

Zarządzenie nr 2/2024
Dyrektora Żłobka Samorządowego
w Gminie Kamienna Góra
z dnia 23 grudnia 2024 r.

w sprawie wprowadzenia **Regulaminu Rekrutacji dzieci do Żłobka Samorządowego** w Gminie Kamienna Góra z siedzibą w Krzeszowie przy ul. Betlejmskiej 1 B.

Na podstawie § 10 oraz § 11 Statutu Żłobka Samorządowego w Gminie Kamienna Góra, będącego załącznikiem do uchwały nr LXIV/454/24 Rady Gminy Kamienna Góra z dnia 28 lutego 2024 r. w sprawie utworzenia jednostki budżetowej o nazwie Żłobek Samorządowy w Gminie Kamienna Góra (Dz. Urz. Woj. Dol. Nr 2024, poz. 1704), zmienionej uchwałą nr III/14/24 Rady Gminy Kamienna Góra z dnia 28 maja 2024 r. w sprawie zmiany Statutu Żłobka Samorządowego w Gminie Kamienna Góra (Dz. Urz. Woj. Dol. Nr 2024, poz. 3306), zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam do realizacji i stosowania Regulamin Rekrutacji dzieci do Żłobka Samorządowego w Gminie Kamienna Góra z siedzibą w Krzeszowie przy ul. Betlejmskiej 1B, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Żłobka
(-) Małgorzata Witkowska

ZAŁĄCZNIK do Zarządzenia nr 2/2024
Dyrektora Żłobka Samorządowego
w Gminie Kamienna Góra
z dnia 23.12.2024 r.

Regulamin Rekrutacji dzieci do Żłobka Samorządowego w Gminie Kamienna Góra z siedzibą w Krzeszowie przy ul. Betlejmskiej 1 B

Rozdział 1.

Postanowienia ogólnego

§ 1

1. Regulamin określa warunki przyjmowania dzieci do Żłobka Samorządowego w Gminie Kamienna Góra, tryb i zasady pracy Komisji Rekrutacyjnej oraz wzór wniosku o przyjęcie dziecka do żłobka, zwanego dalej Wnioskiem.
2. Rekrutacja do żłobka odbywa się w terminie ustalonym przez organ prowadzący, w porozumieniu z dyrektorem żłobka.
3. Ilekroć w regulaminie jest mowa o rodzicach rozumie się przez to także opiekunów prawnych oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem.

Rozdział 2.

Harmonogram rekrutacji

§ 2

1. Rekrutacja do żłobka odbywa się raz w roku (za wyjątkiem rekrutacji prowadzonej w 2025 roku).
2. W przypadku zwolnienia się miejsca w trakcie roku, dyrektor żłobka przyjmuje dzieci z listy dzieci nieprzyjętych, które otrzymały największą liczbę punktów. Proces postępowania rekrutacyjnego przebiega zgodnie z poniższym harmonogramem.

| L.P. | | Termin |
|-------------|--|---------------|
| 1. | Ogłoszenie o rekrutacji do żłobka | luty |
| 2. | Złożenie wniosku o przyjęcie dziecka do żłobka wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie kryteriów przyjęcia dziecka do żłobka (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu) | marzec |
| 3. | Złożenie deklaracji o kontynuacji opieki żłobkowej przez | marzec |

| | | |
|----|--|--|
| | dziecko w kolejnym roku (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu) | |
| 4. | Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do żłobka i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym. | 7 dni roboczych od upływu terminu składania dokumentów |
| 5. | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych | W ciągu 7 dni roboczych od ogłoszenia listy dzieci przyjętych. |
| 6. | Rekrutacja uzupełniająca | termin określony zostanie przez dyrektora żłobka |

Rozdział 3.

Warunki przyjmowania dzieci

§ 3

1. Do żłobka przyjmowane są dzieci, które na stałe zamieszkują i są zameldowane na terenie Gminy Kamienna Góra.
2. Do żłobka może być przyjęte dziecko spoza terenu Gminy Kamienna Góra, jeżeli żłobek dysponuje wolnymi miejscami.
3. W dniu przyjęcia do żłobka dziecko musi mieć ukończony 12 miesiąc życia.

