

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia nr 1/2022

z dnia 01 lutego 2022

Dyrektora Gminnego Żłobka w Drezdenku



**REGULAMIN REKRUTACJI
DLA ŻŁOBKA GMINNEGO W
DREZDENKU UL. MICKIEWICZA 4 A**

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (Dz. U. 2021r. Nr 75 t.j.).
2. Statut Żłobka Gminnego w Drezdenku.

Rozdział 1

Proces postępowania rekrutacyjnego

§ 1

Przebieg rekrutacji dzieci do żłobka obejmuje :

1. Określenie liczby miejsc przyjęcia dzieci do placówki.
2. Ogłoszenie rekrutacji dzieci na dany rok szkolny w formie pisemnej na tablicy ogłoszeń w placówce, na stronie Urzędu Miejskiego w Drezdenku w zakładce Żłobek lub na Facebooku Żłobka oraz na stronie www.zlobekpromyczki.pl
3. Przyjmowanie wniosków o przyjęcie dziecka do Żłobka Gminnego w Drezdenku, ul. Mickiewicza 4A oraz innych wymaganych dokumentów (w zaklejonnych i opisanych kopertach „Rekrutacja”)

Rozdział II

Zasady dokonywania naboru dzieci do Żłobka

§ 2

1. Zapisy do żłobka prowadzone są cały rok.
2. Przyjęcia dzieci odbywają się w miarę posiadanych miejsc.
3. Ze świadczeń żłobka mogą korzystać dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Drezdenko.
4. Dzieci z innych gmin mogą korzystać ze świadczeń żłobka w przypadku gdy po przeprowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym i uzupełniającym placówka nadal dysponuje wolnymi miejscami.
5. Ze świadczeń żłobka mogą korzystać dzieci w wieku od 20 tygodnia życia do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko skończy 3 rok życia.

6. Warunkiem do przyjęcia dziecka jest złożenie przez rodziców/ prawnych opiekunów „Karta zapisu dziecka do Żłobka Gminnego w Drezdenku” wraz z innymi wymaganymi dokumentami **(załącznik nr 3)**.
7. Rekrutacja przeprowadzana jest przez cały rok szkolny na zasadach określonych w Regulaminie rekrutacji.
8. Do dzieci uczęszczających do placówki stosuje się zasadę kontynuacji opieki/rodzice składają deklarację o kontynuowaniu uczęszczania dziecka do Żłobka Gminnego w Drezdenku. Dzieci, które kontynuują w kolejnym roku opiekę przyjmowane są poza rekrutacją **(załącznik nr 2)**.
9. Od dzieci nowych, zgłoszonych pierwszy raz do żłobka wymaga się złożenia, w określonym terminie, kompletu dokumentów.
10. Do przyjęcia dziecka na nowy rok szkolny stosuje się niniejszy Regulamin rekrutacji.
11. Zgodnie z ustawą, na wniosek rodziców, do żłobka może zostać przyjęte dziecko 4 letnie jeśli utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym.
12. Rodzic ma możliwość korekty błędu w karcie zgłoszenia, zweryfikowanego przez Komisję Rekrutacyjną, jednak może tego dokonać wyłącznie w terminie przyjmowania kart zgłoszeń określonych w harmonogramie rekrutacji, tj. przed zamknięciem naboru.
13. System umożliwia wypełnianie i zatwierdzanie Kart zgłoszeń przez cały rok kalendarzowy, jednak we wnioskach złożonych poza terminem rekrutacji określonym w harmonogramie, nie są naliczane punkty zgodnie z kryteriami, a wniosek zostaje umieszczony na ostatnim miejscu listy dzieci oczekujących na przyjęcie.
14. Karty zgłoszeń zawierające błędy i pozostawione bez korekty nie będą ponownie weryfikowane.
15. Po zakończonym procesie rekrutacji rodzic zobowiązany jest potwierdzić stosownymi dokumentami aktualność złożonych w rekrutacji oświadczeń, a ich przedłożenie jest warunkiem podpisania umowy o objęcie dziecka opieką żłobkową. Do potwierdzenia złożonych oświadczeń wymagane są następujące dokumenty:
 - 1) Zaświadczenie ze szkoły/uczelni potwierdzające status ucznia/studenta.
 - 2) Zaświadczenie od pracodawcy o zatrudnieniu lub wydruk z CEIDG.
 - 3) Stosowny dokument z Urzędu Gminy Drezdenko potwierdzający prowadzenie gospodarstwa rolnego.
 - 4) Decyzja o udzieleniu urlopu lub zaświadczenie od pracodawcy o przebywaniu na urlopie macierzyńskim lub wychowawczym. W przypadku urlopu wychowawczego – dodatkowo deklaracja rodziców podjęcia zatrudnienia w terminie 6 miesięcy od dnia przyjęcia dziecka do Żłobka.
16. Dzieci niezakwalifikowane umieszczone zostają na liście oczekujących na przyjęcie do placówki. Rodzic ma możliwość monitorowania informacji o miejscu dziecka na liście oczekujących poprzez udostępnioną informację.
17. W przypadku zwolnienia się miejsca w trakcie roku szkolnego Dyrektor zawiadamia kolejną osobę z listy oczekujących o możliwości przyjęcia dziecka do Żłobka.
18. W przypadku niepodpisania i niedostarczenia wymaganych dokumentów w wymaganym terminie uznaje się, że rodzic dziecka zakwalifikowanego do Żłobka zrezygnował z miejsca w placówce, a dziecko zostaje skreślone z listy osób zakwalifikowanych oraz oczekujących.
19. Dzieci nie przyjęte do Żłobka w związku z brakiem miejsc umieszczane są na liście oczekujących na przyjęcie do Żłobka.
20. Terminy rekrutacji określa harmonogram rekrutacji **(załącznik nr 1)**.

