

# REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI DO ŻŁOBKA W OPALENICY NA ROK 2024/2025

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 39 tj. Dz. U. z 2024 poz 338 )oraz Statut Żłobka w Opalenicy.

§1. Żłobek w Opalenicy organizuje opiekę nad dziećmi w wieku do lat 3.

## §2. Zasady rekrutacji dzieci

1. W celu wszczęcia procedury zapisania dziecka do Żłobka na wolne miejsca należy pobrać i wypełnić *Wniosek o przyjęcie dziecka do Żłobka w Opalenicy* a następnie wraz z załącznikami potwierdzającymi sytuację rodzinną, złożyć w sekretariacie Żłobka. (Wnioski dostępne będą od 10.04.2024 r. na stronie internetowej Żłobka oraz w sekretariacie w godz. 8.00-15.00).
2. Dziecko zgłaszane do Żłobka powinno być zameldowane na terenie gminy Opalenica.
3. Nabór do Żłobka - w chwili złożenia wniosku nadany jest kolejny numer, przekazany również rodzicowi składającemu wniosek, celem weryfikacji na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej listy dzieci przyjętych i nie przyjętych.
4. Wniosek zgłoszenia zawiera:
  - imię, nazwisko, datę i miejsce urodzenia oraz nr PESEL dziecka,
  - imiona, nazwiska rodziców /prawnych opiekunów oraz PESEL
  - informacje o rodzeństwie dziecka dotyczące liczby i wieku rodzeństwa,
  - adres miejsca zamieszkania rodziców i dziecka,
  - nr telefonu,
  - miejsce pracy rodziców lub miejsce pobierania nauki w szkole lub szkole wyższej przez rodziców
  - dane o stanie zdrowia, stopniu niepełnosprawności, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
5. Złożony wniosek należy uzupełnić o wymagane zaświadczenia w terminie do 24 kwietnia 2024 r.. W przypadku braków formalnych lub braku wymaganych zaświadczeń należy je uzupełnić w nieprzekraczalnym terminie do dnia 24 kwietnia b.r. i dostarczyć w w/w terminie do sekretariatu żłobka. W przypadku nie uzupełnienia brakujących dokumentów, wniosek nie będzie rozpatrywany .

6. Wnioski o przyjęcie dzieci do Żłobka w Opalenicy złożone w 2023 r. straciły swoją ważność z dniem 31 grudnia 2023 r. Rodzice zainteresowani przyjęciem dziecka do placówki są zobowiązani do złożenie kompletnej dokumentacji w terminie, o którym mowa w § 2 ust.8 *Regulaminu rekrutacji*.
7. Żłobek przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności z uwzględnieniem poniższych terminów:
  - wydawanie i pobieranie wniosków rozpoczyna się od dnia 10 kwietnia 2024 r.
  - przyjmowanie wniosków rozpoczyna się od dnia 10 kwietnia do 24 kwietnia bieżącego roku.
  - składanie „Deklaracji kontynuowania opieki w Żłobku w Opalenicy” przez rodziców (opiekunów prawnych) dzieci uczęszczających już do Żłobka należy złożyć od 2 kwietnia do 9 kwietnia bieżącego roku,
  - do dnia 26 kwietnia bieżącego roku komisja rekrutacyjna rozpatrzy wnioski na rok szkolny 2024/2025,
  - w dniu 29 kwietnia 2024 r. - na tablicy informacyjnej i stronie internetowej Żłobka zostaną zamieszczone listy dzieci przyjętych do Żłobka, listy dzieci nie przyjętych oraz listy rezerwowej dzieci (numery nadawane są w chwili złożenia wniosku w Żłobku),
8. W przypadku mniejszej liczby zgłoszonych dzieci niż liczba miejsc w Żłobku, przyjęcie dzieci dokonuje Dyrektor Żłobka.
9. W sytuacji, kiedy liczba dzieci zgłoszonych jest większa niż liczba miejsc w Żłobku, Dyrektor Żłobka powołuje Komisję rekrutacyjną w skład której wchodzi: trzech pracowników opiekunów Żłobka (którego dziecko nie uczestniczy w procesie rekrutacji)
10. Termin pracy Komisji Rekrutacyjnej ustala Dyrektor Żłobka.
11. Komisja Rekrutacyjna dokonuje analizy złożonych wniosków o przyjęcie dzieci do Żłobka w oparciu o następujące kryteria, wypełnianym dla każdego złożonego wniosku:
  - a) dziecko z rodziny wielodzietnej (rodzina wychowująca troje i więcej dzieci) – **10 pkt**,

