

Regulamin rekrutacji dzieci do Żłobka Samorządowego w Chęcinach na rok 2024/2025

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

Podstawę niniejszego regulaminu stanowią:

1. Art. 11 ust. 2 pkt 3 Ustawa z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. 2018, 603 ze zm.).
2. Art. 48 Ustawa z dnia 17 listopada 2021 r. o rodzinnym kapitale opiekuńczym poz. 2270
2. Uchwała Nr 436/LXVIII/2018 Rady Miejskiej w Chęcinach z dnia 18 października 2018 r.
3. Uchwała Nr 205/LXXIII/20 Rady Miejskiej w Chęcinach z dnia 30 kwietnia 2020 r.
4. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 18 sierpnia 2011 r. w sprawie obowiązkowych szczepień ochronnych (Dz.U. z 2018 r. poz. 753).
5. Rozporządzenie Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 19 września 2024 r. w sprawie standardów opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3
6. Regulamin Organizacyjny Żłobka Samorządowego w Chęcinach.

§ 2.

Definicje i wyjaśnienia:

1. **deklaracja kontynuacji opieki** – oświadczenie woli złożone na piśmie przez rodzica kontynuacji opieki w placówce w następnym roku szkolnym w terminie wyznaczonym przez dyrektora placówki;
2. **deklarowana data objęcia dziecka opieką** – preferowana data objęcia opieką dziecka w placówce wskazana we wniosku przez rodzica;
3. **dyrektor** – należy przez to rozumieć dyrektora Żłobka Samorządowego w Chęcinach;
4. **harmonogram rekrutacji** – ustalony przebieg rekrutacji;
5. **kandydat** – należy przez to rozumieć dziecko zgłoszone przez rodziców do żłobka w okresie postępowania rekrutacyjnego;

6. **karta zgłoszenia** – należy rozumieć dokument do wypełnienia opracowany na potrzeby rekrutacji do Żłobka Samorządowego w Chęcinach, tj. dokument sporządzony w formie elektronicznej lub papierowej składany (za pomocą poczty elektronicznej lub bezpośrednio do skrzynki pocztowej żłobka) przez rodzica z chwilą, kiedy dziecko posiada nadany numer PESEL. Zgodnie z art. 3a ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, wniosek zawiera niezbędne dane do uczestnictwa w procesie rekrutacji:
 - adres miejsca zamieszkania rodziców i dziecka;
 - adres poczty elektronicznej i numer telefonu rodziców;
 - dane dotyczące warunków oraz kryteriów punktowanych,
 - dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka;
 - imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL dziecka, a w przypadku gdy nie nadano numeru PESEL – numer i serię dokumentu potwierdzającego tożsamość;
 - imiona, nazwiska, daty urodzenia oraz numery PESEL rodziców, a w przypadku gdy nie nadano numeru PESEL – numer i serię dokumentu potwierdzającego tożsamość;
 - informacje o rodzeństwie dziecka przebywające w placówce w bieżącym roku szkolnym na terenie Gminy Chęciny;
 - informację, czy dziecko legitymuje się orzeczeniem o niepełnosprawności, a jeżeli tak, to jakim;
 - miejsce pracy rodziców lub miejsce pobierania nauki w szkole lub szkole wyższej przez rodziców – o ile pracują lub pobierają naukę;
 - zgoda na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku w celu przeprowadzenia procedury rekrutacji do żłobka, w celu zapewnienia dziecku prawidłowej opieki oraz w celu realizacji przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych dofinansowania, o którym mowa w art. 64c ust. 1. ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, w tym w Systemach informatycznych;
7. **kolejność przyjęć** – pozycja dziecka na liście oczekujących do grupy wiekowej; o kolejności przyjęć do placówki - w przypadku, gdy taką samą liczbę punktów ustalono dla więcej niż jednego wniosku bierze się pod uwagę dodatkowe kryteria;
8. **komisja rekrutacyjna** – należy przez to rozumieć komisję powołaną przez dyrektora w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego;
9. **kryteria przyjęć dziecka do placówki** – należy przez to rozumieć kryteria określone w Statucie żłobka w § 8 Uchwały Nr 436/LXVIII/2018 Rady Miejskiej w Chęcinach z dnia 18 października 2018 r. w sprawie utworzenia Żłobka Samorządowego w Chęcinach, za które przyznawane są punkty stanowią **Załącznik nr 1** do regulaminu rekrutacji;
10. **lista nieprzyjętych** – należy rozumieć listę dzieci niezakwalifikowanych do przyjęcia z powodu braków formalnych w dokumentacji rekrutacyjnej lub z powodu otrzymania niższej liczby punktów, niż minimalna wartość kwalifikująca do przyjęcia;
11. **lista przyjętych** – należy przez to rozumieć listę kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani przez komisję rekrutacyjną i rodzice złożyli potwierdzenie woli zapisu dziecka do żłobka we właściwym terminie;
12. **odrzućcie wniosku** – odrzucenie (usunięcie) wniosku z procesu rekrutacji przez komisję rekrutacyjną po stronie placówki w przypadku podania fałszywych danych w zakresie

