**REGULAMIN Rekrutacji dzieci do Gminnego Żłobka w Boniewie**

**⸙**

**Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t. j. Dz. U. z 2024 r.

 poz. 338 ze zm.),

2. Uchwała Nr VI/30/2024 Rady Gminy Fajsławice z dnia 26 lipca 2024r. w sprawie

 utworzenia Gminnego Żłobka w Boniewie i nadania Statutu Żłobka,

3. Statut Gminnego Żłobka w Boniewie.

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Niniejszy Regulamin określa tryb rekrutacji dzieci do Gminnego Żłobka w Boniewie,

 zwanego dalej „Żłobkiem”.

2. Nabór do Żłobka prowadzony jest zgodnie z następującym harmonogramem:

a) określenie liczby miejsc organizacyjnych w Żłobku;

b) ogłoszenie o rekrutacji dzieci do Żłobka;

c) przyjmowanie wniosków rodziców/opiekunów prawnych;

d) weryfikacja wniosków przez Dyrektora Żłobka;

e) podanie do wiadomości rodziców/opiekunów prawnych wyników rekrutacji dzieci

 do Żłobka.

3. Przyjęć do Żłobka dokonuje się na podstawie złożonych dokumentów i oświadczeń

 podczas rekrutacji. Szczegółowe informacje oraz termin przebiegu rekrutacji na dany rok

 szkolny podaje do publicznej wiadomości Dyrektor Żłobka.

**Zasady dokonywania naboru dzieci do Żłobka**

**§ 2**

1. Do Żłobka przyjmuje się dzieci na podstawie „Wniosku o przyjęcie dziecka do Żłobka”

 rodziców/opiekunów prawnych lub innych osób, którym sąd powierzył sprawowanie opieki

 nad dzieckiem, złożonego w formie pisemnej w sekretariacie Żłobka Gminnego. „Wniosek

 o przyjęcie dziecka do Żłobka” dostępny jest na stronie internetowej Gminy/Żłobka lub

 bezpośrednio w sekretariacie Żłobka.

2. Wraz z wnioskiem rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są dołączyć wszystkie

 dokumenty określone jako załączniki do wniosku, w celach związanych z rekrutacją

 dziecka do Żłobka.

3. Podstawowa rekrutacja dzieci do Żłobka odbywa się raz.

4. Zapisy do Żłobka prowadzone są przez cały rok.

5. Przyjęcia dzieci odbywają się w miarę posiadanych wolnych miejsc. Informację o liczbie

 wolnych miejsc na dany rok szkolny ze wskazaniem wieku dzieci, które mogą być przyjęte

 do Żłobka, z uwzględnieniem ograniczeń wynikających z bieżących warunków

 technicznych i organizacyjnych Żłobka i wynikających z nich możliwości zapewnienia

 odpowiednich warunków bytowych dzieci, podaje do publicznej wiadomości Dyrektor

 Żłobka.

6. Wiek dziecka objętego opieką w Żłobku określa Statut Gminnego Żłobka w Boniewie.

7. Ze świadczeń Żłobka mogą korzystać dzieci, które:

a) ukończyły 1 rok życia do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy

 3 rok życia,

b) zamieszkują na terenie gminy Fajsławice.

8. Dzieci z innych gmin mogą korzystać ze świadczeń Żłobka w przypadku, gdy

 po przeprowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym placówka nadal dysponuje wolnymi

 miejscami.

9. Godziny pobytu dziecka w żłobku zadeklarowane we wniosku są wiążące przy

 podpisywaniu umowy.

10. Weryfikacji wniosków dokonuje Dyrektor Żłobka.

11. Wyniki rekrutacji podane zostaną do wiadomości zainteresowanych przez wiadomość
 e-mail lub telefonicznie.

12. Po ogłoszeniu wyników rekrutacji rodzic/opiekun prawny dziecka zobowiązany jest

 do podpisania umowy w sprawie świadczenia usług przez publiczny Żłobek na dany rok

 szkolny w wyznaczonym terminie. Odmowa zawarcia przedmiotowej umowy

 równoznaczna jest z rezygnacją z usług Żłobka.

