

REGULAMIN REKRUTACJI DO ŻŁOBKA GMINNEGO W MROWLI

PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 204 z późn. zm.).
2. Uchwała Nr XXXI/254/2020 Rady Gminy Świlcza z dnia 7 grudnia 2020 r. w sprawie utworzenia Żłobka Gminnego w Mrowli i Statutu Żłobka Gminnego w Mrowli.
3. Żłobek Gminny w Mrowli, zwany dalej „Żłobkiem” jest jednostką organizacyjną Gminy Świlcza.

TOK POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

§ 1.

1. Przyjmowanie dzieci do Żłobka Gminnego w Mrowli dokonuje się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego na wniosek rodziców (prawnych opiekunów).
2. Postępowanie rekrutacyjne do Żłobka Gminnego w Mrowli przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w żłobku, w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
3. Zasady rekrutacji do Żłobka Gminnego w Mrowli oraz formularze dokumentów są udostępnione w sekretariacie Żłobka, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Żłobka.
4. Rekrutacja odbywa się:
 - a) dla kandydatów kontynuujących opiekę żłobkową – wypełnienie, podpisanie i dostarczenie do Żłobka „Deklaracji kontynuacji korzystania z usług Żłobka Gminnego w Mrowli od 1 września 2025 r. do 31 sierpnia 2026 r.”
 - b) dla nowych kandydatów - wypełnienie, podpisanie i dostarczenie do Żłobka w Mrowli „Wniosku o przyjęcie dziecka do Żłobka Gminnego w Mrowli od 1 września 2025 r. do 31 sierpnia 2026 r.” wraz z wymaganymi załącznikami. Dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów oraz oświadczenia wskazane we wniosku składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
5. Przebieg rekrutacji dzieci do Żłobka obejmuje:

- 1) Określenie liczby miejsc organizacyjnych w Żłobku.
- 2) Ogłoszenie o rekrutacji dzieci do Żłobka.
- 3) Powołanie Komisji Rekrutacyjnej.
- 4) Ustalenie terminu i miejsca posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej.
- 5) Posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej.
- 6) Ogłoszenie wyników rekrutacji dzieci do żłobka na tablicy informacyjnej w Żłobku.

ZASADY DOKONYWANIA NABORU DZIECI DO ŻŁOBKA

§ 2.

1. Nabór do Żłobka prowadzony jest zgodnie z harmonogramem postępowania rekrutacyjnego opisanego w § 4.
2. Ze świadczeń Żłobka mogą korzystać wyłącznie dzieci, które zamieszkują na terenie Gminy Świlcza.
3. Zasady rekrutacji mają zastosowanie do Żłobka Gminnego w Mrowli, do którego przyjmowane są wyłącznie dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Świlcza.
4. Rodzice – prawni opiekunowie ubiegający się o miejsce w Żłobku, wraz z wnioskiem o przyjęcie dziecka do Żłobka przedstawiają do wglądu dokumenty potwierdzające spełnienie warunku, o którym mowa w **§ 2 pkt 2.**
 - a) kopia pierwszej strony zeznania podatkowego za rok poprzedzający postępowanie rekrutacyjne do żłobka, wraz z Urzędowym Poświadczeniem Odbioru Dokumentu Elektronicznego (UPO) wydanym przez elektroniczną skrzynkę podawczą systemu teleinformatycznego administracji państwowej - w sytuacji złożenia dokumentu elektronicznie lub z prezentatą urzędu skarbowego, w którym zostało złożone zeznanie w formie papierowej **(konieczna anonimizacja danych - nr PESEL, NIP), lub**
 - b) do wglądu kopia pierwszej strony formularza ZAP-3 wraz z Urzędowym Poświadczeniem Odbioru Dokumentu Elektronicznego (UPO)- wydanym przez elektroniczną skrzynkę podawczą systemu teleinformatycznego administracji państwowej lub z prezentatą urzędu skarbowego, w którym został złożony formularz w formie papierowej lub zaświadczenie z urzędu skarbowego o miejscu zamieszkania na terenie Gminy Świlcza w roku postępowania rekrutacyjnego **(konieczna anonimizacja danych - nr PESEL, NIP) – dokument wystawiony nie wcześniej niż 30 dni od dnia złożenia wniosku.**

