

REGULAMIN REKRUTACJI DO PUNKTÓW DZIENNEGO OPIEKUNA

W ROKU 2019

W punktach dziennego opiekuna m. st. Warszawy organizowana jest opieka dla dzieci w wieku od ukończenia 1 roku życia do lat 3.

W każdym punkcie dziennego opiekuna tworzy się, mieszaną wiekowo grupę liczącą nie więcej niż 5-ro dzieci w różnym wieku. Dopuszcza się utworzenie grupy liczącej 8-ro dzieci po uzyskaniu zgody wszystkich rodziców dzieci uprawnionych do korzystania z usług dziennego opiekuna w danym punkcie.

§1

1. Zapisy do punktów dziennego opiekuna

- 1) rekrutacja do punktów dziennego opiekuna prowadzona jest z wykorzystaniem elektronicznego systemu rejestracji wniosków i wspomaganie zapisu, zwanego dalej Systemem, który umożliwi:
 - a) sprawne przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego,
 - b) optymalne wykorzystanie miejsc,
 - c) przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego z zastosowaniem jednolitych zasad i kryteriów;
- 2) postępowanie rekrutacyjne wspomagane Systemem jest prowadzone w trakcie roku na każde zwalniane miejsce z powodu rezygnacji z usług opiekuńczych a w przypadku rekrutacji od września każdego roku w terminach określonych w harmonogramie,
- 3) rodzice ubiegają się o przyjęcie dziecka tylko do **jednego punktu dziennego opiekuna**, zgodnie ze swoimi preferencjami. Składając wniosek u koordynatora ds. dziennych opiekunów, w siedzibie Zespołu Żłobków m. st. Warszawy przy ul. Belgijskiej 4, można dopisać ręcznie punkt drugiego i trzeciego wyboru,
- 4) rodzice, którzy nie mają dostępu do internetu, mogą skorzystać z komputera u koordynatora ds. dziennych opiekunów, lub w żłobkach na terenie m. st. Warszawy.
- 5) logowanie do Systemu Rekrutacja 2012 – link znajduje się w zakładce dzienny opiekun:
 - a) zaloguj się w Systemie wprowadzając dane dziecka,
 - b) zaakceptuj klauzulę informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych, w przeciwnym wypadku nie będziesz się mógł zarejestrować,

- c) wydrukuj wypełniony formularz zgłoszenia, złóż go u koordynatora ds. dziennych opiekunów do biura Zespołu Żłobków m. st. Warszawy ul. Belgijska 4 w ciągu 10 dni roboczych od dnia zarejestrowania. Jeżeli wniosek nie zostanie dostarczony w tym terminie, zostanie on usunięty z Systemu i dopiero wtedy można zarejestrować wniosek ponownie,
 - d) po zarejestrowaniu wniosku na adres mailowy zostanie wysłana informacja potwierdzająca rejestrację wraz z numerem PIN, dzięki któremu wraz użyciem numeru PESEL można będzie logować się ponownie do Systemu i sprawdzić status wniosku oraz miejsce na liście oczekujących do wybranego punktu dziennego opiekuna,
 - e) po złożeniu wniosku u koordynatora ds. dziennych opiekunów status z „zarejestrowany” zmieni się na „oczekujący”,
- 6) w procesie rekrutacji biorą udział tylko wnioski mające status „oczekujący”;
 - 7) w Systemie rekrutacji może być zarejestrowany tylko jeden wniosek o przyjęcie do Dziennego opiekuna ze statusem „oczekujący” dla jednego dziecka. Jeśli w systemie rekrutacji będzie zarejestrowany więcej niż jeden wniosek dla jednego dziecka do Dziennego opiekuna, wszystkie wnioski zostaną usunięte z Systemu;
 - 8) wniosek zmieni status z „oczekujący” na „na liście do przyjęcia”, wówczas rodzice zostaną poinformowani drogą mailową o zmianie wraz z terminem na potwierdzenie chęci skorzystania z usług opiekuńczych dziennego opiekuna;
 - 9) po potwierdzeniu przyjęcia przyznanego miejsca do dziennego opiekuna rodzice zostaną zaproszeni przez koordynatora ds. dziennych opiekunów na weryfikację dokumentów potwierdzających spełnienia zaznaczonych we wniosku kryteriów tj. opłacanie podatków w m. st. Warszawa, adres zamieszkania na terenie m. st. Warszawy i podpisanie umowy o korzystaniu z usług opiekuńczych dziennego opiekuna;
 - 10) nie potwierdzenie chęci skorzystania z usług dziennego opiekuna w wyznaczonym terminie wiąże się z usunięciem wniosku z systemu;
 - 11) rezygnacja z przyznanego miejsca w punkcie dziennego opiekuna wiąże się z usunięciem wniosku z systemu;
 - 12) w przypadku nieprzedłożenia w wyznaczonym terminie wskazanym przez koordynatora ds. dziennych opiekunów dokumentów potwierdzających spełnienie określonego kryterium, przyjmuje się że odpowiednio rodzice lub dziecko którego dotyczy wniosek, danego kryterium nie spełniają i koordynator zmienia liczbę

