



## **Regulamin rekrutacji dzieci do Gminnego Żłobka „Kraina Montessori” w Poświętnem**

### *PODSTAWA PRAWNA:*

- 1. Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2020 r. poz. 326 i 568).*
- 2. Statut Gminnego Żłobka w Poświętnem.*

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- a) regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin Rekrutacji dzieci do Gminnego Żłobka w Poświętnem „Kraina Montessori”;
- b) żłobku – należy przez to rozumieć Gminny Żłobek w Poświętnem „Kraina Montessori”;
- c) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Gminnego Żłobka w Poświętnem „Kraina Montessori”;
- d) komisji – należy przez to rozumieć Komisję Rekrutacyjną powołaną przez dyrektora w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego;
- e) przewodniczącym – należy przez to rozumieć Przewodniczącą Komisji Rekrutacyjnej;
- f) wniosek – należy przez to rozumieć Kartę Zgłoszenia dziecka do Gminnego Żłobka w Poświętnem „Kraina Montessori” złożoną przez rodziców;
- g) rodzicach – należy przez to rozumieć również opiekunów prawnych i rodziców zastępczych;
- h) kandydatach – należy przez to rozumieć dziecko zapisane przez rodziców do żłobka w okresie postępowania rekrutacyjnego.

#### § 2

1. Rekrutacja dzieci do żłobka prowadzona jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności na wniosek rodziców.
2. Integralną częścią regulaminu są kryteria rekrutacji (Załącznik 1) i corocznie opracowywany harmonogram rekrutacji (Załącznik 2).

## POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE

### § 3

1. Rekrutacja prowadzona jest w terminach określonych w harmonogramie rekrutacji.
2. Rodzice zainteresowani zapisaniem dziecka do żłobka pobierają wniosek ze strony internetowej Urzędu Gminy Poświętne lub bezpośrednio w biurze Gminnego Żłobka w Poświętnem „Kraina Montessori”, Cygów ul. Szkolna 18, 05-326 Poświętne.
3. Wniosek należy złożyć w określonym terminie. Wnioski złożone po wyznaczonym terminie nie będą brały udziału w rekrutacji na dany rok żłobkowy.
4. Wniosek jest ważny w naborze na dany rok żłobkowy. Rodzice, których dziecko nie otrzymało miejsca w danym roku żłobkowym powinni ponownie złożyć wniosek w następnym roku.

### § 4

1. Rodzice dzieci uczęszczających do żłobka muszą w wyznaczonym terminie złożyć deklarację woli kontynuowania opieki żłobkowej. Niezłożenie deklaracji w wyznaczonym terminie spowoduje brak możliwości uczęszczania do żłobka od nowego roku. Jeżeli rodzic zmieni zdanie może złożyć wniosek i brać udział w naborze dla nowych kandydatów.
2. Dzieci, które ukończyły 3 rok życia do dnia 31 sierpnia danego roku są automatycznie skreślane z listy.
3. Rodzice zgłaszają się do żłobka w celu zapoznania się z listą dzieci zakwalifikowanych do żłobka, niezakwalifikowanych oraz z listą dzieci rezerwowych oczekujących na przyjęcie.
4. Rodzice dzieci zakwalifikowanych potwierdzają pisemną wolę przyjęcia dziecka do żłobka i podpisują umowę o korzystaniu z usług żłobka.
5. Niepodpisanie umowy w wyznaczonym terminie skutkuje skreśleniem dziecka z listy zakwalifikowanych do żłobka.
6. Umowa na świadczenie usług przez żłobek jest zawierana z rodzicem na dany rok żłobkowy, a więc od 1 września do 31 sierpnia.

### § 5

1. Po skompletowaniu dokumentacji, Dyrektor wywiesza na tablicy ogłoszeń listę dzieci rozpoczynających uczęszczanie do żłobka oraz listę rezerwową.
2. Regulamin nie dotyczy przyjęcia dziecka do żłobka w trakcie roku żłobkowego. W ciągu roku w sytuacji zwolnienia się miejsca w grupie, dzieci mogą być przyjmowane przez dyrektora przy zastosowaniu kryteriów niniejszych zasad. Na wolne miejsce przyjmuje się następnego w kolejce kandydata, który w procesie rekrutacji uzyskał największą liczbę punktów, spośród kandydatów, którzy nie otrzymali miejsca w żłobku.
3. Dokumenty dzieci nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w żłobku przez okres roku.

