

**REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI DO ŻŁOBKA GMINNEGO „Bobo”
W PIŁAWIE GÓRNEJ
NA ROK SZKOLNY 2026/2027**

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 4 lutego 2011r o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (tj. Dz. U. z 2019r., poz. 409 z późn. zm.),
- Statut Żłobka Gminnego w Piławie Górnej (Załącznik do Uchwały Nr XXX/166/2021 Rady Miejskiej w Piławie Górnej z dnia 24 czerwca 2021r w sprawie utworzenia jednostki budżetowej o nazwie Żłobek Gminny w Piławie Górnej i nadania mu statutu).

Ilekoć w Regulaminie Rekrutacji Dzieci do Żłobka Gminnego „Bobo” w Piławie Górnej jest mowa o:

1. Żłobku- należy przez to rozumieć Żłobek Gminny „Bobo” w Piławie Górnej.
2. Regulaminie- należy przez to rozumieć Regulamin Rekrutacji Dzieci do Żłobka Gminnego „Bobo” w Piławie Górnej.
3. Statucie- należy przez to rozumieć Statut Żłobka Gminnego „Bobo” w Piławie Górnej.
4. Dyrektorze- należy przez to rozumieć Dyrektora Żłobka Gminnego „Bobo” w Piławie Górnej.
5. Rodzicu- oboje rodziców lub każde z nich z osobna, a ponadto opiekunowie prawni oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem.
6. Ustawie- Ustawę z dnia 4 lutego 2011r o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (tj. Dz. U. z 2019r., poz. 409 z późn. zm.)
7. Zamieszaniu dziecka- należy przez to rozumieć zamieszkanie dziecka wraz z rodzicem na terenie Piławy Górnej i gminy Piławy Górnej.
8. Wielodzietność rodziny- należy przez to rozumieć rodzinę wychowującą troje lub więcej dzieci.
9. Samotne wychowywanie dziecka – oznacza wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowca, wdowę, rozwódkę, rozwodnika 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 chyba, że osoba ta wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem.
10. Niepełnosprawności- należy przez to rozumieć potwierdzoną orzeczoną o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczeniem równoważnym w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2016 r., poz. 2046 z późn. Zm.)
11. Pieczy zastępczej- należy przez to rozumieć objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wsparciu rodziny i systemie pieczy zastępczej(Dz.U. z 2017r., poz. 697 z późn. zm.)

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Żłobek przyjmuje dzieci na podstawie wniosku rodziców(opiekunów prawnych) złożonego w formie pisemnej, którego wzór określa *Załącznik nr 1* do niniejszego regulaminu.
2. Wiek dziecka objętego opieką żłobka określa art. 7 ust. 1 oraz art. 2 ust. 3 i 4 ustawy.
3. Rekrutacja dzieci do żłobka odbywa się w oparciu o zasady przyjęte w niniejszym regulaminie.
4. Zapisy do żłobka dokonywane są na cały okres opieki w żłobku. W kolejnych latach rodzice dziecka potwierdzają złożeniem deklaracji korzystania z usług żłobka, którego wzór określa *Załącznik nr 2* do niniejszego regulaminu.

HARMONOGRAM POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

10.03.2026-31.03.2026r. - Składanie przez rodziców deklaracji kontynuacji uczęszczania dziecka do żłobka (*do pobrania na stronie żłobka lub dostępne w siedzibie żłobka*)

01.04.2026-30.04.2026r. - Składanie wniosków o przyjęcie do żłobka (*do pobrania na stronie żłobka lub dostępne w siedzibie żłobka*)

04.05.2025-08.05.2026r.- Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do żłobka i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

Do 11.05.2026r.- Podanie do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie na tablicy ogłoszeń i stronie żłobka listy kandydatów: niezakwalifikowanych, przyjętych i oczekujących na przyjęcie do żłobka.

Do 29.05.2026r. - Złożenie deklaracji potwierdzającej chęć uczęszczania dziecka do żłobka przez rodziców dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia do żłobka.

01.06.2026-30.06.2026r.- Podpisanie z rodzicami umowy na korzystanie z usług żłobka.

W przypadku nie zgłoszenia się do żłobka rodziców dziecka przyjętego w terminie wskazanym w harmonogramie postępowania rekrutacyjnego, celem podpisania umowy korzystania z usług żłobka, następuje skreślenie dziecka z listy dzieci przyjętych i przyjęcie kolejnego dziecka z listy oczekujących.(rezerwowej).

ZASADY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

1. Dzieci aktualnie przyjęte do żłobka nie będą objęte rekrutacją w kolejnym roku szkolnym. Będą kontynuować uczęszczanie do żłobka pod warunkiem złożenia przez rodziców, w terminie wpisanym w statucie deklaracji dalszego korzystania z usług Żłobka Gminnego „Bobo” w Piławie Górnej.
2. Rekrutacja odbywa się na wolne miejsca.