punktów w Systemie, co skutkuje zmianą liczby punktów i powrotem na listę oczekujących;

- 13) ostateczną decyzję o przyjęciu dziecka podejmuje komisja rekrutacyjna;
- 14) wniosek należy aktualizować od 2 do 15 stycznia danego roku logując się do Systemu za pomocą numeru PESEL i kodu PIN. Wniosek nie zaktualizowany w tym terminie zostanie usunięty.

2. Kontynuacja opieki

- 1) ustala się możliwość przedłużenia umowy na dalszy okres opiekuńczy, uprawniający do korzystania z tej formy opieki nad dzieckiem na kolejny rok, tylko wtedy jeśli dziecko do dnia 31.08. danego roku nie ukończy trzech lat;
- 2) pisemne oświadczenie rodziców o woli skorzystania z możliwości przedłużenia umowy na dalszy okres opiekuńczy rodzice zobowiązują się doręczyć koordynatorowi ds. dziennych opiekunów w ustalonym terminie;
- 3) niezachowanie terminu doręczenia koordynatorowi ds. dziennych opiekunów oświadczenia, skutkuje utratą możliwości przedłużenia umowy na dalszy okres opiekuńczy.

3. Zmiana wyboru punktu opieki

Decyzja o zmianie lokalizacji korzystania z usług dziennego opiekuna wymaga zgody Dyrektora Zespołu Żłobków m. st. Warszawy. Zmiana lokalizacji jest możliwa tylko w sytuacji zwolnienia się miejsca w wybranym przez rodziców punkcie dziennego opiekuna.

§2

1. Kryteria zapisów do punktu dziennego opiekuna

- 1) miejsce zamieszkania w mieście stołecznym Warszawa;
- 2) oboje rodzice, lub rodzic samotnie wychowujący dziecko odprowadza podatek dochodowy do urzędu skarbowego właściwego dla m. st. Warszawy (również do szczególnych organów skarbowych na terenie m. st. Warszawy);
- 3) rodzice dziecka zobowiązują się podpisując stosowne oświadczenia do:
 - a) udzielania pomocy dziennemu opiekunowi w sprawowaniu opieki nad dziećmi co najmniej 8 godzin tygodniowo,
 - b) zapewnienia dziecku dziennego wyżywienia, w tym napojów,

- c) ponoszenia za miesięczny okres rozliczeniowy odpłatności za pobyt dziecka i uiszczenie tych opłat w terminie do dnia 12 każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.