## § 6

1. Jeżeli po przeprowadzeniu rekrutacji żłobek dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się rekrutację uzupełniającą zgodnie z kryteriami z rekrutacji właściwej.
2. Rekrutacja uzupełniająca powinna zakończyć się najpóźniej do końca pierwszego tygodnia od rozpoczęcia nowego roku żłobkowego.

## KRYTERIA PRZYJĘĆ DZIECI DO ŻŁOBKA

### § 7

1. W postępowaniu rekrutacyjnym biorą udział dzieci od ukończenia 12 miesiąca życia do ukończenia 3 roku życia zamieszkałe na terenie Gminy Poświętne.
2. Kiedy liczba dzieci zgłoszonych do przyjęcia przekracza liczbę wolnych miejsc w żłobku, komisja stosuje następujące kryteria:
  - a) zamieszkanie w Gminie Poświętne;
  - b) zatrudnienie/studiowanie rodziców;
  - c) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
  - d) niepełnosprawność kandydata;
  - e) niepełnosprawność jednego lub obojga rodziców;
  - f) rodzeństwo w żłobku;
  - g) wielodzietność rodziny kandydata;
  - h) objęcie kandydata pieczą zastępczą (rodziny zastępcze).

Dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności biorą udział w postępowaniu rekrutacyjnym na zasadach odrębnych (kwalifikacja w trybie indywidualnym). Rodzice do wniosku dołączają orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub inne dokumenty potwierdzające niepełnosprawność. Przyjęcie dziecka do żłobka zależy od możliwości zapewnienia przez żłobek szczególnej opieki, wymaganej ze względu na stan zdrowia dziecka.

### § 8

1. Punkty za spełnianie kryteriów zostaną naliczone, gdy:
  - a) zaznaczono we wniosku kryteria, które dziecko spełnia;
  - b) dostarczono do biura żłobka prawidłowo wypełniony i podpisany przez rodziców wniosek wraz z dokumentami potwierdzającymi zaznaczone kryteria, osoby pracujące dostarczają zaświadczenie od pracodawcy.

2. Oświadczenia rodzica składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenie zobowiązany jest do zawarcia w nim klauzuli następującej treści:

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

3. W przypadku zgłoszenia do żłobka mniejszej liczby dzieci od liczby miejsc, obligatoryjnie przyjęte są wszystkie zgłoszone dzieci, bez konieczności powoływania komisji rekrutacyjnej.

4. Liczba miejsc określona w Regulaminie Organizacyjnym Gminnego Żłobka w Poświętnem „Kraina Montessori” jest liczbą maksymalną – 25 miejsc.

## KOMISJA REKRUTACYJNA I ZASADY JEJ PRACY

### § 9

Tryb pracy komisji:

1. Dyrektor powołuje komisję zarządzeniem.

2. W skład komisji wchodzi:

a) przewodniczący komisji – przedstawiciel kadry dydaktyczno – opiekuńczej;

b) członek komisji – przedstawiciel kadry dydaktyczno – opiekuńczej;

c) członek komisji – przedstawiciel kadry dydaktyczno-opiekuńczej

3. Komisja pracuje uwzględniając zasady określone w niniejszym regulaminie oraz w statucie żłobka.

4. Komisja na podstawie weryfikacji wniosków tworzy listę dzieci zakwalifikowanych na wolne miejsca w żłobku oraz listę dzieci niezakwalifikowanych.

5. Z kolejnych etapów rekrutacji komisja sporządza protokoły, których integralną część stanowią listy kandydatów.

### § 10

Do zadań przewodniczącego komisji należy:

1. organizacja i przebieg pracy komisji zgodnie z przepisami prawa i postanowieniami niniejszego regulaminu;

2. wyznaczenie protokolanta;

3. dochowanie poufności danych o kandydatach i ich rodzinach w trakcie prac komisji i po ich zakończeniu;

4. analiza przedłożonych wniosków wraz z dokumentacją potwierdzającą spełnienie kryteriów pierwszeństwa;

5. napisanie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata na wniosek rodzica w terminie 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku o uzasadnienie;
6. organizacja i przebieg rekrutacji uzupełniającej;
7. przekazanie dyrektorowi podpisanego protokołu wraz z listami kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.