warunków przyjęć dzieci do placówki lub rezygnacji z przyznanego dla dziecka miejsca w placówce;

13. **potwierdzenie złożenia wniosku** – otrzymanie informacji przez rodzica w formie pisemnej o poprawnie złożonym wniosku do placówki w formie elektronicznej na podany we wniosku adres e-mail;
14. **przewodniczący** – należy przez to rozumieć przewodniczącą komisji rekrutacyjnej;
15. **regulamin** – należy przez to rozumieć Regulamin rekrutacji dzieci do Żłobka Samorządowego w Chęcinach na rok 2024/2025 ;
16. **rodzic** – rodzice, rodzic samotnie wychowujący dziecko a także opiekun prawny oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem; należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów i rodziców zastępczych;
17. **rodzic samotnie wychowujący dziecko** – rodzic lub opiekun prawny, który jest panną, kawalerem, wdową, wdowcem, rozwódką, rozwodnikiem albo osobą, w stosunku, do której orzeczono separację lub której małżonek został pozbawiony praw rodzicielskich lub odbywa karę pozbawienia wolności;
18. **umowa w sprawie korzystania z usług żłobka** – umowa zawierana między rodzicem a placówką określająca warunki korzystania z usług opiekuńczych;
19. **warunki przyjęć dzieci do placówki** – warunki określone uchwałą Uchwały Nr 436/LXVIII/2018 Rady Miejskiej w Chęcinach z dnia 18 października 2018 r. w sprawie utworzenia Żłobka Samorządowego w Chęcinach, z której wynika, że warunkiem przyjęcia dzieci do placówki są: dzieci które zamieszkują na terenie Gminy i Miasta Chęciny, dzieci od 20 tygodnia do lat 3; terminowo złożona karta zgłoszenia dziecka.
20. **wniosek** – inaczej karta zgłoszenia;
21. **złożenie wniosku** – wypełnienie i dostarczenie wniosku o przyjęcie dziecka do placówki w na wskazany adres lub wysłanie wypełnionego i zeskanowanego wniosku na wskazany adres e-mail placówki;
22. **żłobek** – należy przez to rozumieć Żłobek Samorządowy w Chęcinach;

Rozdział II

Zasady rekrutacji

1. Rekrutacja do żłobka odbywa się corocznie zgodnie z ustalonym harmonogramem rekrutacji, stanowiącym **załącznik nr 2** do niniejszego regulaminu.
2. Zapisy regulaminu określają ogólne zasady przyjmowania kandydatów do żłobka, tryb postępowania rekrutacyjnego, kryteria naboru, rodzaj dokumentów niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym oraz zakres uprawnień i obowiązków komisji rekrutacyjnej.
3. Rejestracja kandydatów do żłobka odbywa się bezpośrednio w siedzibie żłobka w wyodrębnionej części budynku „Królewski Raj Maluchów” w Chęcinach, os. Północ 8.
4. Opieka nad dzieckiem może być sprawowana do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia lub w przypadku gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym – 4 rok życia.

