

# REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI DO ŻŁOBKA PUBLICZNEGO W LUTYNI

## **Podstawa prawna**

Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (t.j. Dz. U. 2023 poz. 204 ze zm.),  
Statut Żłobka Publicznego w Lutyni.

## **Zasady ogólne**

1. Żłobek prowadzi postępowanie rekrutacyjne dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności oraz zasady i kryteria zawarte w niniejszym regulaminie.
2. Postępowanie rekrutacyjne dzieci do żłobka ogłasza dyrektor żłobka w formie: pisemnego ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w placówce oraz na stronie internetowej żłobka.

### **I. Tok postępowania rekrutacyjnego**

1. Przebieg rekrutacji dzieci do żłobka obejmuje:
  - 1.1 określenie liczby miejsc organizowanych w żłobku;
  - 1.2 ogłoszenie o rekrutacji dzieci do żłobka;
  - 1.3 przyjmowanie „Kart zgłoszeń do żłobka” oraz oświadczeń rodziców dotyczących kontynuowania nauki w żłobku;
  - 1.4 powołanie Komisji Rekrutacyjnej;
  - 1.5 posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej;
  - 1.6 ogłoszenie wyników rekrutacji dzieci do żłobka.
2. Postępowanie komisji rekrutacyjnej jest jawne.

### **II. Zasady postępowania rekrutacyjnego**

1. Do Żłobka Publicznego w Pisarzowicach prowadzonego przez Gminę Miękinia przyjmowane są dzieci w wieku od 20 tygodnia do 3 lat **zameldowane** na terenie gminy Miękinia.
2. Do żłobka prowadzonego przez Gminę Miękinia przyjmowane są dzieci zaszczepione zgodnie z kalendarzem szczepień.
3. Liczba oddziałów określona w wytycznych Organu prowadzącego do arkuszy organizacyjnych jest liczbą maksymalną, a w przypadku zgłoszenia do żłobka mniejszej liczby dzieci ulega odpowiedniemu zmniejszeniu.
4. Dopuszcza się możliwość przyjmowania dzieci do żłobka w ciągu całego roku szkolnego jeżeli placówka dysponuje wolnymi miejscami.

5. O przyjęciu dziecka do żłobka w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor żłobka, a gdy przyjęcie dziecka wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy placówki powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor żłobka może przyjąć dziecko po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
6. W uzasadnionych sytuacjach dzieci spoza gminy Miękinia mogą być przyjęte tylko po uzgodnieniu z organem prowadzącym. W przypadku przyjmowania dzieci spoza gminy, kierować się należy:
  - a) sytuacją rodzinną dziecka
  - b) miejscem pracy rodziców
  - c) miejscem zamieszkania w pobliżu żłobka.
7. Posiedzenie rekrutacyjne dzieci do żłobka na terenie Gminy Miękinia odbywa się raz w roku.
  - 7.1 Rodzice, których dzieci będą kontynuować pobyt w żłobku, zobowiązani są złożyć oświadczenie o chęci kontynuowania pobytu w żłobku (oświadczenie należy składać co roku), w terminie najpóźniej 7 dni przed termin postępowania rekrutacyjnego.
  - 7.2 O przyjęciu dziecka do żłobka decyduje Komisja Rekrutacyjna w oparciu o liczbę miejsc. Komisja, uwzględniając zasady określone w niniejszym Regulaminie oraz w Statucie żłobka, przyjmuje dzieci - w miarę istniejących miejsc.
  - 7.3 W celu zapewnienia dziecku odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi żłobka, uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
  - 7.4 W przypadku dziecka chorego i posiadającego odpowiednią dietę **placówka nie zapewnia specjalistycznego żywienia**. W takiej sytuacji rodzice są zobowiązani do przedstawienia stosownego zaświadczenia lekarskiego i odpowiedzialni za przygotowanie posiłków swojemu dziecku oraz dostarczenie ich do żłobka.
8. **Kryteria podstawowe** wraz z punktami:
  - 1) Dziecko posiadające orzeczenie o niepełnosprawności - 1 punkt
  - 2) Dziecko, którego jeden z rodziców jest niepełnosprawny – 1 punkt
  - 3) Dziecko, którego obydwoje rodziców jest niepełnosprawnych - 1 punkt
  - 4) Dziecko, w którego rodzinie wychowuje się niepełnosprawne rodzeństwo - 1 punkt
  - 5) Dziecko rodziców samotnie wychowujących - 1 punkt
  - 6) Dziecko rodziny wielodzietnej (+3) - 1 punkt
  - 7) Dziecko z rodziny zastępczej - 1 punkt

