

**Regulamin rekrutacji dzieci**

**do Gminnego Żłobka „Kubusiowy Zakątek”**

na rok szkolny 2023/2024

**Podstawa prawna:**

* Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 ( t. j. Dz.U 2022.1324 z późn. zm.)
* Uchwała Nr XXX/164/21 Rady Gminy Łowicz z. dnia 12.05.2021r., w sprawie nadania statutu Gminnego Żłobka ,, Kubusiowy Zakątek”
* Regulamin Organizacyjny dla Gminnego Żłobka „Kubusiowy Zakątek”

**Postanowienia ogólne:**

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

* Żłobku – należy przez to rozumieć Gminny Żłobek „Kubusiowy Zakątek”
* dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Gminnego Żłobka „Kubusiowy Zakątek”;
* komisji rekrutacyjnej - należy przez to rozumieć komisję powołaną przez Dyrektora, w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego;
* liście zakwalifikowanych- należy przez to rozumieć listę dzieci, których formularze zgłoszeń biorą udział w rekrutacji;
* liście przyjętych – należy przez to rozumieć listę dzieci, które zostały przyjęte od miesiąca września danego roku szkolnego ;
* liście nieprzyjętych – należy przez to rozumieć listę dzieci niezakwalifikowanych do przyjęcia z powodu braków formalnych w dokumentacji rekrutacyjnej;
* liście rezerwowej- należy przez to rozumieć dzieci, które spełniły wszystkie warunki formalne ale z powodu braku miejsc nie zostały przyjęte;
* formularzu zgłoszenia – należy rozumieć dokument opracowany na potrzeby rekrutacji do Gminnego Żłobka „Kubusiowy Zakątek”
* kandydatach – należy przez to rozumieć dziecko zapisane przez rodziców do Żłobka w okresie postępowania rekrutacyjnego.

§**1**

**Tok postępowania**

1. Przebieg rekrutacji obejmuje:
   * określenie liczby miejsc przyjęcia dzieci do placówki;
   * ogłoszenie rekrutacji dzieci do Żłobka;
   * powołanie Komisji Rekrutacyjnej i ustalenie terminu jej posiedzenia;
   * wydawanie i przyjmowanie „Formularzy zgłoszenia uczestnika projektu”;
   * obrady i weryfikacja przyjętych dokumentów;
   * tworzenie wykazów dzieci przyjętych i oczekujących na miejsce;
   * ogłoszenie wyników rekrutacji;
   * rozpatrywanie odwołań
2. Postępowanie Komisji Rekrutacyjnej jest jawne.

# §2

# Zasady postępowania rekrutacyjnego

Rekrutacja odbędzie się według zasad bezstronności, jawności, przejrzystości, równości szans (w tym płci)

1. Procesowi rekrutacji w pierwszym etapie podlegają dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Łowicz.
2. Dzieci spoza Gminy Łowicz będą mogły być przyjmowane do żłobka tylko w sytuacji zaspokojenia potrzeb mieszkańców gminy i posiadania wolnych miejsc w placówce.
3. Do Żłobka może zostać przyjęta taka liczba dzieci, która gwarantuje dzieciom właściwą opiekę i pełne bezpieczeństwo , z zachowaniem wymagań określonych ustawą i przepisami wykonawczymi do ustawy.
4. W Żłobku przeprowadza się:

 ***Nabór główny*** dzieci do Żłobka odbywający się corocznie na następny rok szkolny trwający od 01 września do 31 sierpnia,

 ***Nabór uzupełniający*** w ciągu roku szkolnego w miarę posiadania wolnych miejsc.

1. W przypadku, gdy dziecko uczęszczające do Żłobka ukończy 3 rok życia, a niemożliwe lub utrudnione jest objęcie wychowaniem przedszkolnym, może zostać w Żłobku do końca roku szkolnego.
2. Do Żłobka przyjmuje się dzieci, które w dniu przyjęcia do Żłobka ukończyły co najmniej **12 miesięcy** życia i pozostają do ukończenia roku szkolnego, w którym **ukończyły 3 lata**.
3. Rodzice/opiekunowie prawni składają „Kartę zgłoszenia” wraz z załącznikami do placówki Żłobka

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

a) zaświadczenie/orzeczenie o posiadaniu przez dziecko niepełnosprawności;

b) oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego, że dziecko pochodzi z rodziny wielodzietnej ( troje i więcej) wraz z podaniem danych wszystkich dzieci wchodzących w skład rodziny;

c) 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/opiekuna prawnego samotnie wychowującego należy dodatkowo złożyć oświadczenie o samotnym wychowaniu dziecka.