5. Podstawą udziału w rekrutacji jest złożenie wypełnionego przez rodzica wniosku o przyjęcie dziecka do placówki w formie elektronicznej na adres e-mail rekrutacjazlobek.checiny@gmail.com lub bezpośrednio do skrzynki pocztowej żłobka.
6. Rodzic lub rodzice zaznaczając kryteria przy składaniu wniosku deklarują, jakie kryteria spełniają w momencie składania wniosku.
7. W ciągu roku, w sytuacji zwolnienia się miejsca w danej grupie wiekowej, dzieci są przyjmowane przez dyrektora żłobka przy zastosowaniu kryteriów niniejszych zasad. Na wolne miejsce do żłobka przyjmuje się następnego w kolejce kandydata odpowiadającego do grupy wiekowej, który w procesie rekrutacji uzyskał największą liczbę punktów, spośród kandydatów, którzy nie otrzymali miejsca w żłobku.
8. Rodzice i dziecko niespełniający warunku zamieszkiwania na terenie gminy Chęciny mogą brać udział w rekrutacji jedynie po zaspokojeniu potrzeby przyjęć dzieci zamieszkujących na terenie Gminy Chęciny.
9. Rekrutacja do żłobka na rok 2024/2025 prowadzona jest na wolne miejsca, ilość wolnych miejsc podana jest przez dyrektora żłobka do publicznej wiadomości w terminie ustalonym w harmonogramie rekrutacji.
10. Dzieci dotychczas uczęszczające do Żłobka Samorządowego w Chęcinach mają zapewnione miejsce na przyszły rok pod warunkiem złożenia przez rodziców (opiekunów prawnych) Deklaracji o kontynuowaniu pobytu dziecka w Żłobku Samorządowym w Chęcinach – stanowiącej **załącznik nr 3** do niniejszego regulaminu – w terminie wyznaczonym w Harmonogramie rekrutacji na bieżący rok.
11. Wymaganym dokumentem składanym przez rodziców dzieci, które chcą rozpocząć uczęszczanie dziecka do żłobka jest: Karta zgłoszenia dziecka do żłobka stanowiąca **załącznik nr 4** do niniejszego regulaminu.
12. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powoływana przez dyrektora żłobka.
13. Żłobek prowadzi nabór w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

Rozdział III

Procedura składania wniosków i przyjęcia dziecka do placówki

§ 1.

Kryteria przyjęć dzieci do żłobka:

Rekrutacji podlegają:

1. dzieci, które zamieszkują na terenie Gminy i Miasta Chęciny
2. dzieci od 20 tygodnia do lat 3;

Warunkiem wzięcia udziału w procesie rekrutacji jest terminowe złożenie wniosku.

Kryteria premiowane przez przyznanie punktów:

- 1) Dziecko i rodzice są mieszkańcami Gminy Chęciny ¹:
 - a) Rodzice i dziecko wskazali Gminę Chęciny jako swoje miejsce zamieszkania (złożona deklaracja o gospodarowaniu odpadami komunalnymi) (4 pkt.);
 - b) Rodzic samotnie wychowujący dziecko wskazał Gminę Chęciny jako swoje miejsce zamieszkania (złożona deklaracja o gospodarowaniu odpadami komunalnymi) (4 pkt.);
 - c) Jeden z rodziców wraz z dzieckiem wskazał Gminę Chęciny jako swoje miejsce zamieszkania (złożona deklaracja o gospodarowaniu odpadami komunalnymi) (2 pkt.).
- 2) Dziecko rodzica/rodziców znajduje się w następującej sytuacji²:
 - a) Rodzice lub rodzic samotnie wychowujący dziecko są zatrudnieni lub uczący się w systemie dziennym i żaden z nich nie korzysta z urlopu wychowawczego (4 pkt.);
 - b) Jeden rodzic pracuje w wymiarze pełnego etatu lub uczy się w systemie dziennym (1 pkt.):
- 3) Obowiązkowe szczepienia ochronne (2 pkt.);
- 4) Dziecko posiadające orzeczenie o niepełnosprawności(1 pkt.);
- 5) Niepełnosprawność rodzica lub niepełnosprawność rodzeństwa dziecka(1 pkt.);
- 6) Dziecko z rodziny wielodzietnej(1 pkt.);
- 7) Dziecko mające rodzeństwo w:
 - żłobku,
 - przedszkolu,
 - oddziale przedszkolnym,
 - szkole podstawowejna terenie Gminy Chęciny(2 pkt.);
- 8) Dziecko i rodzice wskazali Gminę Chęciny jako swoje miejsce zamieszkania na użytek rozliczeń podatku dochodowego ³:
 - a) Rodzice wskazali Gminę Chęciny jako swoje miejsce zamieszkania na użytek rozliczeń podatku dochodowego (4 pkt.);
 - b) Rodzic samotnie wychowujący dziecko wskazał Gminę Chęciny jako swoje miejsce zamieszkania na użytek rozliczeń podatku dochodowego (4 pkt.);
 - c) Jeden z rodziców wskazał Gminę Chęciny jako swoje miejsce zamieszkania na użytek rozliczeń podatku dochodowego (2 pkt.);
- 9) Dziecko w wieku od 12 do 30 miesiąca życia (2 pkt.);
- 10) Wraz z wnioskiem o przyjęcie kandydata do żłobka wpłynął wniosek rodzeństwa (1pkt.);
- 11) Dziecko, którego dotyczy wniosek wychowuje się w rodzinie zastępczej lub jest objęte pieczęcią zastępczą (1pkt.).

