

Harmonogram rekrutacji do żłobków w roku 2019

dzieci w wieku do lat 3

02 stycznia – 31 grudnia – nabór w Systemie elektronicznym rekrutacji do żłobków publicznych i niepublicznych, którym miasto zleciło realizację zadania pn. „Organizacja opieki nad dziećmi do lat 3 w formie żłobka”- do oddziałów żłobkowych z podziałem na grupy wiekowe wg wykazu żłobków, oraz do dziennego opiekuna.

Od 2 do 15 stycznia aktualizacja wniosku na kolejny rok poprzez zalogowanie się do wniosku na stronie www rekrutacji, zarówno dla oczekujących na miejsce w żłobku lub do punktu dziennego opiekuna.

Do Żłobka nr 3 przy ul. Warchałowskiego 8 i do Żłobka nr 40 przy ul. Klemensiewicza 6 nie będzie prowadzony nabór na rok 2019/2020 (z powodu remontów rozpoczynających się we wrześniu 2019 roku).

Odrębna rekrutacja do dziennego opiekuna jest prowadzona przez cały rok.

Przeczytaj instrukcję

1. Zaloguj się w Systemie – tu podaj PESEL dziecka.
2. Zaakceptuj regulamin i harmonogram rekrutacji oraz klauzulę informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych, w przeciwnym wypadku nie będziesz mógł się zarejestrować.
3. Wybierz maksymalnie trzy placówki, do których chcesz zapisać dziecko, wskazując żłobek najbardziej preferowany jako pierwszego wyboru i odpowiednio, drugiego i trzeciego wyboru.
Uwaga ! Dziecko może być przyjęte zarówno do żłobka pierwszego, drugiego bądź trzeciego wyboru.
4. Wprowadź do formularza (wniosku) dane dziecka (PESEL lub – **jedynie** w przypadku braku numeru PESEL dziecka - inny dokument potwierdzający urodzenie).
5. Jeżeli masz dziecko niepełnosprawne lub wymagające szczególnej opieki wybierz żłobek integracyjny jako żłobek pierwszego wyboru.
6. Wprowadź dane rodziców/opiekunów prawnych (dane adresowe i kontaktowe z adresem mailowym, na który przychodzić będzie informacja zwrotna).
7. Wprowadź informacje dodatkowe o dziecku wraz z informacją, czy jesteś zainteresowany objęciem opieką dziecka u dziennego opiekuna.
8. Jeżeli dziecko uczęszcza do żłobka publicznego lub niepublicznego które zawarły umowę z miastem, a chcesz zmienić żłobek koniecznie zaznacz odpowiednią opcję, (w tym przypadku będzie możliwe zarejestrowanie wniosku w Systemie pod innym numerem PESEL)
9. Zaznacz kryteria, które spełnia dziecko, np. dwoje pracujących rodziców, dwoje lub więcej rodzeństwa poniżej 18 roku życia, rodzeństwo w określonym wieku.
10. Sprawdź wprowadzone informacje – popraw jeśli to konieczne.
11. Sprawdź, czy wypełniłeś wszystkie pola - w przypadku nie wypełnienia wszystkich pól, nie będzie możliwy zapis wniosku i wydruk.
12. Zapisz formularz wniosku. Na twój e-mail przyjdzie informacja potwierdzająca rejestrację wraz z numerem kodu PIN, na który będziesz mógł ponownie logować się do systemu i

sprawdzać status wniosku oraz pozycję na aktualnej ogólnej liście oczekujących do wybranych żłobków.

13. Wydrukuj formularz/wniosek.
14. Sprawdź zapisane dane. Jeżeli pomyliłeś się, korekty danych rejestracyjnych, na Twój pisemny wniosek, dokona kierownik żłobka.
15. Zanieś wniosek do żłobka pierwszego wyboru najpóźniej w terminie 10 dni roboczych w godzinach pracy kierownika żłobka od 8.00 do 16.00, **(gdy tego nie zrobisz, po tym terminie wniosek traci ważność i kierownik żłobka usunie dane).**
16. Możesz nanosić ewentualne zmiany danych we wniosku u kierownika żłobka pierwszego wyboru, tylko gdy wniosek ma status „**oczekujący**”. Gdy wniosek zmieni status na „**na liście do przyjęcia**” zmiany nie będą uwzględniane.

Dziecko aplikuje w miarę pojawiania się wolnych miejsc w wybranych żłobkach. Rodzic/opiekun prawny zostaje powiadomiony przez kierownika żłobka o możliwości przyjęcia w określonym terminie i poproszony o dostarczenie potwierdzenia woli zapisu. Jeśli rodzic/opiekun prawny nie potwierdzi woli zapisu dziecka do żłobka w terminie, wniosek zostanie usunięty z Systemu, a na podany przez rodziców adres e-mail przychodzi informacja o jego usunięciu. Oznacza to, iż dziecko nie figuruje na liście żadnego z wybranych żłobków.