Wszystkie oświadczenia potwierdzające spełnienie kryteriów naboru rodzic składa pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań zgodnie z art. 233

1 Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku Kodeks karny (T. j. Dz.U. z 2022r. poz. 1138 ze zm.). który brzmi:

,,Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postepowaniu sądowym lub w innym postepowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8”.

1. „Karta zgłoszenia” złożona po terminie w wyznaczonym harmonogramie rekrutacji nie będzie rozpatrywana w naborze głównym.
2. Wszystkie Karty zgłoszenia złożone po terminie naboru głównego w ciągu trwania roku szkolnego nie podlegają punktacji i są dopisywane do listy rezerwowej zgodnie z datą złożenia.
3. Lista dzieci przyjętych do Żłobka od 1 września roku kalendarzowego powinna zostać ogłoszona najpóźniej do 31 marca danego roku.
4. O przyjęciu dziecka do Żłobka decyduje Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora.
5. Dyrektor informuje rodziców o przyjęciu do Żłobka poprzez wywieszenie listy dzieci przyjętych na tablicy ogłoszeń zamieszczonej w budynku Żłobka.

# § 3

# Warunki przyjmowania

# Pierwszeństwo w przyjęciu do żłobka ma dziecko:

* Którego oboje rodzice/opiekunowie prawni zamieszkujących na terenie Gminy Łowicz
* Którego oboje rodzice/opiekunowie prawni pracują zawodowo, prowadzą gospodarstwo rolne lub uczą się, nie przebywających na urlopach macierzyńskich, rodzicielskich i wychowawczych
* Którego rodzic/opiekun prawny samotnie wychowuje dziecko – przez rodzica/opiekuna prawnego samotnie wychowującego dziecko rozumie się rodzica będącego panną, kawalerem, wdowcem, wdową, rozwódką, rozwodnikiem albo rodzica w stosunku do którego orzeczono separację w rozumieniu odrębnych przepisów, a także rodzica pozostającego w związku małżeńskim jeżeli jego małżonek został pozbawiony praw rodzicielskich lub odbywa karę pozbawienia wolności
* Niepełnosprawne lub ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi nieposiadającym orzeczenia o niepełnosprawności – tylko w przypadku w którym żłobek może zapewnić prawidłowe warunki opieki, rozwoju i zapewnienia bezpieczeństwa
* Z rodziny wielodzietnej ( które ma dwoje lub więcej rodzeństwa)

1. W przypadku zastosowania kryteriów, o których mowa w §3.1 liczba zgłoszeń przekroczy liczbę miejsc w żłobku decydować będzie liczba punktów uzyskanych z kryteriów premiujących określonych w regulaminie rekrutacji. W przypadku takiej samej liczby punktów uzyskanych z kryteriów premiujących decydować będzie kolejność zgłoszeń.
2. Dzieci nieprzyjęte do Żłobka z powodu braku wolnych miejsc umieszczane są na liście oczekujących na przyjęcie.