¹ W podpunktach a), b), c) pkt. 1 należy wybrać jedną opcję

² W podpunktach a), b) pkt. 2 należy wybrać jedną opcję

³ W podpunktach a), b), c) pkt. 8 należy wybrać jedną opcję

§ 2.

1. Dokonanie kwalifikacji dzieci do pobytu w żłobku na wolne miejsca nastąpi według uzyskania najwyższej liczby punktów – **załącznik nr 1**
2. W przypadku, kiedy kandydaci uzyskają jednakową liczbę punktów, komisja rekrutacyjna weźmie pod uwagę poniższe kryteria:
 - 1) Miejsce pracy bądź prowadzenia działalności gospodarczej co najmniej jednego z rodziców/opiekunów kandydata na terenie Gminy Chęciny (1 pkt);
 - 2) Kandydat był na liście rezerwowej w poprzedniej rekrutacji (1 pkt.);
 - 3) Poprawnie wypełniony wniosek (1 pkt.)
3. Nieuzupełnione w wyznaczonym czasie braków formalnych dyskwalifikuje kandydata do udziału w rekrutacji.
4. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może prosić o przedłożenie dodatkowych dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów kwalifikacyjnych zaznaczonych w karcie zgłoszenia.
5. W przypadku nieprzedłożenia w terminie wskazanym przez Przewodniczącego dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów przyjmuje się, że dziecko nie spełnia danego kryterium.

Rozdział IV

Wymagana dokumentacja na potrzeby rekrutacji

§ 1.

1. Pierwszy etap rekrutacji dotyczy kontynuacji woli dzieci uczęszczających do żłobka.
2. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do żłobka jest złożenie karty zgłoszenia o przyjęcie dziecka do żłobka wraz z wymaganymi oświadczeniami. Karta zgłoszenia dziecka do Żłobka Samorządowego w Chęcinach stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego regulaminu.
3. Wypełnioną kartę zgłoszenia wraz z wymaganymi oświadczeniami składa się w siedzibie Żłobka Samorządowego w Chęcinach, os. Północ 8 lub wysyła pocztą na ww. adres lub składa bezpośrednio do żłobka lub do skrzynki pocztowej żłobka, lub mailowo na adres: rekrutacjazlobek.checiny@gmail.com
4. Do karty zgłoszenia dołącza się dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów:
 - 1) Oświadczenie o zamieszkanui, zawierające klauzulę „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.
 - 2) Oświadczenie o złożeniu deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi w Gminie Chęciny;
 - 3) Zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu lub zaświadczenie o wykonywaniu czynności na podstawie umowy cywilnoprawnej lub zaświadczenie szkoły/uczelni potwierdzające naukę w trybie dziennym, lub wydruk ze strony internetowej

Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego, lub decyzja o wymiarze podatku rolnego.