#### § 11

Do zadań członków komisji należy:

1. sprawdzenie wszystkich dokumentów pod względem formalnym i rzeczowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na datę urodzenia dziecka, miejsce zamieszkania dziecka, czas pobytu dziecka w żłobku, pracę rodziców, czytelność zapisów we wniosku i innych dokumentach;
2. protokołowanie posiedzenia komisji przez wyznaczonego członka;
3. określenie liczby punktów uzyskanych przez poszczególne dzieci;
4. ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i sporządzenie alfabetycznej listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych (liczby zdobytych punktów nie podaje się na wywieszonych listach);
5. ochrona danych osobowych dzieci i ich rodziców.

#### § 12

Do zadań dyrektora należy:

1. ogłoszenie wyników rekrutacji na tablicy informacyjnej;
2. ewentualne wystąpienie z wnioskiem do organu prowadzącego o potwierdzenie danych podanych przez rodziców (np. adres zamieszkania) w oświadczeniach uprawniających do pierwszeństwa w przyjęciu dziecka do żłobka;
3. przedstawienie regulaminu wraz z kryteriami i harmonogramem na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej urzędu;
4. kierowanie wydawaniem i przyjmowaniem wniosków oraz innych dokumentów przedkładanych przez rodziców;
5. przyjmowanie od rodziców deklaracji kontynuacji opieki żłobkowej;
6. wyjaśnianie zainteresowanym rodzicom zasad określonych w regulaminie;
7. sprawdzanie wszystkich wpływających dokumentów pod względem formalnym;
8. powoływanie komisji i wyznaczenie przewodniczącego;
9. nadzorowanie prac komisji;
10. podpisywanie umów z rodzicami;

11. rozpatrywanie odwołań od rozstrzygnięcia komisji;
12. przyjmowanie dzieci do żłobka w ciągu roku żłobkowego.

### § 13

Zasady pracy komisji w procesie rekrutacji:

1. Komisja rozpatruje wnioski złożone przez rodziców.
2. Przewodniczący ma prawo żądać od rodziców dokumentów potwierdzających dane zawarte w oświadczeniach (przewodniczący wyznacza termin dostarczenia dodatkowych dokumentów).
3. Dyrektor ma prawo w Urzędzie Gminy Poświętne zweryfikować ze względu na miejsce zamieszkania dziecka danych zawartych w oświadczeniach.
4. O wynikach weryfikacji oświadczeń pracownik urzędu informuje dyrektora.
5. Dyrektor przekazuje zebrane informacje komisji.
6. W przypadku braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rozpatruje wniosek, nie uwzględniając kryterium, które nie zostało potwierdzone.
7. Na podstawie spełnionych przez kandydata kryteriów i przydzielonych punktów, komisja ustala kolejność przyjęć.
9. Komisja podaje do publicznej wiadomości podpisane listy dzieci: zakwalifikowanych, niezakwalifikowanych.

### § 14

Tryb odwoławczy:

1. Data podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rozpoczyna procedurę odwoławczą.
2. Rodzic kandydata, który nie został przyjęty do żłobka, w terminie 3 dni od upublicznienia listy, ma prawo wystąpienia do komisji z wnioskiem o uzasadnienie odmowy przyjęcia dziecka do żłobka.
3. Przewodniczący komisji w terminie 3 dni od dnia złożenia wniosku przez rodzica, podaje przyczyny odmowy przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
4. Po otrzymaniu uzasadnienia od przewodniczącego komisji rodzice mają prawo w ciągu 3 dni od jego otrzymania złożyć odwołanie od uzasadnienia komisji do dyrektora.
5. Dyrektor w terminie 3 dni od złożenia odwołania powiadamia rodziców kandydata o rozstrzygnięciu.

## OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH I WRAŻLIWYCH ZGROMADZONYCH DLA POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

### § 15

1. Administratorem danych zgromadzonych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego jest żłobek.
2. Wnioski zapisu dziecka do żłobka są opatrzone klauzulą o wyrażeniu zgody na udostępnianie i przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego.

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 16

1. Dokumenty rekrutacyjne przechowywane są w biurze żłobka.
2. Niniejszy regulamin podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie go na tablicy ogłoszeń oraz zamieszczenie na stronie internetowej Urzędu Gminy w Poświętnem.
3. Wójtowi Gminy Poświętne przysługuje prawo dokonania zmian decyzji komisji, w przypadkach stwierdzenia niezgodności z niniejszym regulaminem i ogólnie istniejącymi przepisami.