**Warunki przyjmowania dzieci**

**§ 3**

1. W przypadku, gdy liczba kandydatów, spełniających kryteria określone w § 2 ust. 6-7,

 przekracza liczbę miejsc w Żłobku, pierwszeństwo przyjęcia będą miały dzieci:

a) z rodziny wielodzietnej (3 i więcej dzieci),

b) niepełnosprawne, którym Żłobek może zapewnić prawidłowe warunki do opieki, rozwoju

 i bezpieczeństwa,

a także dzieci:

c) których oboje rodzice/opiekunowie prawni pracują lub pobierają naukę w szkole

 lub w szkole wyższej w trybie dziennym lub prowadzą gospodarstwo rolne lub

 pozarolniczą działalność gospodarczą,

d) dziecko matki lub ojca, wobec którego orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień

 niepełnosprawności, bądź całkowitą niezdolność do pracy,

e) dziecko wychowywane tylko przez jednego z rodziców,

f) dziecko umieszczone w rodzinie zastępczej (piecza zastępcza),

g) dziecko, którego rodzeństwo korzysta z usług Żłobka.

2. Kryteria, o których mowa w pkt. 1 nie są równoważne. Za kryterium „a-b”przyznawanych

 jest 5 pkt., za kryterium „c” przyznawane są 4 pkt., za kryteria „d-e” 3 pkt., za kryterium

 „f” - 2 pkt. i za kryterium „g” przyznawany jest 1 pkt.

**§ 4**

1. Podstawę przyjęcia dziecka do Żłobka stanowi umowa zawarta pomiędzy Żłobkiem,

 a rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka.

**§ 5**

1. Dzieci uczęszczające już do Żłobka nie podlegają w kolejnym roku rekrutacji,

 rodzice/opiekunowie prawni tych dzieci składają deklarację kontynuacji uczęszczania

 do Żłobka w kolejnym roku.

**§ 6**

1. W przypadku uzyskania jednakowej liczby punktów o przyjęciu dziecka do Żłobka będzie

 decydować data i godzina złożenia dokumentów rekrutacyjnych.

2. Dzieci, które nie zostały przyjęte do Żłobka z powodu braku miejsc wpisywane są na listę

 rezerwową. Lista ta jest aktualizowana w miarę napływu wniosków w trakcie roku.

3. Dyrektor Żłobka informuje rodziców/opiekunów prawnych o pozycji dziecka na liście

 rezerwowej.

**Kryteria naboru dzieci do Żłobka**

**§ 7**

|  |
| --- |
| **Kryteria obligatoryjne:** |
| **L.p.** | **Kryteria wymagane** | **Dokumenty potwierdzające** | **Punkty** |
| 1. | Zamieszkanie dziecka wraz z rodzicem/opiekunem prawnym na terenie gminy Fajsławice | Oświadczenie potwierdzające miejsce zamieszkania. (Załącznik nr 2 do Wniosku o przyjęcie dziecka do Gminnego Żłobka w Boniewie) | **-** |
| 2. | Dziecko w momencie rozpoczęcia uczęszczania do Żłobka spełnia kryterium wiekowe określone w Statucie |  | **-** |
| **Kryteria szczegółowe:** |
| 1. | Dziecko z rodziny wielodzietnej | Załącznik: oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego potwierdzające wielodzietność | 5 pkt |
| 2. | Niepełnosprawność dziecka | Załącznik: orzeczenie o niepełnosprawności | 5 pkt |
| 3. | Dziecko rodziców pracujących lub uczących się | Załącznik: zaświadczenie z zakładów pracyo zatrudnieniu/zaświadczenie z uczelni lub szkoły o nauce w systemie dziennym/ oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej ze wskazanym nr NIP i REGON/oświadczenie o prowadzeniu gospodarstwa rolnego | 4 pkt |
| 4. | Dziecko rodzica niepełnosprawnego | Załącznik: orzeczenie o niepełnosprawności rodzica/opiekuna prawnego | 3 pkt |
| 5. | Dziecko wychowywane przez jednego rodzica/opiekuna prawnego | Załącznik: oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka/prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekającego rozwód lub separację/orzeczenie o władzy rodzicielskiej lub akt zgonu rodzica/opiekuna | 3 pkt |
| 6. | Dziecko umieszczone w rodzinie zastępczej | Załącznik: orzeczenie sądu o umieszczeniu dziecka w pieczy zastępczej | 2 pkt |
| 7. | Dziecko, którego rodzeństwo korzysta z usług Żłobka | Załącznik: oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego | 1 pkt |

**W przypadku pozostania wolnych miejsc w Żłobku, mogą być przyjęte dzieci rodziców/opiekunów prawnych, którzy nie mają miejsca zamieszkania na terenie gminy Fajsławice – oświadczenie dołączone do wniosku (zał. nr 2).**

**§ 8**

1. Na potrzeby rekrutacji przyjmuje się definicje:

a) Wielodzietność rodziny – oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci,

b) Samotne wychowanie– oznacza to wychowanie 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,

c) Niepełnosprawność – niepełnosprawność potwierdzona orzeczeniem o niepełnosprawności

 lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczeniem równoważnym w rozumieniu przepisów

 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu

 osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.) (art. 20t ust. 2 pkt

 1b ustawy o systemie oświaty).