W przypadku zwolnienia się miejsca w ciągu roku, dzieci przyjmowane są do Żłobka z listy rezerwowej

1. Warunkiem przyjęcia dziecka do Żłobka jest zawarcie z rodzicami dziecka Umowy cywilnoprawnej o korzystanie z usług Żłobka. W przypadku zgłoszonej nieobecności dziecka w żłobku, trwającej powyżej 30 dni ma zastosowanie artykuł 18b z ustawy z zastrzeżeniem iż w pierwszej kolejności brane będą pod uwagę dzieci umieszczone na liście oczekujących.
2. W przypadku rezygnacji z pobytu dziecka w żłobku ,, Kubusiowy Zakątek” rodzic/opiekun prawny będzie zobowiązany ponieść koszt miesięcznej opłaty za żłobek za miesiąc, w którym wystąpiła rezygnacja.
3. Dyrektor żłobka może zwrócić się do Wójta Gminy Łowicza o potwierdzenie danych zawartych we wniosku

# § 4

# Komisja Rekrutacyjna Powołanie Komisji Rekrutacyjnej

1. Przewodniczącym Komisji jest Dyrektor Żłobka.

* W celu przeprowadzenia naboru Dyrektor Żłobka powołuje Komisję Rekrutacyjną, złożoną z trzech pracowników Żłobka, w drodze Zarządzenia.
* Z różnych nie przewidzianych przyczyn Dyrektor może wybrać z trzech powołanych pracowników Przewodniczącego Komisji, a sam być osobą nadzorującą wykonanie zadań Komisji.

# Praca Komisji Rekrutacyjnej

* Posiedzenie Komisji zwołuje, prowadzi i nadzoruje przewodniczący Komisji.
* Prace Komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 składu.
* Z postępowania rekrutacyjnego Komisja sporządza protokół.

1. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy:

* weryfikacja „Kart zgłoszenia*”* dziecka i dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów;
* ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego;
* sporządzenie protokołu;
* przygotowanie listy dzieci przyjętych, listy dzieci, które będą oczekiwać na miejsce;
* sporządzenie odpowiedzi w terminie 7 dni roboczych, od dnia odwołania się rodzica dziecka od decyzji nie przyjęcia dziecka do Żłobka.

1. Dokumenty będące podstawą prac Komisji:

* dokładnie wypełniony „Formularz zgłoszenia*”* z załącznikami;
* wykaz miejsc wolnych do obłożenia w Żłobku;
* dokumenty powstałe w wyniku prac Komisji;
* lista dzieci przyjętych, lista dzieci nieprzyjętych a pozostających na liście rezerwowej do przyjęcia jako załącznik do protokołu z posiedzenia Komisji

# § 5

# Ogłoszenie rekrutacji

1. Nabór dzieci do Żłobka na dany rok szkolny ogłasza Dyrektor Żłobka, w formie pisemnej na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej .

* Ogłoszenie zawiera: dokładny harmonogram rekrutacji

# § 6

# Nabór

1. Komisja Rekrutacyjna przyjmuje dzieci do Żłobka uwzględniając kryteria określone w Statucie Gminnego Żłobka „Kubusiowy Zakątek”

* Rekrutacja odbywa się na podstawie uzyskanej liczby punktów rekrutacyjnych a ich liczba jest sumą wartości punktowych kryteriów zaznaczonych w formularzu zgłoszeniowym– część II.
* Punkty za spełnianie kryteriów zostaną naliczone, gdy:
  + zaznaczono prawidłowo w formularzu zgłoszenia kryteria, które dziecko spełnia
  + dostarczono do sekretariatu Żłobka wydrukowany, wypełniony i podpisany przez obojga rodziców lub prawnych opiekunów formularz zgłoszenia część I i II.

# § 7

# Odwołanie od decyzji Komisji Rekrutacyjnej

* Data podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych rozpoczyna procedurę odwoławczą.
* Rodzice lub opiekunowie prawni dziecka, które nie zostało przyjęte do Żłobka, w terminie 3 dni roboczych od podania list do publicznej wiadomości mogą wystąpić do Dyrektora Żłobka z wnioskiem o ponowne uwzględnienie i rozpatrzenie pojedynczego przypadku na pisemną prośbę rodzica.
* Dyrektor w terminie 7 dni roboczych od dnia złożenia odwołania przez rodzica lub opiekuna prawnego dziecka rozpatruje odwołanie, podaje odpowiedź, co do dalszych działań, w ramach możliwości żłobka.

