

REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI DO PUBLICZNEGO ŻŁOBKA W BOROWIU

Podstawa Prawna:

1. Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. 2025 r., poz. 798),
2. Uchwała NR XV/75/2025 Rady Gminy Borowie dnia 28 kwietnia 2025 r. w sprawie utworzenia jednostki budżetowej pod nazwą „Publiczny Żłobek w Borowiu” oraz nadania jej statutu,
3. Statut Publicznego Żłobka w Borowiu.

Postanowienia ogólne

§1

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- a) Regulaminie — należy przez to rozumieć Regulamin Rekrutacji dzieci do Publicznego Żłobka w Borowiu;
- b) Żłobku — należy przez to rozumieć Publiczny Żłobek w Borowiu;
- c) Dyrektorze — należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznego Żłobka w Borowiu;
- d) Komisji — należy przez to rozumieć Komisję Rekrutacyjną powołaną przez Dyrektora w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego;
- e) Przewodniczącym — należy przez to rozumieć Przewodniczącą Komisji Rekrutacyjnej ;
- f) Wniosek — należy przez to rozumieć Kartę Zgłoszenia dziecka do Publicznego Żłobka w Borowiu (Załącznik 1) złożoną przez rodziców;
- g) Rodzicach — należy przez to rozumieć również opiekunów prawnych i rodziców zastępczych;
- h) Kandydatach — należy przez to rozumieć dziecko zapisane przez rodziców do żłobka w okresie postępowania rekrutacyjnego.

Zasady rekrutacji

§2

1. Rekrutacja dzieci do Żłobka obejmuje następujące etapy:

- 1) ogłoszenie o rekrutacji dzieci do Żłobka na stronie internetowej oraz na tablicy informacyjnej Żłobka;
- 2) przyjmowanie wniosków o przyjęcie dziecka oraz innych wymaganych dokumentów w placówce Publicznego Żłobka w Borowiu;
- 3) ogłoszenie wyników rekrutacji.

2. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 zawiera harmonogram naboru dzieci do Żłobka.

§3

1. Warunkiem przyjęcia do Żłobka jest udział w rekrutacji do Żłobka.
2. Podstawą przyjęcia jest złożenie w wyznaczonym terminie wniosku o przyjęcie dziecka do Żłobka.
3. Do Żłobka przyjmowane są dzieci, które wraz z rodzicami lub rodzicem zamieszkują na terenie gminy Borowie.
4. Do Żłobka przyjmowane są dzieci w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do ukończenia 3 roku życia w danym roku szkolnym, a w wyjątkowych przypadkach do ukończenia 4 roku życia.
5. W przypadku, gdy dziecko ukończyło 3 rok życia, rodzice są zobowiązani do złożenia oświadczenia o przeszkodach w objęciu dziecka wychowaniem przedszkolnym.
6. Pierwszeństwo w przyjęciu mają dzieci od ukończenia 20 tygodnia życia do ukończenia 3 roku życia.
7. Nabór dzieci do Żłobka odbywa się na podstawie zasady powszechnej dostępności.
8. Dzieci spoza gminy Borowie będą przyjmowane do Żłobka na dany rok szkolny w sytuacji, gdy po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego i przyjęciu dzieci Żłobek nadal dysponuje wolnymi miejscami.
9. W przypadku, gdy liczba złożonych wniosków spełniających warunki przyjęcia dziecka przekroczy liczbę wolnych miejsc w Żłobku, pierwszeństwo w przyjęciu do Żłobka ma dziecko, które uzyska największą liczbę punktów w postępowaniu rekrutacyjnym wg poniższych kryteriów:

KRYTERIA PODSTAWOWE			
1.	Ukończenie przez dziecko 20 tygodnia życia na dzień 1 września roku, w którym odbywa się rekrutacja		
2.	Miejsce zamieszkania rodziców/opiekunów prawnych dziecka to obszar Gminy Borowie		
KRYTERIA PIERWSZEŃSTWA			
L p.	NAZWA KRYTERIUM	IŁOŚĆ PUNKTÓW	WYMAGANE DOKUMENTY
1.	Dziecko z rodziny wielodzietnej (troje i więcej)	1	oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata (załącznik nr 3)
2.	Dziecko z orzeczeniem o niepełnosprawności	1	orzeczenie o niepełnosprawności lub inny dokument potwierdzający niepełnosprawność dziecka- do wglądu
3.	Dziecko z rodziny, której oboje rodzice pracują lub pobierają naukę w szkole lub szkole wyższej w trybie dziennym	1	zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu /zaświadczenie z uczelni zawierające informacje o stacjonarnym systemie studiów/ wydruk elektroniczny z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej RP/ zaświadczenie wydane przez wójta o prowadzeniu gospodarstwa rolnego (każdy z dokumentów nie starszy niż 3 miesiące przed datą złożenia karty)
	Dziecko rodzica samotnie wychowującego, który pracuje lub pobiera naukę w szkole lub szkole wyższej w trybie dziennym	1	
	Dziecko z rodziny, której jeden z rodziców pracuje lub pobiera naukę w szkole lub szkole wyższej w trybie dziennym	0	
4.	Dziecko rodzica (matki lub ojca) samotnie wychowującego dziecko	1 -	oświadczenie o samotnym wychowaniu dziecka (załącznik nr 4)
5.	Dziecko rodzica (matki lub ojca) wobec którego orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowita niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji, na podstawie odrębnych przepisów	1	decyzja właściwego organu