§ 4

1. Przyjęcie dziecka do żłobka następuje na podstawie Wniosku o przyjęcie dziecka do żłobka, złożonego w siedzibie żłobka wraz z wymaganymi załącznikami i dokumentami. Wnioski można pobrać ze strony internetowej żłobka lub osobiście w siedzibie żłobka począwszy od pierwszego dnia rekrutacji. Wnioski należy złożyć w siedzibie żłobka, w terminie określonym w ogłoszeniu o rekrutacji w godzinach 8:00 – 14:30.
2. Złożenie podpisanego przez rodzica/ opiekuna prawnego wniosku o przyjęcie dziecka do żłobka jest równoznaczne z potwierdzeniem zgody na proponowane warunki i zobowiązaniem się do ich przestrzegania.
3. **W przypadku naboru prowadzonego po raz pierwszy** wniosek o przyjęcie dziecka do żłobka należy złożyć w terminie określonym w ogłoszeniu o rekrutacji w sekretariacie Urzędu Gminy Kamienna Góra z siedzibą przy Aleja Wojska Polskiego 10; 58-400 Kamienna Góra. Wniosek jest dostępny na stronie internetowej Gminy Kamienna Góra pod adresem:

<https://gminakamiennagora.pl/> lub w sekretariacie Urzędu Gminy Kamienna Góra. Weryfikacji wniosków dokonuje komisja rekrutacyjna, powoła przez dyrektora żłobka.

Wyniki rekrutacji podane zostaną do publicznej wiadomości przez Komisję Rekrutacyjną w ciągu 7 dni roboczych od zakończenia rekrutacji. (Każdy wniosek opatrzony zostanie indywidualnym numerem - rok przyjęcia dokumentu/ nr wniosku nadany w dniu złożenia).

4. Rodzice na każdym etapie postępowania mogą być poproszeni o okazanie dodatkowych dokumentów w celu weryfikacji danych podanych we wniosku.
5. Podanie danych lub przedłożenie dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów nieprawdziwych lub niezgodnych ze stanem faktycznym lub wykluczających się skutkuje wykluczeniem z rekrutacji.

§ 5

1. Dziecko, które już korzysta z usług żłobka, jest zwolnione z udziału w rekrutacji pod warunkiem złożenia przez rodzica na piśmie, w terminie określonym w harmonogramie rekrutacji, deklaracji woli kontynuacji opieki nad dzieckiem w żłobku.

§ 6

1. W przypadku większej liczby dzieci rekrutowanych do żłobka, niż liczba miejsc w żłobku – obowiązuje procedura opisana poniżej.
2. Rozpatrywanie wniosków rozpoczyna się poprzez weryfikację głównego formalnego kryterium, którym jest warunek stałego zamieszkania i zameldowania na terenie Gminy Kamienna Góra. W kolejnym etapie postępowania dla Wniosków spełniających kryterium zamieszkiwania na terenie Gminy Kamienna Góra stosuje się następujące kryteria preferujące przyjęcie dziecka do żłobka:

| L.p. | Kryterium | Punkty | Dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów |
|------|---|--------|--|
| 1. | Niepełnosprawność dziecka | 10 | aktualne orzeczenie o niepełnosprawności |
| 2. | Wielodzietność rodziny dziecka (oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci, posiadającą co najmniej troje dzieci małoletnich) | 10 | oświadczenie o wielodzietności rodziny (zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu) |
| 3. | Objęcie dziecka pieczęcią zastępczą | 10 | dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2024 r. poz.177 ze zm.) |

3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania kwalifikacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu żłobek nadal będzie dysponował wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania kwalifikacyjnego są brane pod uwagę dodatkowe n/w kryteria :

| L.p. | Kryterium | Punkty | Dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów |
|------|---|--------|--|
| 1. | Dziecko, którego oboje rodzice pracują w pełnym wymiarze czasu pracy lub pobierają naukę w szkole, lub w szkole wyższej w trybie dziennym, lub prowadzą gospodarstwo rolne, lub pozarolniczą działalność gospodarczą | 20 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu każdego z rodziców (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu) 2. Wydruk ze strony internetowej z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego 3. Zaświadczenie szkoły/uczelni o pobieraniu nauki w systemie dziennym 4. Zaświadczenie wydane przez KRUS o prowadzeniu gospodarstwa rolnego. |
| 2. | Dziecko, którego jeden rodzic pracuje w pełnym wymiarze czasu pracy lub pobiera naukę w szkole, lub w szkole wyższej w trybie dziennym, lub prowadzi gospodarstwo rolne, lub pozarolniczą działalność gospodarczą | 5 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu każdego z rodziców (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu) 2. Wydruk ze strony internetowej z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego 3. Zaświadczenie szkoły/uczelni o pobieraniu nauki w systemie dziennym 4. Zaświadczenie wydane przez KRUS o prowadzeniu gospodarstwa rolnego. |
| 3. | Dziecko wychowywane tylko przez jednego z rodziców ¹ , który pracuje w pełnym wymiarze czasu pracy lub pobiera naukę w szkole, lub w szkole wyższej w trybie dziennym, lub prowadzi gospodarstwo rolne, lub pozarolniczą działalność gospodarczą | 20 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu) 2. Wydruk ze strony internetowej z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego 3. Zaświadczenie szkoły/uczelni o pobieraniu nauki w systemie dziennym. 4. Zaświadczenie wydane przez KRUS o prowadzeniu gospodarstwa rolnego. 5. Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu. 6. Oświadczenie o samotnym wychowaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka |

¹ 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

| | | | |
|----|--|----|---|
| | | | wspólnie z jego rodzicem (zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu) |
| 4. | Samotne wychowywanie dziecka w rodzinie (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) | 5 | 1. Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu. 2. Oświadczenie o samotnym wychowaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem (zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu) |
| 5. | Dziecko, którego rodzic jest niepełnosprawny w stopniu umiarkowanym lub znacznym | 10 | aktualne orzeczenie o niepełnosprawności |
| 6. | Dziecko posiadające rodzeństwo w żłobku | 3 | Potwierdzenie następuje przez dyrektora żłobka |
| 7. | Czas pobytu dziecka w żłobku od 7 godzin | 3 | Zgodnie z deklaracją godzin pobytu dziecka w żłobku |

4. Jeżeli nadal wyniki rekrutacji będą różnorzędne, do żłobka na wolne miejsca zostaną przyjęte dzieci najwcześniej urodzone.
5. Jeśli na tym etapie postępowania żłobek dysponuje wolnymi miejscami, rozpatrywane są wnioski dzieci zamieszkałych poza terenem Gminy Kamienna Góra, według takich samych kryteriów rekrutacji i punktacji jak w ust. 2 i 3.

Rozdział 4. Komisja Rekrutacyjna

§ 7

1. Przyjęcia dzieci do żłobka dokonuje Komisja Rekrutacyjna składająca się z min. 3 osób i jest powołana przez dyrektora żłobka.
2. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi dyrektor żłobka, jako przewodniczący Komisji i dwóch pracowników przez niego oddelegowanych do pracy w Komisji.
3. Wyjątek stanowi rekrutacja przeprowadzona po raz pierwszy, o której mowa w § 4 ust. 3.
4. W przypadku, gdy liczba dzieci zgłoszonych jest mniejsza od ilości miejsc, dyrektor może odstąpić od powoływania Komisji Rekrutacyjnej.

§ 8

1. Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący Komisji.
2. Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej odbywa się na terenie żłobka.

3. Przewodniczący Komisji ustala termin i miejsce pierwszego posiedzenia Komisji, o czym powiadamia członków Komisji.
4. Przed rozpoczęciem pracy Komisji Rekrutacyjnej wszyscy członkowie powołani do pracy w Komisji zostają zapoznani z klauzulą dotyczącą ochrony danych osobowych oraz obowiązkiem dochowania tajemnicy, dotyczącej przebiegu obrad i zobowiązują się do ich przestrzegania.

§ 9

1. Do zadań przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej należy:
 - a. skompletowanie złożonych wniosków o przyjęcie dziecka do żłobka,
 - b. organizacja posiedzenia i kierowanie pracami Komisji zgodnie z przepisami prawa i postanowieniami niniejszego regulaminu,
 - c. prowadzenie prac Komisji w czasie posiedzenia z uwzględnieniem następujących czynności:
 - wyznaczenie protokolanta,
 - zapoznanie i podpisanie przez członków Komisji Rekrutacyjnej zobowiązań zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych,
 - zapoznanie z wykazami wniosków o przyjęcie dzieci do żłobka,
 - zapoznanie z zasadami kwalifikacji dzieci do żłobka,
 - nadzorowanie pod względem merytorycznym prawidłowości sporządzania dokumentacji przez Komisję, a w tym składania podpisów przez członków Komisji, protokołowania posiedzenia w czasie jego trwania sporządzenia list dzieci przyjętych i nieprzyjętych.
2. Do zadań członków Komisji Rekrutacyjnej należy:
 - a. sprawdzenie wszystkich dokumentów pod względem formalnym i rzeczowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na datę urodzenia dziecka, stałe miejsce zamieszkania i zameldowania dziecka na terenie Gminy Kamienna Góra, czas pobytu dziecka w żłobku, pracę rodziców, czytelność zapisów we wniosku o przyjęcie do żłobka i innych dokumentach,
 - b. weryfikacja złożonych wniosków pod względem spełniania kryteriów przyjęć do żłobka,
 - c. wyliczenie liczby punktów uzyskanych przez poszczególne dzieci,
 - d. ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i sporządzenie listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych.