# § 8

# Ochrona danych osobowych i wrażliwych zgromadzonych dla postępowania rekrutacyjnego

* Administratorem danych zgromadzonych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego jest Żłobek.
* Podstawą przetwarzania danych jest pisemna zgoda wyrażona przez rodzica lub opiekuna prawnego.
* *„*Formularz zgłoszenia*”* dziecka do Żłobka opatrzona jest klauzulą o wyrażeniu zgody na udostępnienie i przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego.
* Wypełniony formularz zgłoszenia kandydata do Żłobka, w przypadku niezakwalifikowania się dziecka na dany rok szkolny przechowywana jest w placówce 1 rok od zakończenia procesu rekrutacyjnego , a w przypadku przyjęcia dziecka 3 lata od jego odejścia ze Żłobka.

# § 9

# Zadania dla Dyrektora

* Wykonanie czynności przygotowujących do prac Komisji.
* Podanie do publicznej wiadomości informacji dla rodziców o ogłoszeniu rekrutacji i terminów z nią związanych.
* Nadzór nad Komisją sprawdzającą wszystkie złożone dokumenty, pod względem formalnym.
* Zatwierdzanie wyników pracy Komisji Rekrutacyjnej.
* Podanie do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych.
* Zapoznanie się ze sprawami odwołań i ich rozpatrywanie.

# § 10

# Postanowienia końcowe

* Przyjęcia do Żłobka dokonuje się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
* Komisja Rekrutacyjna zastrzega sobie prawo weryfikacji informacji zamieszczonych w oświadczeniach pod kątem zgodności ze stanem faktycznym. Podanie w oświadczeniu nieprawdziwych danych będzie skutkowało wykluczeniem dziecka zgłoszonego do przyjęcia z rekrutacji do Żłobka.
* ***Listy rezerwowe z danego roku szkolnego nie są brane pod uwagę podczas rekrutacji na kolejny rok szkolny.***
* ***Rodzic zobowiązany jest do Złożenia nowego formularza zgłoszenia na kolejny rok szkolny.***
* Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia.

# HARMONOGRAM POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO /Załącznik 1 do Procedury Rekrutacji

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **DATA**  **POSTĘPOWANIA**  **REKRUTACYJNEGO** | **TREŚĆ POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO NABORU GŁÓWNEGO** |
| **1.** | 01.02.2023r. | Powołanie Komisji Rekrutacyjnej .  Dyrektor Żłobka |
| **2.** | Do 04.02.2023r. | Przygotowanie regulaminu rekrutacji.  Komisja, Dyrektor Żłobka |
| **3.** | Do 09.02.2023r. | Przyjmowanie deklaracji kontynuacji uczęszczania dziecka do Żłobka  Komisja |
| **4.** | Do 11.02.2023r. | Ustanie ilości wolnych miejsc w Żłobku na rok szkolny 2023/2024 i podanie do publicznej wiadomości  Komisja, Dyrektor Żłobka |
| **5.** | 1.03.2023r. - 17.03.2023r. | Przyjmowanie Formularzy Zgłoszenia dziecka do Żłobka na rok szkolny 2023/2024  Komisja |
| **6.** | 27.03.2023r. | Podanie do publicznej wiadomości listy dzieci zakwalifikowanych  Dyrektor Żłobka |
| **7.** | * 3 dni roboczych po ogłoszeniu wyników * 7 dni rob. od wystąpienia rodzica | **TRYB ODWOŁAWCZY:**  W terminie 3 **dni** roboczych od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, rodzic  (opiekun prawny) kandydata może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o ponowne uwzględnienie i rozpatrzenie.  W terminie 7 **dni roboczych** od daty wystąpienia rodzica  (opiekuna prawnego) Dyrektor ma czas na zapoznanie się ze sprawą i sporządzenie konkretnej odpowiedzi, co do dalszych działań w związku z zakwalifikowaniem dziecka do żłobka, w ramach swoich możliwości.  Dyrektor Żłobka |
| **8.** | 05.04.2023r. | Podanie ostatecznej listy dzieci przyjętych do żłobka na rok szkolny 2023/2024  Dyrektor Żłobka, Komisja |