**§ 9**

1. Rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do złożenia dokumentów niezbędnych do

 potwierdzenia w.w. kryteriów.

2. Dokumenty składane przez rodziców/opiekunów prawnych do Żłobka:

• Wniosek o przyjęcie dziecka do Żłobka złożony w sekretariacie Żłobka **(zał. nr 1)**;

• Oświadczenie o miejscu zamieszkania rodziców/opiekunów kandydata do Żłobka**(zał. nr 2)**;

• Oświadczenie o wielodzietności **(zał. nr 3)**;

• Orzeczenie o niepełnosprawności, orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane

 ze względu na niepełnosprawność kandydata;

• Zaświadczenie od pracodawcy o zatrudnieniu **(zał. nr 4)**;

• lub Oświadczenie o prowadzeniu gospodarstwa rolnego/działalności gospod. **(zał. nr 5)**;

• lub Zaświadczenie ze szkoły/uczelni potwierdzające naukę w trybie dziennym **(zał. nr 6)**;

• Oświadczenie o samotnym wychowaniu kandydata do Żłobka **(zał. nr 7)**;

• Oświadczenie o uczęszczaniu do Żłobka rodzeństwa kandydata w roku szkolnym**(zał. nr 8)**;

• Oświadczenie potwierdzające stan zdrowia dziecka – kandydata do Żłobka **(zał. nr 9)**.

3. Dokumenty, o których mowa w pkt. 1 przyjmowane są tylko w oryginale i rozpatrywane

 będą jedynie kompletne, prawidłowo uzupełnione i podpisane dokumenty rekrutacyjne,

 złożone bezpośrednio w sekretariacie Żłobka.

4. Dyrektor Żłobka może żądać od rodziców/opiekunów dokumentów potwierdzających

 okoliczności zawarte w oświadczeniach. Dyrektor Żłobka wskazuje termin dostarczenia

 żądanych potwierdzeń.

5. Dyrektor Żłobka w celu potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniach może

 zwrócić się do Urzędu Gminy Fajsławice o potwierdzenie tych okoliczności przez

 instytucje posiadające te informacje.

6. Odmowa przedłożenia dokumentów, o które przedłożenie zwrócił się Dyrektor Żłobka,
 jest równoznaczna z rezygnacją z udziału w rekrutacji, natomiast odmowa lub

 niedostarczenie innych dokumentów pozbawia możliwości korzystania z pierwszeństwa

 przyjęcia określonego w kryteriach naboru.

**Harmonogram postępowania rekrutacyjnego**

**§ 10**

1. Nabór podstawowy do Żłobka ustala się na dzień 1 września każdego roku oraz nabór

 uzupełniający w ciągu roku w miarę posiadania wolnych miejsc.

2. Dzieci nieprzyjęte do Żłobka umieszcza się na liście rezerwowej.

3. Przebieg rekrutacji odbywa się zgodnie z poniższym harmonogramem:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Data postępowania rekrutacyjnego** | **Treść postępowania****rekrutacyjnego** |
| **1.** | 8 października2024r. | Ogłoszenie naboru do placówki. |
| **2.** | 9 – 22 października 2024r. | Składanie wniosków o przyjęcie dziecka do Żłobka wraz z kompletem wymaganych dokumentów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym. |
| **3.** | 23-24 października 2024r. | Przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego, weryfikacja wniosków i dokumentów przez Dyrektora Żłobka. |
| **4.** | 25 października 2024r. | Podanie do wiadomości rodziców/opiekunów prawnych wyników rekrutacji. |
| **5.** | od 25 października do 6 listopada 2024r. | Odwołania od decyzji Dyrektora Żłobka. |
| **6.** | od 7 listopada | Podpisanie woli przyjęcia dziecka do Żłobka oraz umowy przez rodzica/opiekuna prawnego z placówką na świadczenie usługi. |
| **7.** | cały rok | Rekrutacja uzupełniająca. |
| **8.** | cały rok | Ogłoszenie list dzieci przyjętych z rekrutacji uzupełniającej. |

**§ 11**

1. Jeżeli w trakcie roku zwalnia się miejsce, Dyrektor Żłobka zawiadamia kolejną osobę

 z listy oczekujących o możliwości przyjęcia dziecka, uzgadnia dokładny termin i warunki

 przyjęcia.

