



**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. 2023 poz. 204.).
2. Statut Żłobka Gminnego w Drezdenku (Uchwała nr XXXVII/136/2020 Rady Miejskiej w Drezdenku z dnia 25 lutego 2020r.).

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](http://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 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 stosuje się niniejszy Regulamin rekrutacji.
11. Zgodnie z ustawą, na wniosek rodziców, do żłobka może zastać 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 Miejskiego w Drezdenku 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 nieprzyjęte, które spełniły kryteria naboru 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. Terminy rekrutacji określa harmonogram rekrutacji (**załącznik nr 1**).

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 z rodzice pracuje 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 obojwójce 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 Urząd Miejski w Drezdenku 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.