5. Przyjęcia dzieci odbywają się w miarę istnienia wolnych miejsc.
6. Wiek dziecka objętego opieką żłobkową określa art.7 ust.1, oraz art.2 ust. 3 i 4 Ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3.
7. W przypadku, gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym, na wniosek rodziców, dziecko już uczęszczające do Żłobka, może kontynuować opiekę żłobkową do końca roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 4 rok życia.
8. W przypadku, gdy liczba kandydatów do Żłobka Gminnego w Mrowli, zamieszkałych na terenie Gminy Świlcza, jest większa niż liczba wolnych miejsc w Żłobku, Dyrektor Żłobka powołuje Komisję Rekrutacyjną przeprowadzającą nabór dzieci do Żłobka.
9. O przyjęciu dziecka do Żłobka decyduje Komisja Rekrutacyjna, która uwzględnia kryteria określone w niniejszym Regulaminie.
10. W kolejnych latach uczęszczania dziecka do Żłobka, rodzice składają „Deklarację kontynuacji korzystania z usług Żłobka.

KOMISJA REKRUTACYJNA

§ 3.

1. Zadania związane z rekrutacją na rok szkolny 2025/2026 w Żłobku Gminnym w Mrowli wykonuje Komisja Rekrutacyjna.
2. Trzyosobową Komisję Rekrutacyjną, spośród pracowników Żłobka, powołuje Dyrektor Żłobka Gminnego w Mrowli, wskazując jej członków i przewodniczącego.
3. Dyrektor Żłobka może dokonywać zmian w składzie Komisji Rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na Przewodniczącego Komisji.
4. Posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi Przewodniczący Komisji.
5. Posiedzenia odbywają się na terenie Żłobka Gminnego w Mrowli w terminie ustalonym w harmonogramie rekrutacji.
6. Osoby wchodzące w skład Komisji Rekrutacyjnej są obowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia Komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców (opiekunów prawnych), a także pracowników Żłobka.
7. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:

- a) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych w kolejności alfabetycznej; **Uwaga: Zakwalifikowanie nie jest jednoznaczne z przyjęciem do Żłobka.**
- b) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych przez umieszczenie list w widocznym miejscu w siedzibie Żłobka. Listy zawierają imiona i nazwiska dzieci uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia.
- c) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
8. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać od rodziców/prawnych opiekunów dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach o spełnianiu kryteriów rekrutacyjnych, w terminie wyznaczonym przez Przewodniczącego, lub zwrócić się do wójta właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie tych okoliczności.
9. Jeśli rodzic dziecka nieprzyjętego do Żłobka Gminnego w Mrowli wystąpi do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka, Przewodniczący wyznacza członka Komisji Rekrutacyjnej, który sporządza uzasadnienie zawierające przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

HARMONOGRAM REKRUTACJI

§ 4.

Informację o harmonogramie rekrutacji ogłasza Dyrektor Żłobka Gminnego w Mrowli poprzez umieszczenie ogłoszenia na tablicy informacyjnej w Żłobku oraz na stronie internetowej placówki.

HARMONOGRAM POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO NA ROK SZKOLNY 2025/2026 DO ŻŁOBKA GMINNEGO W MROWLI

Lp.	Data postępowania rekrutacyjnego	Tok postępowania rekrutacyjnego
1.	Od 17 marca 2025 r.	Składanie przez rodziców dzieci już uczęszczających

	do 27 marca 2025 r.	„Deklaracji kontynuacji korzystania z usług Żłobka Gminnego w Mrowli¹⁾ od 1 września 2025 r. do 31 sierpnia 2026 r.”
2.	Od 31 marca 2025 do 30 kwietnia 2025 r.	Składanie przez rodziców „Wniosków o przyjęcie dziecka do Żłobka Gminnego w Mrowli od 1 września 2025 r.” wraz z wymaganymi załącznikami.
4.	Od 5 maja do 16 maja 2025 r.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków oraz dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów o przyjęcie dziecka do żłobka .
5.	19 maja 2025 r.	Podanie do publicznej wiadomości listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia do żłobka na tablicy ogłoszeń umieszczonej w żłobku
6.	Od 20 maja 2025 r. do 30 maja 2025 r..	Złożenie przez rodzica dziecka „Potwierdzenia woli przyjęcia dziecka do Żłobka Gminnego w Mrowli” w postaci pisemnego oświadczenia.
7.	Do 27 czerwca 2025 r. Do godz.12:00	Ogłoszenie listy dzieci przyjętych do Żłobka.
8.		Procedura odwoławcza : - w terminie 7 dni od dnia opublikowania listy dzieci przyjętych i nie przyjętych rodzic może wystąpić z wnioskiem do Komisji Rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia; - w terminie 7 dni od otrzymania uzasadnienia rodzic może wnieść do dyrektora Żłobka odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej - w terminie 14 dni od wniesienia odwołania - wydanie decyzji dyrektora Żłobka o przyjęciu lub nie przyjęciu dziecka
9.	31 sierpnia 2025 r.	Zakończenie rekrutacji.