W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu placówka nadal dysponuje wolnymi miejscami, w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria dodatkowe.

**9. Kryteria dodatkowe wraz z punktami:**

- 1) Dziecko obojga rodziców pracujących (2,5 punktów za każdego rodzica) - 5 punktów
- 2) Dziecko, którego oboje rodzice rozliczają podatek dochodowy od osób fizycznych w Urzędzie Skarbowym w Środzie Śląskiej - 10 punktów
- 3) Dziecko, którego jedno z rodziców rozlicza podatek dochodowy od osób fizycznych w Urzędzie Skarbowym w Środzie Śląskiej - 5 punktów
- 4) Dziecko zameldowane na terenie gminy Miękinia - 1 punkt
- 5) Dziecko, którego rodzeństwo uczęszcza do tutejszego przedszkola lub szkoły - 2 punkty
- 6) Dziecko potrzebujące wydłużonej opieki żłobkowej (powyżej 5 godzin) - 1 punkt
- 7) Dziecko pracownika placówki oświatowej lub opiekuńczej, którego organem prowadzącym jest Gmina Miękinia – 1 punkt
- 8) Dochód netto na osobę w rodzinie dziecka z trzech ostatnich miesięcy poprzedzających rekrutację – 1 punkt lub mniej.

10. W sprawach spornych komisja ma prawo ustalić kolejne kryteria.

11. Jeżeli po rekrutacji żłobek nadal dysponuje wolnymi miejscami, w żłobku przeprowadzane jest postępowanie uzupełniające, w którym brane są pod uwagę takie same kryteria jak w podstawowej rekrutacji.

### **III. Komisja rekrutacyjna**

1. Dyrektor powołuje Komisję Rekrutacyjną, która spośród siebie wybiera przewodniczącego.

### **IV. Zasady ogłaszania rekrutacji**

1. Podstawową rekrutację ogłasza Dyrektor Żłobka Publicznego w Lutyni w formie:
  - 1.1 pisemnych ogłoszeń w żłobku;
  - 1.2 komunikatu na stronie internetowej żłobka.

### **V. Dokumenty dotyczące rekrutacji**

1. Dokumenty składane przez rodziców do żłobka to:
  - 1.1 „Karta zgłoszenia dziecka do żłobka” lub oświadczenie o kontynuacji pobytu dziecka w żłobku.

W przypadku, gdy rodzic składa „Kartę zgłoszenia dziecka do żłobka” ,dołącza do niej:

- kserokopię odpisu aktu urodzenia dziecka,

- inne dokumenty dołączane w miarę potrzeb, np.

- orzeczenie o niepełnosprawności dziecka, rodzeństwa lub rodziców,
- oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka,
- prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu, potwierdzające przebywanie dziecka w rodzinie zastępczej,
- oświadczenie o wielodzietności rodziny (w karcie zapisu),
- zaświadczenie z zakładów pracy rodziców o zatrudnieniu z imienną pieczęcią osoby wystawiającej zaświadczenie o zatrudnieniu lub wydruk (z CEiDG lub KRS) potwierdzający prowadzenie działalności gospodarczej,
- oświadczenie o rozliczaniu podatku dochodowego od osób fizycznych w Urzędzie Skarbowym w Środzie Śląskiej,
- oświadczenie o wysokości dochodu czyli łączny dochód netto (bez wliczania świadczenia 500+) na osobę w rodzinie z ostatnich 3 miesięcy przed rozpoczęciem naboru (grudzień, styczeń , luty),
- oświadczenie rodziców o szczepieniach dziecka zgodne z kalendarzem szczepień.