- 4) Oświadczenie o posiadaniu przez dziecko obowiązkowych szczepień ochronnych, zawierające klauzulę „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”, których potwierdzeniem jest informacja z kalendarza wykonanych szczepień (dokument do wglądu) lub zaświadczenie od lekarza o długotrwałym odroczeniu obowiązkowego szczepienia ochronnego określonego w Rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 18 sierpnia 2011 r. w sprawie obowiązkowych szczepień ochronnych (Dz.U. z 2018 r. poz. 753).
 - 5) Status samotnego rodzica weryfikowany na podstawie oświadczenia o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem, zawierający klauzulę „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia” wraz z jednym z wymienionych dokumentów (do wglądu):
 - prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód;
 - prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający separację;
 - prawomocny wyrok sądu rodzinnego o przyznaniu alimentów;
 - prawomocny wyrok sądu rodzinnego o pozbawieniu praw rodzicielskich;
 - zaświadczenie z Zakładu Karnego o odbywaniu kary pozbawienia wolności;
 - akt zgonu.
 - 6) Ksero orzeczenia o niepełnosprawności dziecka lub o 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 2020r. poz. 426 ze zm.) oraz zaświadczenie lekarskie, że dziecko posiadające orzeczenie o niepełnosprawności może uczęszczać do żłobka.
 - 7) Ksero orzeczenia o niepełnosprawności rodzica lub rodzeństwa dziecka lub o 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 2020r. poz. 426 ze zm.)
 - 8) Oświadczenie o wielodzietności rodziny dziecka (troje dzieci i więcej).
 - 9) Zaświadczenie z placówki, w której kształci się rodzeństwo lub pisemne oświadczenia rodzica (rodziców) kandydata (w przypadku, gdy proces rekrutacji danej placówki jeszcze trwa), zawierające klauzulę „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.
 - 10) Pisemne oświadczenie rodzica (rodziców) kandydata, w którym wskazują Gminę Chęciny jako swoje miejsce zamieszkania na użytek rozliczeń podatku dochodowego zawierające klauzulę „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.
 - 11) Oświadczenie o wieku dziecka.
 - 12) Oświadczenie o sprawowaniu pieczy zastępczej nad dzieckiem lub o wychowywaniu dziecka w rodzinie zastępczej.
5. Wyżej wymienione zaświadczenia lub oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

6. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać od rodziców dokumentów potwierdzających okoliczności zawartych w oświadczeniu oraz wskazuje termin dostarczenia żądanych potwierdzeń.
7. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może zwrócić się do Burmistrza Gminy Chęciny o potwierdzenie okoliczności przedstawionych w oświadczeniach rodziców.
8. Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka może być zweryfikowane w drodze wywiadu, o którym mowa w art. 23 ust. 4a ustawy z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych.
9. Odmowa przedłożenia dokumentów, o które zwróci się przewodniczący komisji rekrutacyjnej jest jednoznaczna z rezygnacją z dalszego procesu rekrutacji do żłobka.

§ 2.

"Kartę zgłoszenia dziecka do żłobka" wg wzoru określonego w **załączniku nr 4** do regulaminu, można pobrać ze strony internetowej żłobka www.zlobek.checiny.pl w zakładce: REKRUTACJA 2024/2025 oraz w siedzibie Żłobka Samorządowego w Chęcinach, os. Północ 8.

§ 3.

Postępowanie rekrutacyjne prowadzi się zgodnie z harmonogramem – **załącznik nr 2**

§ 4.

1. Dane osobowe kandydata zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja są przechowywane przez okres pobytu dziecka w żłobku lub według odrębnych przepisów.
2. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych do żłobka, zgromadzonych w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres jednego roku, chyba że na dyrektora żłobka, została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

Rozdział V

Zasady postępowania rekrutacyjnego

§ 1.

1. Do Żłobka przyjmowane są dzieci od ukończenia 20 tygodnia życia do 3 lat.
2. Podstawowa rekrutacja dzieci do Żłobka odbywa się raz w roku.
3. O przyjęciu dziecka do Żłobka decyduje Komisja rekrutacyjna w oparciu o liczbę miejsc w danej grupie wiekowej.