3. Dziecko spoza Gminy Piława Górna może być przyjęte do żłobka na dany rok tylko w sytuacji zaspokojenia potrzeb mieszkańców Gminy Piława Górna i posiadania wolnych miejsc w placówce. Rodzic/opiekun prawny potwierdza oświadczeniem dołączonym do wniosku, zamieszkanie na terenie Gminy Piława Górna.
4. Przyjęcia dzieci odbywają się zasadniczo od miesiąca września. W przypadku wskazania przez rodzica/opiekuna prawnego innego terminu rozpoczęcia opieki, dziecko zostaje wpisane na listę oczekujących i może zostać przyjęte w trakcie roku szkolnego wyłącznie w przypadku posiadania wolnych miejsc. O kolejności przyjęcia decyduje w pierwszej kolejności deklarowany miesiąc rozpoczęcia opieki (pierwszeństwo ma wcześniejszy termin), a w przypadku wskazania tego samego miesiąca – liczba punktów uzyskanych w postępowaniu rekrutacyjnym. W przypadku wolnych miejsc dopuszcza się przyjęcie dziecka spoza zakończonej rekrutacji, jeżeli deklarowany termin rozpoczęcia opieki jest wcześniejszy niż u dzieci oczekujących.
5. W miarę istnienia wolnych miejsc w żłobku zapisy dzieci mogą być dokonywane w ciągu roku, przy czym pierwszeństwo mają dzieci umieszczone na liście oczekujących na przyjęcie do żłobka podczas rekrutacji.
6. Wniosku o przyjęcie dziecka do żłobka złożone do 31.03.2026r. tracą swoją ważność, tym samym rodzice zainteresowani z usług żłobka w roku szkolnym 2025/2026 zobowiązani są do ponownego złożenia kompletu dokumentów.
7. W przypadku większej liczby zgłoszeń do żłobka w pierwszej kolejności przyjmowane są:
 - 1) Dzieci z rodzin wielodzietnych - **1 punkt**
 - 2) Dzieci niepełnosprawne posiadające orzeczenie o niepełnosprawności- **1 punkt**
 - 3) Dzieci obojga rodziców/opiekunów prawnych pracujących lub prowadzących gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą każdy rodzic- **5 punktów**
 - 4) Dzieci rodzica/opiekuna prawnego samotnie je wychowującego - **1 punkt**
 - 5) Dzieci umieszczone w rodzinie zastępczej – **1 punkt**
 - 6) Dzieci posiadające rodzeństwo korzystające z usług Żłobka – **1 punkt**
8. Przyjęcie dziecka odbywa się na podstawie uzyskanej liczby punktów rekrutacyjnych.
9. Liczba punktów jest sumą wartości punktowych kryteriów zaznaczonych we wniosku.
10. W przypadku równorzędnej liczby punktów decyduje kolejność złożenia wniosku.

Brak dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym spowoduje nie uwzględnienie kryterium w postępowaniu rekrutacyjnym.

KRYTERIA PRZYJMOWANIA DO ŻŁOBKA BRANE POD UWAGĘ W POSTĘPOWANIU REKRUTACYJNYM

1. Zamieszkanie dziecka – oświadczenie o zamieszkaniu dziecka wraz z rodzicem/opiekunem prawnym na terenie Gminy Piława Górna.
2. Wielodzietność rodziny (1punkt) - oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego o wielodzietności rodziny, Karta Dużej Rodziny.
3. Niepełnosprawność kandydata (1 punkt) - orzeczenie o niepełnosprawności w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica/opiekuna prawnego
4. Kandydat, którego rodzic/opiekun pracuje zawodowo lub prowadzi gospodarstwo

- rolne lub prowadzi pozarolniczą działalność gospodarczą (5 punktów x 2 w przypadku, gdy oboje z rodziców/opiekunów spełnia podane kryterium) - zaświadczenie o zatrudnieniu potwierdzone przez osobę upoważnioną w zakładzie pracy a w przypadku:
- 1) samozatrudnienia - aktualny wpis do ewidencji działalności gospodarczej,
 - 2) prowadzenia gospodarstwa rolnego – oświadczenie, poparte decyzją podatku rolnego w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez rodzica/opiekuna prawnego.
5. Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie (1 punkt) – kserokopia prawomocnego wyroku sądu rodzinnego orzekającego rozwód lub separację lub akt zgonu poświadczony za zgodność z oryginałem przez rodzica lub oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz o nie wychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem.
 6. Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą (1 punkt) – kserokopia dokumentu poświadczającego objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dn. 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica/opiekuna prawnego.
 7. Kandydat, którego rodzeństwo będzie kontynuować edukację w żłobku w roku szkolnym, na który prowadzona jest rekrutacja (1 punkt) – dane potwierdza dyrektor na podstawie dokumentacji będącej w posiadaniu danej jednostki.

SKŁAD I ZADANIA KOMISJI REKRUTACYJNEJ

1. O przyjęciu dziecka do żłobka decyduje Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Żłobka.
2. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi:
 - 1) Dyrektor Żłobka -przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej
 - 2) Specjalista do spraw kadr - członek komisji
 - 3) Opiekunka dziecięca - członek komisji
3. Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół z przeprowadzonej weryfikacji wniosków o przyjęcie dziecka do żłobka, dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

Załącznikiem do protokołu jest lista dzieci.

- 1) Przyjętych,
 - 2) Oczekujących do przyjęcia tzw. lista rezerwowych
 - 3) Niezakwalifikowanych do żłobka.
4. Rekrutacja kończy się na etapie podania do wiadomości w/w listy na tablicy ogłoszeń w żłobku.

ZADANIA PRZEWODNICZĄCEGO KOMISJI REKRUTACYJNEJ

1. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej zamieszcza na tablicy ogłoszeń oraz na stronie Żłobka Regulamin Rekrutacyjny Dzieci do Żłobka Gminnego „Bobo” w Piławie Górnej na rok 2026/2027.
2. Nadzoruje wydawanie i przyjmowanie wniosków o przyjęcie dziecka do żłobka wraz z dokumentami potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Sprawdza wszystkie dokumenty pod względem formalnym.
4. Organizuje posiedzenie i kieruje pracami Komisji Rekrutacyjnej.
5. Nadzoruje prawidłowość sporządzania dokumentacji.