**Regulamin Rekrutacji do Żłobka Gminnego**

**w Boguchwałowicach**

**PODSTAWA PRAWNA:**

1. Ustawa z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku d lat 3 (t.j. Dz. U.2022 r. poz.1324)
2. Podstawę prawną niniejszego regulaminu stanowi Uchwała Nr XXXI/267/2021 Rady Gminy Mierzęcice z dnia 22 grudnia 2021r. w sprawie nadania statutu samorządowej jednostce budżetowej pod nazwą Żłobek Gminny w Boguchwałowicach.

**ROZDZIAŁ I**

**TOK POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO**

**§1**

Przebieg rekrutacji dzieci do żłobka obejmuje:

1. określenie liczby miejsc organizacyjnych w żłobku;
2. ogłoszenie o rekrutacji dzieci do żłobka;
3. przyjmowanie  „Kart zgłoszeń dziecka do żłobka”;
4. powołanie Komisji Rekrutacyjnej;
5. posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej;
6. ogłoszenie wyników rekrutacji dzieci do żłobka.

**§ 2**

Postępowanie Komisji Rekrutacyjnej jest jawne.

**ROZDZIAŁ II**

**ZASADY DOKONYWANIA NABORU DZIECI DO ŻŁOBKA**

**§ 3**

 1. Zapisy do żłobka prowadzone są zgodnie z harmonogramem postępowania rekrutacyjnego opisanego w ust. 8.

2. Przyjęcia dzieci odbywają się w miarę istnienia wolnych miejsc.

3. W pierwszej kolejności do żłobka przyjmowane są dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Mierzęcice. Dzieci zamieszkałe poza obszarem gminy, mogą korzystać z opieki Żłobka
w sytuacji, w której występują wolne miejsca nie wykorzystane przez dzieci z terenu gminy Mierzęcice.

4. Żłobek sprawuje opiekę nad dziećmi w wieku od ukończenia 1 roku życia do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia.

5. W przypadku, gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym, na wniosek rodziców dziecko już uczęszczające do żłobka, może przebywać w placówce do ukończenia roku szkolnego, w którym ukończy 4 rok życia.

6. O przyjęciu dziecka do żłobka decyduje Komisja Rekrutacyjna, która uwzględnia zasady określone w niniejszym regulaminie.

7. W kolejnych latach uczęszczania dziecka do żłobka, rodzice potwierdzają wolę dalszego korzystania z usług żłobka, poprzez złożenie „Deklaracji kontynuowania opieki nad dzieckiem w żłobku”, w wyznaczonym terminie. Dzieci rodziców deklarujących kontynuację opieki przyjmowane są na kolejny rok automatycznie/poza rekrutacją.

8. Harmonogram postępowania rekrutacyjnego:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **data****postępowania****rekrutacyjnego** | **treść postępowania****rekrutacyjnego** |
| **1.** | **od 01 grudnia** | Pobieranie i składanie „Kart zgłoszenia dziecka do żłobka” wraz z załącznikami do karty. |
| **2.** | **22. grudnia** | Zakończenie przyjmowania dokumentów (karta zgłoszenia + załączniki do karty) |
| **3.** | **Od 27 grudnia do 29 grudnia** | Powołanie oraz obrady Komisji Rekrutacyjnej. |
| **4.** | **29 grudnia** | Ogłoszenie na tablicy ogłoszeń umieszczonej w Żłobku listy dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia do Żłobka od dnia 1 stycznia. |

**KRYTERIA PRZYJĘCIA DZIECKA DO ŻŁOBKA**

**§ 4**

1. W pierwszej kolejności do żłobka przyjmowane są dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Mierzęcice.

2. W przypadku większej liczby kandydatów, niż liczba wolnych miejsc w żłobku, w postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę następujące kryteria:

1) dzieci zamieszkujące na terenie Gminny Mierzęcice;

2) dzieci obojga rodziców pracujących; (zaświadczenie);

3) dzieci, których rodzeństwo uczęszcza do Żłobka;

4) objęcie dziecka pieczą zastępczą; (po postanowieniu sądowym);

5) niepełnosprawność w rodzinie kandydata;

6) dzieci od ukończenia 1- 3 roku życia .

3. Kryteria, o których mowa w ust. 2 są równoważne. Za każde kryterium przyznawany jest 1 pkt.

4. W przypadku uzyskania równorzędnej sumy punktów rekrutacyjnych, do żłobka na wolne miejsca zostaną przyjęte dzieci wg daty złożenia karty zgłoszenia.

