

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia  
nr 5/2023  
Dyrektora  
Żłobka Gminnego  
w Kościernicy  
z dnia 28.03.2023 r.

**REGULAMIN REKRUTACJI**  
z dnia 31 marca 2023 r.  
**REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI DO ŻŁOBKA GMINNEGO W KOŚCIERNICY**

**Rozdział I**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1. Regulamin rekrutacji dzieci do Żłobka Gminnego w Kościernicy został opracowany na podstawie ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 204 z późn. zm.) oraz Statutu Żłobka w Kościernicy stanowiącego załącznik do Uchwały nr XLV/253/2021 Rady Gminy Białogard z dnia 15 września w sprawie utworzenia Żłobka w Kościernicy i nadania Statutu.

§ 2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Żłobku - należy przez to rozumieć Żłobek Gminny „Przystanek Maluszka” w Kościernicy, Kościernica 28, 78-200 Białogard.
- 2) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Żłobka Gminnego „Przystanek Maluszka” w Kościernicy.
- 3) Regulaminie - należy przez to rozumieć regulamin rekrutacji do Żłobka Gminnego „Przystanek Maluszka” w Kościernicy.
- 4) Komisji - należy przez to rozumieć Komisję Rekrutacyjną.
- 5) Kandydatach – należy przez to rozumieć dzieci, biorące udział w rekrutacji.
- 6) Podaniu – należy przez to rozumieć załącznik nr 1 do Regulaminu wraz z jego załącznikami.

**Rozdział II**  
**ZASADY REKRUTACJI**

§ 1. 1. Ze świadczeń Żłobka mogą korzystać dzieci, które zamieszkują na terenie Gminy Białogard, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego żłobek będzie dysponował wolnymi miejscami do żłobka mogą zostać przyjęte dzieci zamieszkałe poza obszarem gminy.

2. Żłobek sprawuje opiekę nad dziećmi w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do końca roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia.

3. Dzieci w Żłobku zapisywane są do grup według ich zbliżonego wieku oraz rozwoju psychofizycznego.

4. Liczba dzieci w grupie dostosowywana jest do obowiązujących przepisów i składu personelu zatrudnionego w Żłobku.

5. W przypadku uzyskania jednakowej liczby punktów o przyjęciu dziecka do żłobka będzie decydować data i godzina złożenia dokumentów rekrutacyjnych.

6. Podstawę przyjęcia dziecka do żłobka stanowi umowa zawarta pomiędzy Żłobkiem a rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka.

§ 2. 1 Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do żłobka jest złożenie podania o przyjęcie dziecka do żłobka wraz z wymaganymi załącznikami. Wzór podania wraz z załącznikami stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

2. Podanie wraz z załącznikami składa się we wskazanym w harmonogramie naboru terminie, w siedzibie Żłobka Gminnego w Kościernicy „Przystanek Maluszka”, Kościernica 28, 78-200 Białogard.

3. Do podania dołącza się dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów (wzory oświadczeń określa Załącznik nr 1 do Regulaminu):

- 1) Zaświadczenie o zatrudnieniu rodzica/opiekuna prawnego.
- 2) Oświadczenie o wychowywaniu co najmniej trojga dzieci - rodziny wielodzietne.
- 3) W przypadku niepełnosprawności dziecka, niepełnosprawności jednego lub obojga rodziców, niepełnosprawności rodzeństwa – orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 100 z późn. zm.).
- 4) Osoby samotnie wychowujące dziecko: za osobę samotnie wychowującą dziecko uważa się jednego z rodziców albo opiekuna prawnego stanu wolnego, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem (zgodnie z art. 3 pkt 17a ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych, (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 390). Za osobę samotnie wychowującą dziecko uważa się także osobę pozostającą w związku małżeńskim, jeżeli jej mąż został pozbawiony praw rodzicielskich lub odbywa karę pozbawienia wolności. Samotne wychowanie dziecka przez rodzica/opiekuna potwierdza:
  - a. 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. Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem, składane jest w każdej sytuacji wymienionej jako definicja samotnego wychowywania dziecka. Oświadczenia składa się po rygorem odpowiedzialności, oświadczenie lub zaświadczenie z Urzędu Stanu Cywilnego potwierdzające aktualny stan cywilny,
  - b. (np. zupełny odpis aktu urodzenia dziecka, skrócony odpis aktu małżeństwa z adnotacją o rozwodzie) lub inne,
  - c. dokumenty potwierdzające stan cywilny,
  - d. zaświadczenie z Zakładu Karnego o odbywaniu kary pozbawienia wolności.
- 5) Objęcie dziecka pieczą zastępczą - wymagany jest dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu

rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2022 r. poz. 447) – w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodziców dziecka:

- a. postanowienie sądu o umieszczeniu dziecka w rodzinie zastępczej,
  - b. zaświadczenie z Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej o przebywaniu dziecka w rodzinie zastępczej lub umowa zawarta między organem właściwym ze względu na miejsce zamieszkania tej rodziny, a tą rodziną zastępczą.
- 6) Dziecko, którego rodzeństwo kontynuuje edukację w żłobku - wymagane jest oświadczenie.
- 7) Dziecko z placówki opiekuńczo- wychowawczej oraz dziecko z rodziny objętej nadzorem kuratorskim lub wsparciem asystenta rodziny – wymagane zaświadczenie wydane przez odpowiedni organ.

4. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać od rodziców dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniu oraz wskazuje termin dostarczenia żądanych potwierdzeń.

5. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może zwrócić się do organu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie okoliczności przedstawionych w oświadczeniach rodziców.

6. Odmowa przedłożenia dokumentów, o które zwróci się przewodniczący komisji rekrutacyjnej jest jednoznaczna z rezygnacją rodzica/opiekuna prawnego dziecka/dzieci z udziału w rekrutacji.

### **Rozdział III**

#### **HARMONOGRAM REKRUTACJI**

**§ 1. 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. Rekrutacja odbywa się w okresie **od 1 kwietnia do 30 kwietnia** każdego roku.

3. W terminie **do 31 maja** każdego roku Dyrektor Żłobka podaje w sposób zwyczajowo przyjęty do wiadomości listę dzieci przyjętych do Żłobka od 1 września danego roku.

4. Dzieci nieprzyjęte do żłobka umieszcza się na liście rezerwowej.

5. Jeżeli w trakcie roku zwalnia się miejsce, Dyrektor Żłobka zawiadamia kolejną osobę z listy oczekujących do danej grupy wiekowej o możliwości przyjęcia dziecka i uzgadnia dokładny termin i warunki przyjęcia.

6. W przypadku, gdy osoba informowana o gotowości żłobka do przyjęcia dziecka odmawia oddania dziecka, zawiadamiana jest kolejna osoba z listy rezerwowej.

**§ 2. 1. Do 15 czerwca** rodzic/opiekun prawny potwierdza wolę przyjęcia dziecka do żłobka.

1) **Do 30 czerwca** danego roku następuje podpisywanie z rodzicami/opiekunami umów w sprawie korzystania z usług żłobka.

2) Wypełnione podania wraz z załącznikami (wykazanymi wyżej) należy składać w sekretariacie żłobka lub przesłać pocztą na adres: Żłobek Gminny w Kościernicy „Przystanek Maluszka”, Kościernica 28, 78-200 Białogard z dopiskiem „**Rekrutacja dzieci**”. Dokumenty przyjmowane będą od 01.04 – 30.04 do godziny 14.00. W przypadku wysyłki liczy się data wpływu dokumentów do sekretariatu żłobka.

§ 3. 1. Niepodpisanie umowy przez rodziców dziecka w terminie wskazanym w §2 ust. 2 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.