Rozdział 5.

Tryb pracy Komisji Rekrutacyjnej

§ 10

1. W pierwszym etapie Komisja Rekrutacyjna dokonuje wstępnej analizy złożonych wniosków w celu zapewnienia miejsc w żłobku dla dzieci spełniających kryteria określone w § 6 ust. 2.

2. W drugim etapie Komisja Rekrutacyjna podejmuje decyzję o przyjęciu dzieci do żłobka w ramach posiadanych miejsc spełniających dodatkowe kryteria określone w § 6 ust. 3.
3. W przypadku zaistnienia sytuacji spornej lub wątpliwej Komisja Rekrutacyjna na posiedzeniu ma prawo podjęcia decyzji w drodze głosowania. Poszczególni członkowie Komisji dysponują jednym głosem. W przypadku, gdy głosowanie nie przyniesie rozstrzygnięcia – decydujący głos należy do przewodniczącego Komisji.
4. Z posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej sporządza się protokół.

Rozdział 6.

Wyniki rekrutacji i lista dzieci oczekujących

§ 11

1. Komisja Rekrutacyjna ustala wyniki postępowania rekrutacyjnego i podaje do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych poprzez umieszczenie ich w widocznym miejscu w siedzibie żłobka.
2. Dzień podania do publicznej wiadomości list, o których mowa w §11 ust.1 jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.

§ 12

1. Po zakończonym procesie rekrutacji lista dzieci nieprzyjętych staje się listą dzieci oczekujących.
2. Jeżeli w żłobku zwalnia się miejsce, dyrektor żłobka zawiadamia kolejną osobę z listy oczekujących, o możliwości przyjęcia dziecka i uzgadnia dokładny termin i warunki przyjęcia.
3. W przypadku, gdy żłobek dysponuje wolnymi miejscami, a na liście dzieci oczekujących nie ma zapisanego żadnego dziecka, a do żłobka zgłosi się rodzic i wyrazi chęć zapisania dziecka w bieżącym roku szkolnym, to dziecko zostanie przyjęte niezwłocznie po złożeniu wniosku wraz z wymaganymi dokumentami.

Rozdział 7.

Warunki uczęszczania dziecka do żłobka

§ 13

1. Dziecko zostaje przyjęte do żłobka po podpisaniu umowy z rodzicami w terminie wskazanym przez dyrektora żłobka. W celu podpisania umowy należy zgłosić z dowodami osobistymi do siedziby żłobka (dotyczy obojga rodziców).
2. Niepodpisanie umowy w wyznaczonym terminie jest równoznaczne z rezygnacją z usług żłobka.
3. Warunkiem uczęszczania dziecka do żłobka jest przedłożenie aktualnego zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do korzystania z usług żłobka.

§ 14

1. Żłobek sprawuje opiekę nad dziećmi w wieku od ukończenia 12 miesiąca życia do ukończenia 3 lat. W przypadku ukończenia przez dziecko uczęszczające do żłobka wieku 3 lat, może ono dalej uczęszczać do żłobka, nie dłużej jednak niż do końca sierpnia w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.
2. Żłobek świadczy opiekę nad dziećmi w wymiarze od 6 do 10 godzin dziennie, w godzinach od 5:45 do 15:45.

§ 15

1. Dziecko może być skreślone z listy w przypadku:
 - a) niedotrzymania warunków umowy, nie zgłoszenia się dziecka w żłobku w terminie 14 dni od wyznaczonej daty przyjęcia do żłobka i nie usprawiedliwienia przyczyn nieobecności,
 - b) zatajenia przy wypełnianiu wniosku lub w trakcie pobytu dziecka w żłobku informacji o stanie zdrowia dziecka, uniemożliwiającej pobyt dziecka w placówce,
 - c) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w żłobku powyżej 30 dni,
 - d) nieuiszczenie opłat za kolejne dwa miesiące opieki i pobytu dziecka w żłobku.
2. Rodzice otrzymują decyzję o skreśleniu z listy dzieci uczęszczających do żłobka na piśmie wraz z uzasadnieniem.

Dyrektor Żłobka
(-) Małgorzata Witkowska