§ 3

1. W przypadku gdy liczba złożonych kart zapisu dziecka do Żłobka Gminnego w Drezdenku nie przekracza liczby posiadanych miejsc w placówce rekrutacji dokonuje dyrektor.
2. W przypadku gdy liczba złożonych kart zapisu dziecka do Żłobka Gminnego w Drezdenku nie przekracza liczby posiadanych miejsc w placówce dopuszcza się w naborze uzupełniającym możliwość przyjęcia dziecka rodzica/opiekuna prawnego, który przebywa na urlopie wychowawczym lub jest osobą bezrobotną zarejestrowaną i planuje podjąć aktywność zawodową najpóźniej w terminie do 6 miesięcy od dnia przyjęcia dziecka do Żłobka.
3. W przypadku gdy liczba kandydatów jest większa niż liczba wolnych miejsc w żłobku na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 1) dziecko zamieszkałe na terenie gminy,
 - 2) dziecko którego oboje rodzice pracują lub uczą się w systemie dziennym,
 - 3) dziecko wychowywane tylko przez jednego z rodziców,
 - 4) dziecko matki lub ojca, wobec którego orzeczono znaczny stopień niepełnosprawności, bądź całkowitą niezdolność do pracy,
 - 5) dziecko umieszczone w rodzinie zastępczej,
 - 6) dziecko rodziny wielodzietnej (troje i więcej dzieci) z trudną sytuacją materialną,

§ 4

1. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na I etapie postępowania i na II etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) rodzice/opiekunowie prawni dziecka obojwoje pracują, prowadzą gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą lub pobierają naukę w trybie dziennym,
 - 2) starsze rodzeństwo dziecka kontynuuje pobyt w żłobku,
 - 3) według kolejności zgłoszeń

§ 5

1. Określa się następujące dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryteriów na II etapie:
 - 1) Decyzja o udzieleniu urlopu lub zaświadczenie od pracodawcy o przebywaniu na urlopie macierzyńskim lub wychowawczym. W przypadku urlopu wychowawczego – dodatkowo deklaracja rodziców podjęcia zatrudnienia w terminie 6 miesięcy od dnia przyjęcia dziecka do Żłobka.
 - 1) oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych dziecka lub rodzica/opiekuna prawnego samotnie wychowującego dziecko o zatrudnieniu, prowadzeniu gospodarstwa rolnego lub działalności gospodarczej lub o pobieraniu nauki w systemie dziennym.
 - 2) oświadczenie rodzica/ów/opiekunów prawnych dziecka lub osób o uczęszczaniu rodzeństwa dziecka do żłobka.

Rozdział III

Skład komisji rekrutacyjnej

§ 6

1. Komisja rekrutacyjna składa się z 4 osób powołanych przez dyrektora. Przewodniczącym komisji rekrutacyjnej jest dyrektor, który dobiera członków komisji rekrutacyjnej.
2. Członkiem komisji rekrutacyjnej może być przedstawiciel organu prowadzącego.

Rozdział IV

Przebieg rekrutacji odbywa się według harmonogramu:

§ 7

1. Ogłoszenie naboru do placówki w formie pisemnej informacji, umieszczonej na Facebooku placówki, na stronie Urzędu Miejskiego w zakładce Żłobek oraz na stronie internetowej żłobka.
2. Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną kart zapisu dziecka do żłobka i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym następuję w ciągu 14 dni powszednich od momentu zakończenia postępowania rekrutacyjnego.
3. Potwierdzenie przez rodziców/opiekunów prawnych woli przyjęcia dziecka do Żłobka Gminnego w Drezdenku (**załącznik nr 4**).
4. Odwołania od decyzji komisji rekrutacyjnej.
5. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, żłobek nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające.
6. Podpisanie umowy przez rodzica / prawnego opiekuna/ z placówką na świadczenie usługi następuje zgodnie z datą zawartą w Załączniku nr 1.

Rozdział V

Procedura odwoławcza

§ 8

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rodzic kandydata nieprzyjętego może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do żłobka.
2. Komisja rekrutacyjna sporządza uzasadnienie w terminie 5 dni od dnia wystąpienia rodzica z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Rodzic może wnieść do dyrektora żłobka odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od daty otrzymania uzasadnienia. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od daty otrzymania odwołania.

Rozdział VI
Postanowienie końcowe

§ 9

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem wydania zarządzenia dyrektora o jego wprowadzenie.
2. Regulamin zostanie podany do wiadomości rodziców na Facebooku placówki, na stronie Urzędu Miejskiego w zakładce Żłobek oraz na stronie internetowej żłobka.

Załączniki :

Załącznik nr 1 – Harmonogram rekrutacji do Żłobka Gminnego w Drezdenku.

Załącznik nr 2 – Deklaracja o kontynuowaniu uczęszczaniu dziecka do Żłobka Gminnego w Drezdenku.

Załącznik nr 3 – Karta zapisu dziecka do Żłobka Gminnego w Drezdenku.

Załącznik nr 4 – Potwierdzenie woli przyjęcia dziecka do Żłobka Gminnego w Drezdenku