## **Rozdział IV**

### **KOMISJA REKRUTACYJNA**

§ 1. 1. Dyrektor Żłobka powołuje Komisję Rekrutacyjną, w skład której wchodzi:

- a) Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej.
- b) Pracownicy Żłobka Gminnego w Kościernicy ( 2 osoby).

2. Komisja działa na podstawie Regulaminu Pracy Komisji Rekrutacyjnej w Żłobku Gminnym w Kościernicy wprowadzonego Zarządzeniem nr 4A/2022 Dyrektora Żłobka Gminnego w Kościernicy z dnia 17 marca 2022 r. stanowiącego załącznika nr 1.

§ 2. 1. Do rekrutacji przystępują dzieci mające miejsce zamieszkania na terenie Gminy Białogard.

2. Rekrutacja odbywa się na podstawie uzyskanej liczby punktów rekrutacyjnych.

3. Liczba punktów rekrutacyjnych jest sumą wartości punktowych kryteriów zaznaczonych we wniosku.

4. Punkty za spełnianie kryteriów zostaną naliczone, gdy:

- a) zaznaczono we wniosku kryteria, które dziecko spełnia;
- b) dostarczono w terminie do żłobka wypełnione i podpisane przez rodzica/prawnego opiekuna podanie wraz z odpowiednimi dokumentami;
- c) w przypadku uzyskania równorzędnej sumy punktów rekrutacyjnych do żłobka, komisja rekrutacyjna wybierze dziecko na podstawie kolejności złożenia wniosku.

§ 3. 1. Punktacja w procesie rekrutacji obejmuje następujące kryteria:

a) Kryteria obligatoryjne:

Lp.	Kryteria obligatoryjne:
1	Zamieszkanie dziecka wraz z rodzicem/opiekunem prawnym na terenie Gminy Białogard

b) Kryteria dodatkowe - w przypadku liczby kandydatów spełniających kryteria obligatoryjne, przekraczającej liczbę miejsc w żłobku :

Lp.	Kryteria dodatkowe:	Wartość punktowa
1	Dzieci obojga rodziców/opiekunów prawnych pracujących zawodowo lub uczących się	10
2	Dzieci rodzica (prawnego opiekuna) samotnie wychowującego dziecko	15
3	Dzieci posiadające orzeczenie o niepełnosprawności	20
4	Dzieci rodzica (prawnego opiekuna), wobec którego orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do samodzielnej egzystencji	10
5	Dzieci z rodzin wielodzietnych (troje i więcej)	20

## **Rozdział V**

### **PROCEDURA ODWOŁAWCZA**

**§1. 1** W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy Kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do Żłobka, rodzic/opiekun prawny może wystąpić do Komisji z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia Kandydata do Żłobka.

2. Uzasadnienie sporządza Komisja w terminie 5 dni od dnia otrzymania wniosku o uzasadnienie.

3. Rodzic/opiekun prawny Kandydata w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia może wnieść do Dyrektora Żłobka w formie pisemnej odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji.

4. Dyrektor Żłobka rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

## **Rozdział VI**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 1. 1.** Dzieci już uczęszczające do żłobka nie biorą udziału w rekrutacji. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka składają deklarację potwierdzenia kontynuacji uczęszczania dziecka w kolejnym roku szkolnym (Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu).

2. Do żłobka mogą być przyjęte dzieci zamieszkałe poza obszarem gminy, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego żłobek nadal dysponuje wolnymi miejscami.

3. W przypadku większej liczby dzieci zamieszkałych poza obszarem gminy przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne na zasadach określonych w § 7-9 regulaminu.

4. Załącznikami do regulaminu są:

a. Podanie wraz z załącznikami – Załącznik nr 1

b. Deklaracja potwierdzenia kontynuacji uczęszczania dziecka w kolejnym roku szkolnym – Załącznik nr 2

c. Wzór klauzuli informacyjnej – Załącznik nr 3

5. Regulamin podaje się do publicznej wiadomości poprzez jego wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Żłobku oraz na stronie internetowej.