### § 17

1. Żłobek zastrzega sobie prawo do zmiany regulaminu.
2. Zmiany w niniejszym regulaminie wprowadza się aneksem zgodnie z trybem przyjętym dla jego uchwalenia.
3. Jeżeli liczba zmian w regulaminie jest znaczna Dyrektor opracowuje i wprowadza zarządzeniem nowy regulamin.
4. Sprawy nieujęte w niniejszym regulaminie regulują akty prawne wyższego rzędu.

### § 18

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 5 marca 2025 r.

Załączniki do regulaminu:

Załącznik 1 – Kryteria rekrutacji do Gminnego Żłobka w Poświętnem „Kraina Montessori”

Załącznik 2 – Harmonogramem rekrutacji do Gminnego Żłobka w Poświętnem „Kraina Montessori”

Załącznik 3 – Karta zgłoszenia dziecka do Gminnego Żłobka w Poświętnem „Kraina Montessori” wraz z oświadczeniami.- osobny plik aktualizowany w każdym roku szkolnym

Załącznik 4- Deklaracja woli kontynuowania korzystania z usług Gminnego Żłobka w Poświętnem „Kraina Montessori”- oddzielny plik aktualizowany w każdym roku szkolnym

## **Kryteria rekrutacyjne oraz dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełniania kryteriów**

Do Gminnego Żłobka w Poświętnem „Kraina Montessori” przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Poświętne. W przypadku większej liczby kandydatów niż wolnych miejsc, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:

- 1) wielodzietność rodziny kandydata (oświadczenie rodzica);
- 2) niepełnosprawność kandydata (orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
- 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata (orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
- 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata (orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
- 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata (orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
- 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie (prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem);

7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą (dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Za każde z wyżej wymienionych kryteriów można uzyskać po 25 punktów.

Zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.):

\*wielodzietność rodziny – należy przez to rozumieć rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci.

\*\*samotne wychowywanie dziecka – należy przez to rozumieć wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem.

**W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego dodatkowo są brane pod uwagę kryteria określone na podstawie zarządzenia Dyrektora:**

1. dziecko, którego rodzice/opiekunowie prawni mieszkają w Gminie Poświętnem - 5 pkt;
2. dziecko, którego oboje rodzice/opiekunowie prawni pracują, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą (zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu albo zaświadczenie o wykonywaniu pracy na podstawie umowy cywilno – prawnej, oświadczenie o prowadzeniu gospodarstwa rolnego, wydruk ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej albo informacja z Krajowego Rejestru Sądowego, zaświadczenie ze szkoły/uczelni potwierdzające naukę w trybie dziennym) – 15 pkt;
3. rodzeństwo kandydata uczęszcza do żłobka (potwierdza na wniosku dyrektor żłobka) – 10 pkt;

### **Postępowanie rekrutacyjne do Gminnego Żłobka w Poświętnem „Kraina Montessori”**

Rodzice/opiekunowie prawni dziecka, które aktualnie korzysta z opieki w żłobku, składają na kolejny rok szkolny **Deklarację o kontynuowaniu** w terminie podanym w harmonogramie postępowania rekrutacyjnego. Dzieci te mają ustawowo zagwarantowane miejsce i tym samym nie muszą brać udziału w rekrutacji.

**UWAGA! Niezłożenia deklaracji skutkuje koniecznością wzięcia udziału w postępowaniu rekrutacyjnym.**

**Harmonogram postępowania rekrutacyjnego dany na rok szkolny określa następujące terminy:**

1. Złożenia przez rodziców/opiekunów prawnych deklaracji o kontynuowaniu opieki.
2. Złożenia wniosku o przyjęcie do Gminnego Żłobka w Poświętnem „Kraina Montessori” wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków i kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Podania do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych, niezakwalifikowanych i listę rezerwową.
4. Potwierdzenia przez rodziców/opiekunów prawnych kandydata woli przyjęcia i terminy podpisania umowy.
5. Podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.

**\*UWAGA! Niepotwierdzenie woli i niepodpisanie umowy w wyznaczonych w harmonogramie terminach jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca w danej placówce i będzie skutkować skreśleniem z listy kandydatów zakwalifikowanych.**

#### **Wypełnianie wniosku**

Wniosek o przyjęcie kandydata należy wypełnić i złożyć osobiście w siedzibie Gminnego Żłobka w Poświętnem „Kraina Montessori”, Cygów ul. Szkolna 18, 05-326 Poświętne.