10. Kryteria pierwszeństwa są brane pod uwagę, wyłącznie w przypadku, gdy rodzice dziecka zaznaczą występowanie dowolnego kryterium w formularzu i potwierdzą to stosownym dokumentem.
11. Dzieci są rekrutowane na podstawie wypełnionej Karty zgłoszenia dziecka (Załącznik Nr 1) Rodzic ponosi pełną odpowiedzialność za poprawność zgłoszenia.
12. Rodzice dzieci zakwalifikowanych potwierdzają pisemną wolę przyjęcia dziecka do żłobka (Załącznik nr 5). Brak potwierdzenia skutkuje skreśleniem dziecka z listy zakwalifikowanych do żłobka.
13. W przypadku, kiedy kryteria określone w §3 ust.9 nie rozstrzygają kwestii przyjęcia dzieci do Żłobka, w związku z uzyskaniem równej liczby punktów, wówczas decyduje data złożenia wniosku.
14. Dzieci nieprzyjęte w procesie rekrutacyjnym do Żłobka w związku z brakiem miejsc, umieszczane są w kolejności, zgodnie z datą złożenia wniosku, na liście oczekujących na przyjęcie do Żłobka, w danym roku szkolnym, na który prowadzona jest rekrutacja.

15. W przypadku zgłoszenia do żłobka mniejszej liczby dzieci od liczby miejsc, obligatoryjnie przyjęte są wszystkie zgłoszone dzieci, bez konieczności powoływania komisji rekrutacyjnej.
16. Dzieci z orzeczoną niepełnosprawnością przyjmowane są do Żłobka w zależności od możliwości zapewnienia przez Żłobek szczególnej opieki, jakiej wymagają one ze względu na swój stan zdrowia.
17. Przyjęcie dziecka do Żłobka może nastąpić w ciągu całego roku szkolnego, w miarę posiadanych miejsc.
18. W kolejnych procesach rekrutacyjnych rodzic/opiekun prawny dziecka uczęszczającego do Żłobka potwierdza wolę dalszego korzystania z usług Żłobka w kolejnym roku szkolnym przed rozpoczęciem rekrutacji na tenże rok, składając „Deklarację kontynuowania opieki nad dzieckiem”. Dzieci, które kontynuują w kolejnym roku opiekę nie podlegają procesowi rekrutacji.
19. Umowa na świadczenie usług przez Żłobek jest zawierana z rodzicem na dany rok żłobkowy, a więc od 1 września do 31 sierpnia.
20. W szczególnych okolicznościach związanych z sytuacją kryzysową rodziny, które w sposób istotny uniemożliwiają zapewnienie dziecku opieki, dyrektor Żłobka może podjąć decyzję o przyjęciu dziecka do Żłobka poza kolejnością. Decyzja wymaga akceptacji Wójta Gminy Borowie. Trudną sytuację rodziny należy potwierdzić opinię Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Borowiu.
21. Liczba miejsc określona w Regulaminie Organizacyjnym Publicznego Żłobka w Borowiu jest liczbą maksymalną - 40 miejsc.

Komisja rekrutacyjna i zasady jej pracy

§4

1. Dyrektor powołuje komisję zarządzeniem.
2. W skład komisji wchodzi:
 - a przewodniczący komisji — dyrektor żłobka;
 - b członek komisji — przedstawiciel kadry;
 - c członek komisji — przedstawiciel kadry;
3. Komisja pracuje uwzględniając zasady określone w niniejszym regulaminie oraz w statucie żłobka.
4. Komisja na podstawie weryfikacji wniosków tworzy listę dzieci zakwalifikowanych na wolne miejsca w żłobku oraz listę dzieci niezakwalifikowanych.
5. Z kolejnych etapów rekrutacji komisja sporządza protokoły.

§5

Do zadań przewodniczącego komisji należy:

1. organizacja i przebieg pracy komisji zgodnie z przepisami prawa i postanowieniami niniejszego regulaminu;
2. wyznaczenie protokolanta;
3. dochowanie poufności danych o kandydatach i ich rodzinach w trakcie prac komisji i po ich zakończeniu;
4. analiza przedłożonych wniosków wraz z dokumentacją potwierdzającą spełnienie kryteriów pierwszeństwa;
5. napisanie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata na wniosek rodzica w terminie 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku o uzasadnienie;
6. przekazanie dyrektorowi podpisanego protokołu wraz z listami kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.