- b) dziecko z orzeczeniem o niepełnosprawności – **10 pkt**,
- c) dziecko rodziców pracujących / studiujących w trybie dziennym – **10 pkt**,
- d) dziecko rodzica samotnie wychowującego dziecko pracującego / studiującego w trybie dziennym – **10 pkt**,
- e) dzieci posiadające zameldowanie na terenie gminy Opalenica – **10 pkt**,

12..W przypadku uzyskania jednakowej ilości punktów przez kandydatów, decydujące znaczenie ma kolejność złożenia wniosku o przyjęcie dziecka do Żłobka. W przypadku, gdy wnioski zostały złożone w tym samym dniu, decyduje numer nadawany w chwili składania wniosku w Żłobku.

### §3 Zasady pracy Komisji Rekrutacyjnej

1. Posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej odbywają się na terenie Żłobka, w ustalonym terminie.
2. Komisja Rekrutacyjna rozpoczyna posiedzenie od wyboru Przewodniczącego.
3. Z każdego posiedzenia Komisji sporządza się protokół.
4. Do zadań Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej należy:
  - a) pobranie od Dyrektora złożonych wniosków o przyjęcie dziecka do żłobka wraz z załączonymi zaświadczeniami,
  - b) kierowanie pracami Komisji Rekrutacyjnej zgodnie z obowiązującymi postanowieniami niniejszego Regulaminu,
  - c) prowadzenie posiedzeń Komisji Rekrutacyjnej z uwzględnieniem następujących czynności:
    - wyznaczenie protokolanta,
    - pouczenie członków Komisji o obowiązku przestrzegania Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dn. 27 kwietnia 2016 r., podpisanie oświadczeń,
    - zapoznanie członków Komisji z zasadami rekrutacji dzieci do Żłobka,
    - nadzorowanie prawidłowości sporządzania dokumentacji przez Komisję, w tym sporządzenia w kolejności alfabetycznej list dzieci przyjętych i nieprzyjętych.

5. Do zadań członków Komisji Rekrutacyjnej należy:

- a) sprawdzenie wszystkich dokumentów pod względem formalnym,
- b) weryfikacja złożonych wniosków co do spełniania przez kandydatów kryteriów,
- c) ustalenie liczby punktów uzyskanych przez poszczególnych kandydatów,
- d) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i sporządzenie listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do Żłobka oraz listy rezerwowej dzieci.

6 Komisja Rekrutacyjna ustala wyniki postępowania rekrutacyjnego i podaje do publicznej wiadomości listę dzieci przyjętych, nieprzyjętych oraz listę rezerwową- poprzez umieszczenie list w widocznym miejscu w siedzibie Żłobka i na stronie internetowej

7 Dokumentami potwierdzającymi sytuację rodzinną dziecka są:

- a) w przypadku dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności –kserokopia orzeczenia o stopniu niepełnosprawności;
- b) w przypadku dziecka rodziców pracujących –zaświadczenie z zakładu pracy potwierdzające zatrudnienie, adres i nr telefonu, natomiast w przypadku samozatrudnienia –aktualna informacja z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, zaświadczenie;
- c) w przypadku dziecka rodziców studiujących w trybie dziennym – zaświadczenie z uczelni lub szkoły, potwierdzające naukę w systemie dziennym.
- d) w przypadku dziecka rodzica samotnie wychowującego -  
prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację  
lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem -poświadczona przez rodzica/prawnego opiekuna (kopia)