**OBOWIĄZKI RODZICÓW/OPIEKUNÓW W PROCESIE NABORU**

**§ 5**

1. Rodzice/opiekunowie dziecka zobowiązani są złożyć kartę zgłoszenia, która dostępna  jest w placówce.

2. Podpisaną kartę zgłoszenia składa się w placówce osobiście.

3. Do karty zgłoszenia należy dołączyć dokumenty uprawniające do skorzystania z pierwszeństwa w przyjęciu dziecka do żłobka, tj:

 a) zaświadczenie z zakładu pracy, że rodzic dziecka pracuje bądź powróci do pracy,
 z podaniem terminu od kiedy nastąpi powrót do pracy – dotyczy obojga rodziców.
 W przypadku rodzica samotnie wychowującego należy dodatkowo złożyć oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka;

 b) oświadczenie rodzica/opiekuna, że rodzeństwo dziecka ubiegającego się o przyjęcie uczęszcza do żłobka wraz z podaniem imienia i nazwiska rodzeństwa uczęszczającego do żłobka;

 c) dokument potwierdzający objęcie dziecka pieczą zastępczą;

d) zaświadczenie/orzeczenie o posiadaniu niepełnosprawności przez dziecko lub członka rodziny dziecka.

 4. Rodzice, którzy w poprzednim naborze złożyli kartę zgłoszenia, lecz ich dziecko nie dostało się do żłobka, zobowiązani są zaktualizować kartę zgłoszenia.

**OBOWIĄZKI ŻŁOBKA W PROCESIE NABORU**

**§ 6**

1. Dyrektor żłobka lub osoba upoważniona  przyjmuje karty zgłoszenia w wyznaczonych terminach.

2. Jeżeli w trakcie roku zwalnia się miejsce, Dyrektor żłobka lub osoba upoważniona, zawiadamia kolejną osobę z listy oczekujących o możliwości przyjęcia dziecka, uzgadnia dokładny termin i warunki przyjęcia.

3. 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.

4. W przypadku zgłoszonej przez rodziców nieobecności dziecka w żłobku, Dyrektor żłobka może przyjąć na miejsce tego dziecka na czas nieobecności inne dziecko, na podstawie umowy z jego rodzicami.

5. W przypadku określonym w ust. 4, umowa zawierana jest z rodzicami wg kolejności na liście oczekujących, którzy wyrażą zgodę na przyjęcie dziecka do żłobka.

**WYMOGI FORMALNE**

**§ 7**

1. Z rodzicami/opiekunami dzieci przyjętych do żłobka zawiera się umowę w sprawie korzystania z usług żłobka.

2. Niepodpisanie umowy przez rodziców 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.

**ROZDZIAŁ III**

**KOMISJA REKRUTACYJNA**

**§ 8**

1. Komisja Rekrutacyjna składa się z 3 osób.
2. Komisja Rekrutacyjna powoływana jest przez Dyrektora Żłobka. Przewodniczącym Komisji Rekrutacyjnej jest Dyrektor.

**§ 9**

Rekrutację ogłasza Dyrektor Żłobka w formie pisemnego ogłoszenia na tablicy informacyjnej żłobka.

**§ 10**

Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół ze swojego posiedzenia, do którego załącza:

1. Listy dzieci przyjętych do żłobka;
2. Listy dzieci nieprzyjętych do żłobka/ lista oczekujących.

**ROZDZIAŁ IV**

**PROCEDURA ODWOŁAWCZA**

**§ 11**

1. Rodzic ma prawo do odwołania się od decyzji Komisji Rekrutacyjnej.

2. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i dzieci nieprzyjętych/listy oczekujących, rodzic dziecka/opiekun może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do żłobka.

3. Uzasadnienie sporządza Komisja Rekrutacyjna w terminie do 7 dni od daty wpłynięcia wniosku.

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 12**

1. W przypadku, gdy dziecko nie ukończy wieku 3 lat a rodzice zdecydują o wypisie dziecka ze żłobka, są zobowiązani zawiadomić o tym Dyrektora żłobka.

2. W przypadku nieobecności Dyrektora, sprawy dotyczące rekrutacji załatwia osoba upoważniona.

3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

ZATWIERDZAM

…………………………………………………………………………………………..

Mierzęcice, 29.11.2023r.