2. Zasady rekrutacji do punktu dziennego opiekuna

- 1) podstawą ubiegania się o przyjęcie do punktu dziennego opiekuna jest wypełniony w formie elektronicznej w Systemie wniosek, złożony przez rodziców:
 - a) z chwilą nadania dziecku nr PESEL, lub w przypadku braku numeru PESEL dziecka – inny dokument potwierdzający jego urodzenie i numer PESEL matki lub ojca,
 - b) w przypadku zarejestrowania dziecka do żłobka na numer PESEL dziecka – do dziennego opiekuna należy zarejestrować wniosek używając numeru PESEL rodziców lub wygenerowanego przez System,
- 2) dokonując rejestracji do Dziennego opiekuna jako „żłobek pierwszego wyboru” należy wybrać **"DO - DZIENNY OPIEKUN"** i nie wybierać pozostałych pozycji;
- 3) w przypadku wybrania na wniosku zarówno dziennego opiekuna, jak również Żłobka, wniosek zostanie usunięty z Systemu;
- 4) wszelkich zmian danych na wniosku lub pomyłek przy rejestracji dokona, na pisemny wniosek rodziców, koordynator ds. dziennych opiekunów;
- 5) o kolejności przyjęcia do dziennego opiekuna decyduje liczba punktów a w przypadku takiej samej ich liczby kolejność zarejestrowania wniosku w Systemie;
- 6) we wniosku można wpisać datę od kiedy wniosek ma być rozpatrywany w systemie rekrutacji, którą można zmienić na podstawie pisemnej prośby zanim rodzice otrzymają propozycję przyjęcia dziecka do punktu dziennego opiekuna;
- 7) dziecko aplikuje do punktów dziennego opiekuna w miarę pojawiania się wolnych miejsc w wybranym punkcie. Rodzice dziecka zostają powiadomieni przez koordynatora ds. dziennych opiekunów o możliwości przyjęcia i poproszeni o potwierdzenie lub rezygnację z miejsca w ustalonym terminie. Jeśli rodzice nie potwierdzą woli zapisu dziecka do dziennego opiekuna w wyznaczonym przez koordynatora ds. dziennych opiekunów terminie, lub zrezygnują z przyznanego miejsca wniosek zostanie usunięty z Systemu a na podany adres mailowy zostanie wysłana informacja o jego usunięciu;
- 8) wnioski ze statusem „na liście do przyjęcia” zostaną usunięte z systemu w przypadku nie podpisania przez rodziców dziecka umowy w sprawie korzystania z usług dziennego opiekuna.

Słownik pojęć:

Rodzice-rodzic/opiekun prawny – osoba, której sąd powierzył sprawowanie opieki nad małoletnim

Rodzic samotnie wychowujący dziecko - Za osobę samotnie wychowującą dziecko, uważa się jednego z rodziców albo opiekuna prawnego stanu wolnego, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba, że wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem. Za osobę samotnie wychowującą dziecko uważa się także osobę pozostającą w związku małżeńskim, jeżeli jej małżonek został pozbawiony praw rodzicielskich lub odbywa karę pozbawienia wolności. Dla "dziecka samotnej matki lub ojca" potwierdzeniem jest jeden z dokumentów:

- zaświadczenie z Urzędu Stanu Cywilnego potwierdzające aktualny stan cywilny (np. zupełny odpis aktu urodzenia dziecka, skrócony odpis aktu małżeństwa z adnotacją o rozwodzie) lub inne dokumenty potwierdzające stan cywilny;
- wyrok sądu rodzinnego o pozbawieniu praw rodzicielskich lub separacji;
- zaświadczenie z Zakładu Karnego o odbywaniu kary pozbawienia wolności;
- oświadczenie rodzica o samotnym wychowywaniu dziecka.

Rekrutacja – rekrutacja dzieci do dziennego opiekuna

System – elektroniczny system wniosków i wspomaganie zapisu

Lp.	Opis kryterium	punkty
1.	Rodzice i dziecko mieszkają na terenie m. st. Warszawy	27
2.	Odprowadzanie podatku dochodowego do urzędu skarbowego m. st. Warszawy: a) oboje rodzice odprowadzają podatek do urzędu skarbowego na terenie m. st. Warszawy;	27
	b) rodzic samotnie wychowuje dziecko i odprowadza podatek dochodowy do urzędu skarbowego m. st. Warszawy	27
	c) jedno z rodziców odprowadza podatek dochodowy do urzędu skarbowego m. st. Warszawy	13,5

Dokumenty do potwierdzenia spełniania kryteriów:

- dowody osobiste rodziców,
- pierwsza strona PIT-u wraz z potwierdzeniem dostarczenia dokumentu do Urzędu Skarbowego lub zaświadczenie ZAP-3.

Zespół Żłobków m.st Warszawy zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu bądź wprowadzenie dodatkowych postanowień.

KOORDYNATOR
ds. DZIENNYCH OPIEKUNÓW

Anna Rajalak


DYREKTOR ZESPOŁU ŻŁOBKÓW
m. st. Warszawy

Bożena Przybyszewska
02.01.2019