Do zadań członków komisji należy:

1. sprawdzenie wszystkich dokumentów pod względem formalnym i rzeczowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na datę urodzenia dziecka, miejsce zamieszkania dziecka, czas pobytu dziecka w żłobku, pracę rodziców, czytelność zapisów we wniosku i innych dokumentach;
2. protokołowanie posiedzenia komisji przez wyznaczonego członka;
3. określenie liczby punktów uzyskanych przez poszczególne dzieci;
4. ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i sporządzenie alfabetycznej listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych (liczby zdobytych punktów nie podaje się na wywieszonych listach);
5. ochrona danych osobowych dzieci i ich rodziców.

§6

Do zadań dyrektora należy:

1. ogłoszenie wyników rekrutacji na tablicy informacyjnej;
2. ewentualne wystąpienie z wnioskiem do organu prowadzącego o potwierdzenie danych podanych przez rodziców (np. adres zamieszkania) w oświadczeniach uprawniających do pierwszeństwa w przyjęciu dziecka do żłobka;
3. przedstawienie regulaminu wraz z kryteriami i harmonogramem na tablicy ogłoszeń;
4. kierowanie wydawaniem i przyjmowaniem wniosków oraz innych dokumentów

- przedkładanych przez rodziców;
5. przyjmowanie od rodziców deklaracji kontynuacji opieki żłobkowej;
 6. wyjaśnianie zainteresowanym rodzicom zasad określonych w regulaminie;
 7. sprawdzanie wszystkich wpływających dokumentów pod względem formalnym;
 8. powoływanie komisji i wyznaczenie przewodniczącego;
 9. nadzorowanie prac komisji;
 10. podpisywanie umów z rodzicami;
 11. rozpatrywanie odwołań od rozstrzygnięcia komisji;
 12. przyjmowanie dzieci do żłobka w ciągu roku żłobkowego.

§7

Tryb odwoławczy:

1. Data podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rozpoczyna procedurę odwoławczą.
2. Rodzic kandydata, który nie został przyjęty do żłobka, w terminie 7 dni od upublicznienia listy, ma prawo wystąpienia do komisji z wnioskiem o uzasadnienie odmowy przyjęcia dziecka do żłobka.
3. Przewodniczący komisji w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku przez rodzica, podaje przyczyny odmowy przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
4. Po otrzymaniu uzasadnienia od przewodniczącego komisji rodzice mają prawo w ciągu 7 dni od jego otrzymania złożyć odwołanie od uzasadnienia komisji do dyrektora.
5. Dyrektor w terminie 7 dni od złożenia odwołania powiadamia rodziców kandydata o rozstrzygnięciu.

Ochrona danych osobowych i wrażliwych zgromadzonych podczas postępowania rekrutacyjnego

§8

1. Administratorem danych zgromadzonych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego jest żłobek.
2. Wnioski zapisu dziecka do żłobka są opatrzone klauzulą o wyrażeniu zgody na udostępnianie i przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego.

Postanowienia końcowe

§9

1. Dokumenty rekrutacyjne przechowywane są w żłobku,
2. Niniejszy regulamin podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie go na tablicy ogłoszeń oraz zamieszczenie na stronie internetowej żłobka.
3. Wójtowi gminy Borowie przysługuje prawo dokonania zmian decyzji komisji, w przypadkach stwierdzenia niezgodności z niniejszym regulaminem i ogólnie istniejącymi przepisami.

§10

1. Żłobek zastrzega sobie prawo do zmiany regulaminu.
2. Zmiany w niniejszym regulaminie wprowadza się trybem przyjętym dla jego uchwalenia.
3. Jeżeli liczba zmian w regulaminie jest znaczna dyrektor opracowuje i wprowadza zarządzeniem nowy regulamin.
4. Sprawy nieujęte w niniejszym regulaminie regulują akty prawne wyższego rzędu.

Załączniki do niniejszego regulaminu:

1. Załącznik nr 1- Karta Zgłoszenia Dziecka do Publicznego Żłobka w Borowiu,
2. Załącznik nr 2- Oświadczenie o zamieszkaniu na terenie Gminy Borowie
3. Załącznik nr 3- Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata do Publicznego Żłobka w Borowiu,
4. Załącznik nr 4- Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz o niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem kandydata do Publicznego Żłobka w Borowiu.
5. Załącznik nr 5- Oświadczenie o wyrażeniu woli przyjęcia dziecka do Publicznego Żłobka w Borowiu

Dyrektor Publicznego Żłobka w Borowiu

Monika Paduch