KRYTERIA PRZYJĘCIA DZIECKA DO ŻŁOBKA

§ 5.

1. Do Żłobka Gminnego w Mrowli w szczególności w pierwszej kolejności może być przyjęte dziecko:
 - 1) z rodzin wielodzietnych,
 - 2) z niepełnosprawnością,
 - 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) dzieci umieszczone w rodzinie zastępczej.
2. O przyjęciu do Żłobka decyduje liczba uzyskanych punktów. W przypadku uzyskania przez kandydatów jednakowej liczby punktów, gdy liczba kandydatów przewyższa liczbę wolnych miejsc w Żłobku, o przyjęciu dziecka do Żłobka decyduje wcześniejsza data urodzenia dziecka, tzn. przyjęte jest dziecko starsze, w dalszej kolejności Komisja Rekrutacyjna weźmie pod uwagę jak najbliższe położenie placówki względem miejsca pracy jednego z rodziców (prawnych opiekunów).
3. Jeżeli we wniosku o przyjęcie dziecka do Żłobka nie zostanie udzielona odpowiedź na poszczególne kryteria, lub jeżeli nie zostaną dostarczone wymagane do danego kryterium dokumenty, dane kryterium nie będzie brane pod uwagę przez Komisję Rekrutacyjną na etapie kwalifikowania dziecka do Żłobka.

LP	KRYTERIUM	LICZBA PUNKTÓW	DOKUMENTY NIEZBĘDNE DO POTWIERDZENIA KRYTERIÓW
1).	wielodzietność rodziny kandydata	20	oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata, czyli oświadczenie, że w rodzinie wychowuje się łącznie co najmniej trójka dzieci
2).	niepełnosprawność kandydata	20	orzeczenie o niepełnosprawności dziecka lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów

			ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych*
3).	<i>praca, nauka w trybie stacjonarnym (dziennym), prowadzenie działalności gospodarczej (rolniczej i pozarolniczej), prowadzenie gospodarstwa rolnego, które jest jedynym źródłem dochodu ojca (opiekuna prawnego)</i>	19	zaświadczenie o zatrudnieniu z zakładu pracy, o nauce w trybie stacjonarnym ze szkoły lub uczelni, zaświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej (pozarolniczej - wydruk z CEIDG, rolniczej-zaświadczenie z KRUS lub oświadczenie o prowadzeniu gospodarstwa rolnego, jako jedyne źródło dochodu)
4).	<i>praca, nauka w trybie stacjonarnym (dziennym), prowadzenie działalności gospodarczej (rolniczej i pozarolniczej), prowadzenie gospodarstwa rolnego, które jest jedynym źródłem dochodu matki (opiekuna prawnego)</i>	19	zaświadczenie o zatrudnieniu z zakładu pracy, o nauce w trybie stacjonarnym ze szkoły lub uczelni, zaświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej (pozarolniczej - wydruk z CEIDG, rolniczej-zaświadczenie z KRUS lub oświadczenie o prowadzeniu gospodarstwa rolnego, jako jedyne źródło dochodu)
5).	samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	19	oświadczenie rodzica (opiekuna prawnego) o samotnym wychowywaniu kandydata oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem (do wglądu prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu współmałżonka (opiekuna prawnego)

6).	objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	19	dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej*

**Kopie dokumentów, wymienionych w pkt. 2. oraz w pkt 6. poświadczających spełnianie kryteriów poświadczone są za zgodność z oryginałem przez rodziców (prawnych opiekunów) kandydata.*

