

# **REGULAMIN REKRUTACJI**

## **DO ŻŁOBKA MIEJSKIEGO W ZIELONCE**

### **PODSTAWA PRAWNA:**

1. Ustawa z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku d lat 3 (t.j. Dz.U. z 2016r., poz.157).
2. Uchwała Nr XXIX/194/16 Rady Miasta Zielonka z dnia 30 czerwca 2016 r. w sprawie utworzenia Żłobka Miejskiego w Zielonce.
3. Uchwała Nr XXXII/284/17 Rady Miasta Zielonka z dnia 23 lutego 2017 r. zmieniająca uchwałę w sprawie utworzenia Żłobka Miejskiego w Zielonce.
4. Uchwała Nr XVIII/154/20 Rady Miasta Zielonka z dnia 27 lutego 2020 r. zmieniająca uchwałę w sprawie utworzenia Żłobka Miejskiego w Zielonce.
5. Uchwała Nr LIV/535/23 Rady Miasta Zielonka z dnia 28 lutego 2023 r. zmieniająca uchwałę w sprawie utworzenia Żłobka Miejskiego w Zielonce

### **ROZDZIAŁ I**

#### **PRZEBIEG POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO**

##### **§1**

Przebieg rekrutacji dzieci do Żłobka obejmuje:

1. określenie liczby miejsc organizacyjnych w Żłobku;
2. ogłoszenie o rekrutacji dzieci do Żłobka;
3. przyjmowanie wniosku - „Karty zgłoszenia dziecka” (załącznik nr 1);
4. powołanie Komisji Rekrutacyjnej;
5. ustalenie terminu posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej;
6. ogłoszenie wyników rekrutacji dzieci do Żłobka.
7. potwierdzenie woli przez rodziców/ opiekunów prawnych.

## ROZDZIAŁ II

### ZASADY DOKONYWANIA NABORU DZIECI DO ŻŁOBKA

#### §2

1. Ze świadczeń Żłobka mogą korzystać tylko dzieci zamieszkałe na terenie Miasta Zielonka.
2. W Żłobku funkcjonuje jedna grupa.
3. Liczebność dzieci w Żłobku określa regulamin organizacyjny. Żłobek dysponuje 20 miejscami.
4. Wnioski do Żłobka przyjmowane są w terminie ustalonym przez organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem żłobka.
5. O przyjęciu dziecka do Żłobka decyduje Komisja Rekrutacyjna, która uwzględnia zasady określone w niniejszym regulaminie.
6. Przebieg rekrutacji oraz terminy określa harmonogram rekrutacji.
7. Nabór prowadzony jest na okres od 1 września do 31 sierpnia.
8. W pierwszej kolejności **nabór prowadzony jest dla dzieci, które w roku następnym będą mogły zostać objęte wychowaniem przedszkolnym.**
9. Podczas roku szkolnego przyjęcia dzieci odbywają się w miarę posiadania wolnych miejsc z zachowaniem punktacji rekrutacyjnej.

## ROZDZIAŁ III

### KOMISJA REKRUTACYJNA

#### § 3

Komisja Rekrutacyjna składa się z 3 osób powołanych przez Dyrektora Żłobka.

#### **§ 4**

Rekrutację ogłasza Dyrektor Żłobka w formie pisemnego ogłoszenia na tablicy informacyjnej w placówce, stronie internetowej żłobka oraz stronie internetowej miasta Zielonka.

#### **§ 5**

Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół ze swojego posiedzenia.

### **ROZDZIAŁ IV**

#### **ZADANIA DYREKTORA ŻŁOBKA**

#### **§ 6**

Wykonanie czynności przygotowawczych do pracy Komisji Rekrutacyjnej:

1. wywieszenie ogłoszenia o terminach rekrutacji i niniejszego regulaminu;
2. zamieszczenie informacji na stronie internetowej Żłobka wraz z dokumentacją.
3. przyjmowanie wniosków - „Karty zgłoszenia dziecka” i dodatkowej dokumentacji;
4. powołanie Komisji Rekrutacyjnej;
5. rozpatrywanie odwołań od decyzji Komisji Rekrutacyjnej;

#### **§ 7**

Ogłoszenie listy dzieci przyjętych do Żłobka.

### **ROZDZIAŁ V**

#### **PROCEDURA ODWOŁAWCZA**

#### **§ 8**

Od decyzji Komisji Rekrutacyjnej przysługuje rodzicom prawo do odwołania w terminie 14 dni do Komisji Odwoławczej powołanej przez Burmistrza Miasta Zielonka.

## ROZDZIAŁ VI

### OBOWIĄZKI W PROCESIE NABORU

#### Obowiązki Rodziców lub opiekunów prawnych

##### § 9

1. Rodzice lub opiekunowie prawni dziecka zobowiązani są złożyć wypełnioną „Kartę zgłoszenia dziecka” dostępną na stronie internetowej Żłobka, w formie papierowej, w placówce, wraz z dołączoną dokumentacją potwierdzającą kryteria.
2. W przypadku nieprzedstawienia wymaganych dokumentów potwierdzających spełnianie danych kryteriów, komisja rekrutacyjna rozpatrująca wnioski nie uwzględnia kryterium, które nie zostało potwierdzone.
3. **Karty wypełnione nieprawidłowo lub niekompletnie (mylny PESEL, brak podpisu, daty urodzenia dziecka, itp.) z powodu niespełnienia kryteriów formalnych nie będą rozpatrywane.**
4. Złożone karty podlegają ocenie punktowej.

