

REGULAMIN REKRUTACJI DO ŻŁOBKA GMINNEGO

w Mrowli

PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku d lat 3 (Dz. U. z 2021r. poz. 75).
2. Uchwała Rady Gminy z dnia 7 grudnia 2020 roku Nr XXXI/254/2020 w sprawie utworzenia Żłobka Gminnego w Mrowli oraz Statut Żłobka Gminnego w Mrowli.
3. Żłobek Gminny w Mrowli, zwany dalej „Żłobkiem” jest jednostką organizacyjną Gminy Świlcza.
4. Ilekroć mowa o „Regulaminie” oznacza to regulamin Rekrutacyjny Żłobka Gminnego w Mrowli.

ROZDZIAŁ I

TOK 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 „*Wniosków o przyjęcie dziecka do Żłobka*”.
4. Powołanie Komisji Rekrutacyjnej.
5. Ustalenie terminu i miejsca posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej.
6. Posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej.
7. Ogłoszenie wyników rekrutacji dzieci do Żłobka na tablicy informacyjnej w Żłobku.

ROZDZIAŁ II

ZASADY DOKONYWANIA NABORU DZIECI DO ŻŁOBKA

§ 2.

1. Zapisy do Żłobka prowadzone są przez cały rok.
2. Żłobek dysponuje 31 miejscami.
3. Przyjęcia dzieci odbywają się w miarę istnienia wolnych miejsc.
4. Ze świadczeń Żłobka mogą korzystać dzieci, które zamieszkują na terenie Gminy Świlcza.
5. Wiek dziecka objętego opieką Żłobka określa art. 7 ust. 1 oraz art. 2 ust. 3 i 4 ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3.
6. W przypadku, gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym, na wniosek rodziców dziecko już uczęszczające do Żłobka, może przebywać w placówce do ukończenia roku szkolnego, w którym ukończy 4 rok życia.

Żłobek Gminny w Mrowli

7. W sytuacji większej ilości chętnych, w stosunku do ilości miejsc Dyrektor Żłobka powołuje Komisję Rekrutacyjną przeprowadzającą nabór dzieci do Żłobka.
8. O przyjęciu dziecka do żłobka decyduje Komisja Rekrutacyjna, która uwzględni kryteria określone w niniejszym Regulaminie.
9. W kolejnych latach uczęszczania dziecka do Żłobka, rodzice potwierdzają wolę dalszego korzystania z usług Żłobka. Dzieci rodziców deklarujących kontynuację opieki przyjmowane są poza rekrutacją.

ROZDZIAŁ III KOMISJA REKRUTACYJNA

§ 3.

1. Komisję Rekrutacyjną w składzie 3 osób spośród pracowników powołuje Dyrektor Żłobka i wyznacza przewodniczącego.
2. W przypadku pierwszego naboru Dyrektor powołuje Komisję Rekrutacyjną składającą się z pracowników jednostek organizacyjnych Gminy Świlcza.

§ 4.

Informację o harmonogramie rekrutacji ogłasza Dyrektor Żłobka w formie ogłoszenia na tablicy informacyjnej Żłobka oraz na stronie internetowej.

§ 5.

Komisja Rekrutacyjna po zapoznaniu się z wnioskami i załącznikami złożonymi przez rodziców /prawnych opiekunów/ sporządza protokół z posiedzenia, do którego załącza:

1. Listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.
Uwaga: Zakwalifikowanie nie jest jednoznaczne z przyjęciem do Żłobka.
2. Listy dzieci przyjętych nieprzyjętych.

KRYTERIA PRZYJĘCIA DZIECKA DO ŻŁOBKA

§ 6.

1. W szczególności w pierwszej kolejności może być przyjęte dziecko:
 - 1) z rodzin wielodzietnych,
 - 2) z niepełnosprawnością,

Żłobek Gminny w Mrowli

- 3) dzieci obojga rodziców (opiekunów prawnych) pracujących, prowadzących działalność gospodarczą lub uczących się w trybie stacjonarnym, dziennym.
 - 4) matki lub ojca samotnie wychowującego dziecko,
 - 5) umieszczone w rodzinie zastępczej,
6. Rekrutacja odbywać się będzie na podstawie uzyskanej ilości punktów po przeanalizowaniu złożonych dokumentów przez rodziców.
 7. W przypadku braku kompletnej dokumentacji uznaje się kryterium za niespełnione.
 8. W przypadku, gdy liczba dzieci spełniających te same kryteria będzie wyższa niż ilość posiadanych miejsc, o przyjęciu dziecka do Żłobka zdecyduje wcześniejsza data urodzenia dziecka, a w dalszej jak najbliższe położenie placówki względem miejsca pracy jednego z rodziców /prawnych opiekunów/.

