieki i edukacji żłobkowej

Rodzice/opiekunowie prawni dzieci urodzonych, które uczęszczają do żłobków, w przypadku chęci kontynuowania opieki i edukacji żłobkowej, zobowiązani są złożyć pisemne potwierdzenie woli kontynuowania opieki w żłobku, do którego uczęszcza dziecko, na druku dostępnym na stronie internetowej Zespołu Żłobków lub pobranych bezpośrednio od Kierownika żłobka.

## **§ 6. Postanowienia końcowe**

1. Sprawy sporne dot. funkcjonowania systemu zapisu elektronicznego będą rozstrzygane przez Dyrektora w terminie do dwóch tygodni od dnia wpływu wniosku przekazanego za pośrednictwem poczty elektronicznej lub w formie pisemnej na adres administracji Zespołu Żłobków Miejskich.
2. Żłobek zastrzega sobie prawo przyjęć dzieci zgodnie z pozycją wynikającą z listy oczekujących w miarę posiadanych miejsc - do odpowiednich wiekowo, zgodnych z etapem rozwoju psychofizycznego - grup żłobkowych.