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 oraz w sytuacji gdy rodzice złożyli wniosek o warszawski bon żłobkowy i oczekują na decyzję.

23 kwietnia - 10 maja - Rodzice/opiekunowie prawni dzieci uczęszczających do żłobków w przypadku chęci kontynuacji opieki i edukacji żłobkowej w następnym roku, zobowiązani są złożyć pisemne **potwierdzenie woli kontynuowania opieki i edukacji w żłobku, do którego uczęszczają dzieci**, na druku pobranym bezpośrednio w żłobku, najpóźniej do 10 maja do godz. 15:00.

1 - 15 maja - uzupełnienia danych we wniosku dotyczących nowych kryteriów punktowych, najpóźniej 15 maja do godz. 10.00

W przypadku złożenia wniosku do innego żłobka niż dziecko aktualnie uczęszcza, rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest na wypełnionej deklaracji złożyć oświadczenie, do którego żłobka złożył wniosek rekrutacyjny.

15 maja po godz. 15.00 - utworzenie list do naboru na wolne miejsca we wrześniu. Wszyscy oczekujący w systemie na przyjęcie do żłobka do tego dnia, będą brani pod uwagę w procesie rekrutacji na 1 września b.r.

16 - 20 maja – posiedzenia komisji rekrutacyjnych w żłobkach.

21 maja godz. 12:00 – sprawdź, czy Twoje dziecko zostało zakwalifikowane do przyjęcia do żłobka.

21 – 31 maja – jeżeli Twoje dziecko zostało zakwalifikowane do żłobka potwierdź pisemnie wolę zapisu dziecka – do 31 maja do godz. 14:00.

Uwaga! Dzieci zakwalifikowane, których rodzice/opiekunowie prawni nie złożą potwierdzenia woli zapisu nie zostaną przyjęte do żłobka i zostaną usunięte przez kierownika z Systemu ze wszystkich 3 żłobków.

21 maja – 17 czerwca – sprawdzaj codziennie, czy Twoje dziecko zakwalifikowane do żłobka poprzez logowanie się do swojego wniosku, status „na liście do przyjęcia”, w poczcie elektronicznej podanej we wniosku lub osobiście u kierownika żłobka. Nie odbieranie informacji e-mail w określonym terminie i nie sprawdzanie statusu wniosku na stronie rekrutacji, nie stanowi podstawy do odwołania się w przypadku usunięcia wniosku z systemu. Żłobek w okresie trwania rekrutacji głównej w terminie podanym w harmonogramie nie informuje indywidualnie rodzica/opiekuna o zakwalifikowaniu się dziecka bądź o usunięciu wniosku z Systemu.

Podczas rekrutacji uzupełniającej (tj. w terminie innym niż podany w harmonogramie) rodzic/opiekun otrzymuje informacje o zakwalifikowaniu do żłobka drogą emailową oraz telefonicznie.

Zostaniesz poproszony przez kierownika żłobka w terminie przez niego ustalonym o przekazanie do wglądu dokumentów potwierdzające spełnianie kryteriów, które określiłeś w formularzu (np. akty urodzenia dzieci, zaświadczenie o zatrudnieniu itp.)

W przypadku nieprzedłożenia w terminie wskazanym przez kierownika żłobka dokumentów potwierdzających spełnianie określonego kryterium, przyjmuje się, że odpowiednio rodzice lub dziecko, którego wniosek dotyczy, danego kryterium nie spełniają, co skutkuje zmianą liczby punktów i powrotem na listę oczekujących.

W przypadku złożenia potwierdzenia woli a nie stawienia się na weryfikację w terminie ustalonym, wniosek zostanie usunięty z systemu rekrutacji.

18 czerwca godz. 10:00 – sprawdź, czy Twoje dziecko zostało przyjęte do żłobka - w poczcie elektronicznej podanej we wniosku lub osobiście u kierownika żłobka.

Ustal z kierownikiem żłobka do którego dziecko zostało przyjęte termin w celu założenia dokumentacji pielęgnacyjno-opiekuńczej i podpisania umowy o korzystaniu z usług żłobka od 1 września.

Zespół Żłobków m.st. Warszawy zastrzega sobie prawo do zmiany Harmonogramu bądź wprowadzenia dodatkowych postanowień.

Warszawa, 30 kwietnia 2019 r.

Słownik pojęć:

Status „oczekujący” – wniosek o przyjęcie do żłobka złożony w wersji papierowej w żłobku pierwszego wyboru;

Status „Na liście do przyjęcia” – dziecko zakwalifikowane do przyjęcia do żłobka, którego rodzice zobowiązani są do złożenia woli zapisu dziecka do żłobka i przedłożenia do wglądu dokumentów potwierdzających spełnianie określonych kryteriów;

Status „przyjęte” – dziecko przyjęte do żłobka, którego rodzice złożyli wolę zapisu dziecka do żłobka oraz wszystkie dokumenty potwierdzające spełnianie określonych kryteriów zostały pozytywnie zweryfikowane,

„Oczekujący” – tzn. mający status oczekujący.