4. Komisja rekrutacyjna uwzględnia zasady określone w niniejszym Regulaminie oraz w Statucie Żłobka, a dzieci przyjmowane są w miarę istniejących miejsc.
5. 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 terminie ustalonej rekrutacji.
6. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie karty zgłoszenia w nieprzekraczalnym terminie określonym w harmonogramie naboru.
7. Po złożeniu Karty zgłoszenia rodzicowi wydaje się potwierdzenie złożenia karty zgłoszenia lub jeśli wniosek był składany drogą elektroniczną rodzic otrzyma potwierdzenie drogą mailową.
8. Za złożoną kartę zgłoszenia uznaje się tylko w momencie wydania rodzicowi potwierdzenia jej złożenia.
9. Karty zgłoszenia złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
10. Karty zgłoszenia niekompletne, wypełnione nieprawidłowo, nieczytelnie nie będą rozpatrywane.
11. Godziny pobytu dziecka w żłobku zadeklarowane w karcie zgłoszenia nie są wiążące przy podpisywaniu umowy o świadczenie usług przez żłobek.
12. Nie podpisanie umowy przez rodziców dziecka najpóźniej 7 dni przed pierwszym dniem pobytu dziecka z żłobka jest równoznaczne z rezygnacją uczęszczania dziecka do żłobka, skreśleniem go z listy przyjętych i przyjęciem kolejnego dziecka z rezerwowej listy dzieci oczekujących na miejsce w żłobku.
13. W przypadku przyjęć dziecka z orzeczeniem o niepełnosprawności oraz wymagające szczególnej opieki, przyjmowane jest do żłobka w zależności od możliwości zapewnienia opieki jakiej wymaga w swojej niepełnosprawności.
14. Po ogłoszeniu wyników rekrutacji rodzic dziecka zapisanego do żłobka zobowiązany jest do wypełnienia Kwestionariusza osobowego dziecka dotyczącego dodatkowych informacji o dziecku oraz podpisaniu wyżej wymienionej umowy na dany rok szkolny w pierwszym tygodniu września 2024 r. w terminie wyznaczonym przez dyrektora żłobka.
15. Warunkiem podpisania umowy usług opiekuńczych jest dostarczenie przez rodziców w terminie wskazanym przez dyrektora zaświadczenia o braku przeciwwskazań do uczęszczania przez dziecko do żłobka.

§ 2.

Postępowanie składa się z następujących etapów:

1. Przyjęcie karty rekrutacyjnej kandydata;
2. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone przez komisję rekrutacyjną;
3. Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie żłobka listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do żłobka na dany rok szkolny i/ lub na stronie internetowej żłobka;
4. Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia;
5. Podanie do wiadomości kandydatów przyjętych do żłobka na dany rok;
6. Dostarczenie zaświadczenia, że dziecko nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do uczęszczania do żłobka;

7. Dostarczenie oświadczenia upoważniające do odbioru dziecka przez inne osoby niż rodzice;
8. Dostarczenie kwestionariusza osobowego dziecka dotyczącego dodatkowych informacji o dziecku, np. preferencji żywieniowych, alergii, itp.
9. Podpisanie umowy o świadczenie usług żłobka.

Rozdział VI

Praca komisji rekrutacyjnej

§ 1.

1. Komisja rekrutacyjna prowadzi rekrutację na wolne miejsca w żłobku.
2. Komisja rekrutacyjna nie prowadzi postępowania w przypadku przyjęć do żłobka w trakcie roku szkolnego.

§ 2.

1. Członków komisji rekrutacyjnej powołuje zarządzeniem dyrektor żłobka.
2. Komisja składa się z co najmniej trzech członków w tym przewodniczącego.
3. Liczba członków jest nieparzysta.
4. Osoby wchodzące w skład komisji rekrutacyjnej są zobowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także pracowników żłobka.

§ 3.

1. Posiedzenie komisji rekrutacyjnej odbywa się najpóźniej w terminie 5 dni od zakończenia terminu składania wniosków o przyjęcie dzieci do żłobka, podawanego do informacji publicznej przez dyrektora.
2. Posiedzenia komisji rekrutacyjnej zwołuje, prowadzi i nadzoruje przewodniczący komisji. Przewodniczący komisji może w trybie nadzwyczajnym zwoływać posiedzenia komisji poza ustalonymi dniami i godzinami posiedzeń komisji.
3. Prace komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.
4. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej umożliwia członkom komisji zapoznanie się z kartami zgłoszenia do żłobka i załączonymi do nich dokumentami.
5. Posiedzenia komisji są protokołowane.
6. Protokół z posiedzenia zawiera: datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej, imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu, a także informacje o podjętych czynnościach lub rozstrzygnięciach. Protokół podpisywany jest przez przewodniczącego i członków komisji.
7. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego załącza się w szczególności:
 - 1) listę zweryfikowanych kart zgłoszenia do żłobka;

- 2) informację o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom za poszczególne kryteria brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym;
 - 3) listę kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
 - 4) listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.
8. Obsługę administracyjno – biurową komisji prowadzi dyrektor żłobka.

§ 4.

1. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) weryfikacja kart zgłoszenia do żłobka i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym;
 - 2) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego;
 - 3) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i przyjętych do żłobka w widocznym miejscu w siedzibie żłobka, na stronie internetowej żłobka;
 - 4) w przypadku mniejszej liczby kandydatów na liście przyjętych podaje się liczbę wolnych miejsc;
 - 5) sporządzenie protokołu;
 - 6) sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata; uzasadnienie odmowy zawiera przyczynę odmowy w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
2. Członkowie komisji rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa.

§ 5.

Do obowiązków członków komisji należy w szczególności:

1. uczestniczenie we wszystkich posiedzeniach komisji;
2. czynny udział w pracach komisji;
3. wykonywanie poleceń przewodniczącego;
4. zapoznanie się z przepisami regulującymi rekrutację do żłobka;
5. ochrona danych osobowych kandydatów i ich rodziców.

§ 6.

Do obowiązków przewodniczącego komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

1. zapoznanie członków komisji z regulacjami prawnymi naboru do żłobka;
2. dostarczenie na posiedzenie komisji dokumentacji kandydatów do żłobka w oparciu, o które komisja przeprowadzi postępowanie rekrutacyjne;
3. przewodniczenie zebraniu komisji;
4. sprawdzenie protokołu oraz jego podpisanie;

5. przygotowanie informacji w formie wydruku papierowego tj. listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do żłobka oraz przyjętych i nieprzyjętych do żłobka, ewentualnie liczbę wolnych miejsc;
6. sporządzenie sprawozdania z przebiegu prac komisji wraz z wnioskami do dalszej pracy.

§ 7.

1. Komisja rekrutacyjna pracuje według następującego porządku:
Prace przygotowawcze polegające na:
 - 1) sprawdzeniu pod względem formalnym złożonych kart zgłoszenia;
 - 2) w przypadku braków formalnych i nieuzupełnienia ich w wyznaczonym czasie wykluczenie kandydata z postępowania rekrutacyjnego;
 - 3) do karty zgłoszenia odrzuconego z powodu braków formalnych należy dołączyć opis wskazujący na braki.
2. I etap postępowania rekrutacyjnego polega na przypisaniu właściwej punktacji kandydatom za kryteria oraz ustaleniu wykazu kandydatów wg liczby zdobytych punktów od liczby największej;
3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na I etapie postępowania rekrutacyjnego i wystąpienia niemożności wyboru kandydatów, bierze się pod uwagę :
 - Miejsce pracy bądź prowadzenia działalności gospodarczej co najmniej jednego z rodziców/opiekunów kandydata na terenie Gminy Chęciny;
 - Kandydat był na liście rezerwowej w poprzedniej rekrutacji;
 - Poprawnie wypełniony wniosek.
4. Postępowanie uzupełniające prowadzi się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, gdy żłobek dysponuje jeszcze wolnymi miejscami; obowiązują takie same zasady postępowania, jak w postępowaniu rekrutacyjnym, które przeprowadza się zgodnie z harmonogramem określonym w regulaminie.

Rozdział VII

Procedura odwoławcza

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do żłobka rodzic może wnieść do dyrektora żłobka odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej. Obowiązuje forma pisemna.
2. Dyrektor żłobka rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

Rozdział VIII

Przepisy przejściowe i postanowienia końcowe

1. Zmiany do regulaminu wprowadzane są na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzaniu.
2. Regulamin obowiązuje z dniem wydania zarządzenia dyrektora żłobka o jego wprowadzeniu.
3. Wszelkich informacji związanych z rekrutacją dzieci do żłobka udziela się mailowo rekrutacjazlobek.checiny@gmail.com lub w siedzibie Żłobka w Chęcinach, os. Północ 8 lub pod nr tel.: 730 701 999, 41 202 03 56
4. Załączniki do regulaminu:
 - 1) Załącznik Nr 1 – Kryteria przyjęcia do żłobka
 - 2) Załącznik Nr 2 – Harmonogram rekrutacji
 - 3) Załącznik Nr 3 – Deklaracja o kontynuowaniu pobytu dziecka w żłobku
 - 4) Załącznik Nr 4 – Karta zgłoszenia o przyjęcie dziecka do żłobka
 - 5) Załącznik Nr 5 – Oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem rekrutacji dzieci do żłobka i ochronie danych osobowych.