2. W przypadku, gdy osoba informowana o gotowości Żłobka do przyjęcia dziecka odmawia

 oddania dziecka lub chce przesunąć przyjęcie na termin późniejszy, zawiadamiana jest

 kolejna osoba z listy oczekującej.

3. W przypadku zgłoszonej przez rodziców nieobecności dziecka w Żłobku, Dyrektor Żłobka

 może przyjąć na miejsce tego dziecka na czas jego nieobecności inne dziecko,
 na podstawie umowy z jego rodzicami.

4. W przypadku określonym w pkt.3, umowa zawierana jest z rodzicami wg kolejności

 na liście oczekujących, którzy wyrażą zgodę na przyjęcie dziecka do Żłobka.

**§ 12**

1. Z rodzicami/opiekunami prawnymi dzieci przyjętych do Żłobka zawiera się umowę

 w sprawie korzystania z usług Żłobka.

2. Niepodpisanie umowy przez rodziców/opiekunów prawnych dziecka w wyznaczonym

 terminie jest równoznaczne z rezygnacją z uczęszczania dziecka do Żłobka, skreśleniem

 go z listy przyjętych i przyjęciem kolejnego dziecka z listy oczekujących na miejsce

 w Żłobku.

**§ 13**

1. Pierwszą rekrutację ogłasza i przeprowadza Dyrektor Żłobka. Pisemne ogłoszenie

 zamieszczone zostaje na stronie internetowej Gminy oraz Żłobka.

2. Każdą kolejną rekrutację ogłasza Dyrektor Żłobka, który może przeprowadzić ją

 samodzielnie, bądź powołać Komisję Rekrutacyjną.

3. Z każdej rekrutacji sporządzany jest protokół, do którego załącza się:

a) listę dzieci przyjętych do Żłobka;

b) listę dzieci nieprzyjętych do Żłobka (lista rezerwowa).

4. Dyrektorowi Żłobka przysługuje prawo do skreślenia dziecka z listy zapisanych

 w przypadku:

 a) nie zgłoszenia się dziecka do Żłobka w terminie 14 dni od wyznaczonej daty przyjęcia

 dziecka do Żłobka i nieusprawiedliwienia przyczyn nieobecności,

b) nie uczęszczania dziecka do Żłobka przez okres co najmniej jednego miesiąca, bez podania

 przyczyny,

c) zalegania z opłatą za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku, za okres co najmniej 30 dni,

d) podania nieprawdziwych informacji we wniosku złożonym w postępowaniu

 rekrutacyjnym,

e) gdy rodzice/opiekunowie prawni nie przestrzegają postanowień statutu, regulaminów

 i procedur obowiązujących w Żłobku,

f) zatajenia przy wypełnianiu wniosku o przyjęcie do Żłobka lub w trakcie pobytu dziecka

 w Żłobku informacji o stanie zdrowia dziecka, który uniemożliwia przebywanie dziecka

 w Żłobku lub powoduje, że jego pobyt w Żłobku może zagrażać jego bezpieczeństwu,

g) wydania orzeczenia lekarskiego stwierdzającego przeciwwskazania do przebywania

 dziecka w Żłobku,

h) oraz w innych szczególnych przypadkach.

5. Skreślenie dziecka z listy dzieci przyjętych do Żłobka nie zwalnia rodziców/opiekunów

 prawnych z obowiązku uregulowania zaległych opłat.

**Procedura odwoławcza**

**§ 14**

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Dyrektor Żłobka, a odwołania od jego decyzji

 rozpatruje Wójt Gminy Fajsławice.

2. W terminie 7 dni od poinformowania zainteresowanych o przyjęciu, bądź nieprzyjęciu

 dziecka do Żłobka, rodzic/opiekun prawny dziecka, może wystąpić do Wójta Gminy

 Fajsławice z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia

 dziecka do Żłobka.

3. Uzasadnienie sporządza Dyrektor Żłobka w terminie 5 dni od dnia wystąpienia

 z wnioskiem o uzasadnienie.

**Ochrona danych osobowych i wrażliwych zgromadzonych dla postępowania rekrutacyjnego**

**§ 15**

1. Administratorem danych zgromadzonych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego

 jest Gminny Żłobek w Boniewie.

**Postanowienia końcowe**

**§ 16**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą od 8.10.2024r.

2. Regulamin zostanie podany do wiadomości rodziców poprzez umieszczenie na stronie

 internetowej Gminy oraz Żłobka.

 Paulina Greczkowska

Dyrektor Gminnego Żłobka

w Boniewie

 ……………………………………

(data i podpis Dyrektora)