Lp.	Kryteria	Wartość kryterium	Wymagane załączniki
1.	Dzieci niepełnosprawne.	15 pkt	Orzeczenie o niepełnosprawności z PCPR
2.	Dzieci z rodzin wielodzietnych. Uwaga! Za rodziny wielodzietne uważa się rodziny mające troje i więcej dzieci w wieku do lat 18	7 pkt	Wypełnione we wniosku* oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów dotyczące faktu pochodzenia dziecka z rodziny wielodzietnej.
3.	Dzieci obojga rodziców lub samotnie wychowujących dziecko - pracujących/uczących się w systemie stacjonarnym, dziennym oraz prowadzących działalność gospodarczą Uwaga! Fakt prowadzenia przez rodzica działalności gospodarczej/ gospodarstwa rolnego/pobierania nauki w systemie dziennym naliczany jest tak jak w przypadku zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy.	14 pkt	Wypełnione we wniosku* oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów o wymiarze ich czasu pracy , prowadzeniu działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub pobieraniu nauki w systemie stacjonarnym dziennym. <i>W przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą wydruk z CEIDG.</i>
4.	Dzieci wychowujące się w rodzinie zastępczej	5 pkt	Wypełnione we wniosku* oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów dotyczące faktu wychowywania się dziecka w rodzinie zastępczej

ROZDZIAŁ IV

PROCEDURA ODWOŁAWCZA

§ 7.

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych, rodzic może wystąpić z wnioskiem do Komisji Rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do Żłobka. W terminie 7 dni od otrzymania uzasadnienia rodzic może wnieść do Dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej.
2. Dyrektor w terminie 14 dni od wniesienia odwołania powinien udzielić ostatecznej decyzji odnośnie przyjęcia lub nieprzyjęcia dziecka.

OBOWIĄZKI RODZICÓW W PROCESIE NABORU

§ 8.

1. Rodzice lub opiekunowie prawni dziecka zobowiązani są złożyć wniosek, który dostępny jest w placówce lub na stronie internetowej Żłobka.
2. Wypełniony wniosek składa się w placówce osobiście lub drogą elektroniczną.

OBOWIĄZKI ŻŁOBKA W PROCESIE NABORU

§ 9.

1. Dyrektor Żłobka lub osoba upoważniona przyjmuje wnioski przez cały rok.
2. Na podstawie wniosku złożonego przez rodziców, dziecko wpisywane jest na listę rezerwową.
3. Dyrektor w formie zarządzenia określa terminy postępowania rekrutacyjnego na każdy rok szkolny, w terminie do 31 marca.
4. Dyrektor Żłobka lub osoba upoważniona informuje rodziców o pozycji dziecka na liście rezerwowej.
5. Jeżeli w trakcie roku zwalnia się miejsce, Dyrektor żłobka lub osoba upoważniona, zawiadamia kolejną osobę z listy oczekujących o możliwości przyjęcia dziecka, uzgadnia dokładny termin i warunki przyjęcia.
6. W przypadku, gdy osoba informowana o gotowości żłobka do przyjęcia dziecka odmawia posłania dziecka do żłobka lub chce przesunąć przyjęcie na termin późniejszy, zawiadamiana jest kolejna osoba z listy rezerwowej.

Żłobek Gminny w Mrowli

7. Dyrektor żłobka do 30 czerwca każdego roku, sporządza listę dzieci przyjętych od dnia 1 września roku kalendarzowego.

WYMOGI FORMALNE

§ 10.

1. Przy przyjęciu dziecka do Żłobka rodzice /opiekunowie prawni/ zobowiązani są przedstawić oświadczenie o stanie zdrowia dziecka.
2. Rodzice, /opiekunowie prawni/ mogą upoważnić osoby pełnoletnie do odbioru dziecka ze Żłobka.
3. Rodzice podpisują zgody na czynności pielęgnacyjne dzieci, oraz na upowszechnianie ich wizerunku.
4. Rodzice deklarują we wniosku liczbę godzin pobytu dziecka w Żłobku.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11.

1. Dzieci już uczęszczające do Żłobka są przydzielane od września do grupy zbliżonych wiekowo , bez konieczności ponownego składania wniosku, ale po wypełnieniu formularza kontynuacji pobytu dziecka w żłobku na rok kolejny.
2. W przypadku, gdy dziecko nie ukończy 3 lat a rodzice zdecydują o wypisaniu dziecka ze Żłobka, są zobowiązani w terminie do 15 czerwca zawiadomić o tym Dyrektora.
3. W przypadku nieobecności Dyrektora , sprawy dotyczące rekrutacji załatwia osoba upoważniona.
4. Zmiany do Regulaminu wprowadzane są na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzaniu.

Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Mrowla, 1 marca 2021r.

DYREKTOR ŻŁOBKA

mgr Janusz Ostrowski