- 1) Maksymalna liczba punktów, jaką może otrzymać kandydat wynosi 97.
- 2) W przypadku dokumentów potwierdzających kryteria wymienione w pkt. 3. i 4. dokumenty nie mogą być wystawione wcześniej niż 30 dni od dnia złożenia wniosku o przyjęcie dziecka do Żłobka.
- 3) Dane zawarte we wnioskach o przyjęcie do Żłobka oraz oświadczeniach, o których mowa w § 5 składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
- 4) Składający oświadczenia określone w pkt 1 i pkt 5. jest obowiązany do zawarcia w nich klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia“, lub złożenia podpisu w wyznaczonym miejscu pod klauzulą. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
- 5) **Dzieci, które nie zostały przyjęte do Żłobka z powodu braku miejsc, umieszczane są na liście rezerwowej i oczekują na przyjęcie do Żłobka.**
- 6) Jeżeli w trakcie roku zwalnia się miejsce, Dyrektor Żłobka lub osoba upoważniona, zawiadamia kolejną osobę z listy rezerwowej o możliwości przyjęcia dziecka, uzgadnia dokładny termin i warunki przyjęcia.
- 7) W przypadku, gdy rodzice (opiekunowie prawni) dziecka umieszczonego na liście rezerwowej, informowani o gotowości Żłobka do przyjęcia dziecka, odmawiają zapisania dziecka do Żłobka lub chcą przesunąć przyjęcie na termin późniejszy, zawiadamiana jest kolejna osoba z listy rezerwowej.

OBOWIĄZKI ŻŁOBKA W PROCESIE NABORU

§ 6.

1. Dyrektor Żłobka lub osoba upoważniona przyjmuje wnioski przez cały rok.
2. Jeżeli wniosek o przyjęcie dziecka do Żłobka, złożony jest przez rodziców (opiekunów prawnych) po zakończeniu rekrutacji na dany rok szkolny lub po 30 kwietnia, dziecko wpisywane jest na listę rezerwową za dziećmi, które oczekują na miejsce w Żłobku w wyniku postępowania rekrutacyjnego (za dziećmi, które brały udział w rekrutacji na rok szkolny 2025/2026). Kolejność dopisywania dzieci, które nie brały udziału w rekrutacji, do listy rezerwowej to kolejność wpływu wniosku.
3. Dyrektor w formie zarządzenia określa terminy postępowania rekrutacyjnego na każdy rok szkolny, w terminie do 31 marca.
4. Dyrektor Żłobka do 30 czerwca każdego roku, sporządza listę dzieci przyjętych od dnia 1 września roku kalendarzowego.

WYMOGI FORMALNE

§ 7.

1. W procesie rekrutacji dziecka do Żłobka rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są przedstawić *w formie oświadczenia lub zaświadczenia, następujące dane: istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka*, mogące mieć znaczenie podczas pobytu dziecka w żłobku np. stałe choroby, wady rozwojowe, alergie itp.
2. Dzieci odbierane są ze Żłobka przez rodziców (prawnych opiekunów). Rodzice (opiekunowie prawni) mogą pisemnie upoważnić osoby pełnoletnie do odbioru dziecka ze Żłobka.
3. Rodzice podpisują zgody na czynności pielęgnacyjne dzieci.
4. Rodzice deklarują we wniosku liczbę godzin pobytu dziecka w Żłobku.
5. W przypadku, gdy dziecko nie ukończy 3 lat, a rodzice zdecydują o wypisaniu dziecka ze Żłobka, są zobowiązani pisemnie zawiadomić o tym Dyrektora.
6. W przypadku nieobecności Dyrektora, sprawy dotyczące rekrutacji załatwia osoba upoważniona.

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH I WRAŻLIWYCH ZGROMADZONYCH DLA POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

§8

1. Podstawą przetwarzania danych jest pisemna zgoda wyrażona przez rodzica lub opiekuna prawnego.

2. Wnioski o przyjęcie dziecka do Żłobka Gminnego w Mrowli w roku szkolnym 2025/2026 oraz Deklaracje kontynuacji korzystania z usług Żłobka Gminnego w Mrowli w roku szkolnym 2025/2026 są opatrzone klauzulą o wyrażeniu zgodny na udostępnianie i przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego.
3. Pracownicy Żłobka upoważnieni przez dyrektora do gromadzenia wniosków i ich procedowania posiadają stosowne upoważnienia załączone doteczki akt osobowych.
4. Wnioski kandydatów przyjętych i dołączona do nich dokumentacja są przechowywane do końca okresu pobytu dziecka w Żłobku.
5. Wnioski kandydatów nieprzyjętych i dołączona do nich dokumentacja przechowywane są przez okres roku.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 9

1. Liczbę dzieci w grupach żłobkowych określają obowiązujące przepisy.
2. Regulamin Rekrutacji podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie go na tablicy ogłoszeń w Żłobku Gminnym w Mrowli oraz zamieszczenie na stronie internetowej Żłobka.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 10.03.2025 r.