#### Obowiązki Żłobka

##### § 10

1. Dyrektor Żłobka prowadzi rejestr złożonych w Żłobku „Kart zgłoszenia dziecka”.
2. Po upływie terminu składania „Kart zgłoszenia dziecka”, Komisja Rekrutacyjna tworzy „Listę rankingową” dzieci w oparciu o liczbę przyznanych punktów rekrutacyjnych. „Listę rankingowa” ogłaszana jest przez Dyrektora Żłobka.
3. W przypadku, gdy kandydaci uzyskają taką samą liczbę punktów o kolejności przyjęć decyduje termin i godzina złożenia „Karty zgłoszenia dziecka”.
4. Po upływie 21 dni od dnia ogłoszenia „Listy rankingowej” Dyrektor Żłobka ogłasza „Listę dzieci przyjętych do Żłobka”.

5. W podanym w harmonogramie terminie Rodzice lub opiekunowie prawni zobowiązani są potwierdzić wolę korzystania z usług Żłobka, podpisując umowę z Dyrektorem placówki o świadczenie udzielane przez Żłobek Miejski.
6. **Brak podpisania umowy** w terminie określonym w harmonogramie rekrutacji spowoduje wykreślenie z "Listy dzieci przyjętych do Żłobka".
7. Po zakończonej procedurze i zamknięciu „Listy dzieci przyjętych do Żłobka”, tworzona jest „Lista rezerwowa” dzieci oczekujących na zwalniające się miejsce, która traci ważność w ostatnim dniu przed rozpoczęciem nowej rekrutacji na następny rok.
8. Dyrektor Żłobka lub osoba przez niego upoważniona, informuje rodziców o pozycji dziecka na „Liście rezerwowej”.
9. Jeżeli w trakcie roku zwalnia się miejsce, dyrektor Żłobka lub osoba przez niego upoważniona zawiadamia kolejną osobę z „Listy rezerwowej” o możliwości przyjęcia dziecka, uzgadnia dokładny termin i warunki przyjęcia.
10. W przypadku, gdy osoba informowana o gotowości Żłobka do przyjęcia dziecka rezygnuje z umieszczenia dziecka w placówce lub chce przesunąć przyjęcie na termin późniejszy – zostaje skreślona z „Listy rezerwowej”.
11. Zawiadamiana jest kolejna osoba z „Listy rezerwowej”.

## ROZDZIAŁ VII

### KRYTERIA PRZYJĘCIA DZIECKA DO ŻŁOBKA

#### § 11

W pierwszej kolejności do Żłobka są przyjmowane dzieci, które uzyskały największą liczbę punktów zsumowaną na podstawie poniższych kryteriów:

1. stałe miejsce zamieszkania dziecka w Zielonce;
2. rodzic, rodzice/opiekunowie prawni odprowadzają podatek dochodowy w Mieście Zielonka (nie dotyczy osób samotnie wychowujących dzieci).

3. rodzic/opiekun prawny posiada orzeczenie o niepełnosprawności w stopniu znacznym lub umiarkowanym;
4. oboje rodzice/opiekunowie prawni pracują lub uczą się w systemie dziennym (nie dotyczy osób samotnie wychowujących dzieci).
5. rodzic/opiekun prawny jest osobą samotnie wychowującą dziecko;
6. rodzic/opiekun prawny jest osobą samotnie wychowującą dziecko, pracującą lub uczącą się w systemie dziennym;
7. dziecko wychowuje się w rodzinie objętej opieką różnych instytucji publicznych (np. OPS, kurator sądowy)
8. dziecko posiada orzeczenie o niepełnosprawności lub ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi
9. dziecko posiada dwoje lub więcej rodzeństwa poniżej 18 roku życia

Dzieci niepełnosprawne lub ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi mogą zostać przyjęte pod warunkiem, że Żłobek Miejski posiada możliwość zapewnienia szczególnej opieki w odniesieniu do potrzeb dziecka oraz zaleceń wynikających z orzeczenia o niepełnosprawności lub/i orzeczenia o specjalnych potrzebach rozwojowych lub edukacyjnych.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **WYMOGI FORMALNE**

#### **§ 12**

1. Przy przyjęciu dziecka do Żłobka rodzice, opiekunowie prawni zobowiązani są przedstawić zaświadczenie od lekarza rodzinnego, że dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do Żłobka. Zaświadczenie jest ważne 7 dni.

2. Rodzice, opiekunowie prawni wypełniają dodatkowe dokumenty niezbędne w codziennym funkcjonowaniu Żłobka w tym: upoważnienia, informacje o dziecku, zgody.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 13**

1. W przypadku nieobecności Dyrektora, sprawy dotyczące rekrutacji załatwia osoba przez niego upoważniona.
2. Zmiany do Regulaminu wprowadzane są na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzaniu.
3. Regulamin obowiązuje z dniem wydania zarządzenia Dyrektora o jego wprowadzeniu.