2. Informacje szczegółowe:

**Karty zapisu dzieci do żłobka powinny być wypełnione czytelnie i prawidłowo oraz złożone w komplecie.**

3. Dokumenty stanowiące podstawę pracy Komisji Rekrutacyjnej to:

3.1 Imienne wykazy zgłoszonych dzieci.

3.2 „Karty zgłoszeń dzieci do żłobka” oraz dokumenty złożone przez rodziców jako załączniki do karty zgłoszenia.

3.3 Wytyczne do projektu organizacyjnego żłobka.

4. Komisja rekrutacyjna sporządza protokół ze swojego posiedzenia, do którego załącza:

4.1 listy dzieci przyjętych do żłobka;

4.2 listy dzieci nieprzyjętych.

## **VI. Postępowanie odwoławcze**

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych, rodzic dziecka może wnieść do dyrektora żłobka odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej.

2. Dyrektor żłobka rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od dnia złożenia odwołania.

## **VII. Zadania Dyrektora Żłobka Publicznego w Lutyni prowadzonego przez Gminę Miękinia:**

1. Wykonanie czynności przygotowawczych do pracy Komisji rekrutacyjnej:
  - 1.1 Wywieszenie ogłoszenia o terminach rekrutacji i niniejszego Regulaminu.
  - 1.2 Wydawanie i przyjmowanie „Kart zgłoszeń dziecka do żłobka”, oświadczeń oraz innych dokumentów dostarczanych przez rodziców w sekretariacie Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Lutyni.
  - 1.3 Sprawdzanie wszystkich dokumentów pod względem formalnym i rzeczowym.
  - 1.4 Sporządzenie na posiedzenie Komisji wykazu zgłoszonych dzieci zawierającego następujące informacje:
    - nazwiska i imiona dzieci w porządku alfabetycznym;
    - informacje o pełnym (z wyżywieniem) lub niepełnym czasie pobytu dziecka w żłobku.

## **VIII. Ochrona danych osobowych i wrażliwych zgromadzonych dla postępowania rekrutacyjnego.**

1. Administratorem danych zgromadzonych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego jest Żłobek Publiczny w Lutyni.
2. Podstawą przetwarzania danych jest pisemna zgoda wyrażona przez rodzica.
3. Wnioski są opatrzone klauzulą o wyrażeniu zgody na udostępnianie i przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego.
4. Pracownik żłobka upoważniony przez dyrektora do gromadzenia wniosków i ich procedowania ma stosowne upoważnienie, załączone do teczki akt osobowych.
3. Dane osobowe dzieci zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania, są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu uczęszczania dziecka do żłobka.
4. Dokumenty kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego przechowuje się w żłobku przez okres roku (do następnej rekrutacji) pod warunkiem że nie toczy się postępowanie w sądzie administracyjnym w związku ze skargą.
5. W przypadku toczącego się postępowania w sądzie administracyjnym dokumentacja danego kandydata jest przechowywana do zakończenia sprawy prawomocnym wyrokiem.

## **IX. Przepisy końcowe**

1. Liczbę dzieci w oddziałach określają obowiązujące przepisy prawa.
2. Przez rodziców rozumie się również prawnych opiekunów i rodziców zastępczych.
3. Terminarz rekrutacji ogłasza Dyrektor Żłobka Publicznego w Lutyni w trybie zalecenia organizacyjnego.
4. W trakcie roku szkolnego dzieci przyjmowane są do żłobka decyzją dyrektora Żłobka Publicznego w Lutyni z uwzględnieniem postanowień zawartych w rozdziale II, punkty 1-11.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 16 lutego 2024 r.