**Procedura rekrutacji dzieci do żłobka na rok 2024 / 2025**

*Na podstawie:*

* *USTAWY z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi do lat 3 - t. j. Dz.U. 2023 poz. 204*
* *UCHWAŁY Rady Miasta Świnoujście w sprawie ustalenia statutu żłobka*

 **§ 1**

Rekrutacja dzieci do żłobka odbywa się wg. zasad określonych niniejszą procedurą.

 **§ 2**

 Rekrutacji podlegają dzieci w wieku od 20 tyg. życia do 3 lat.

 **§ 3**

1. Nabór dzieci do Żłobka na nowy rok szkolny odbywa się w terminie **od dnia 1 maja do 31 maja** każdego roku.
2. Jeżeli termin wskazany w ust. 1 przypada w sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, wówczas termin ten przypada na najbliższy dzień roboczy.
3. Informacja o wynikach naboru udzielana jest przez Dyrektora Żłobka **do dnia 15 czerwca** każdego roku.

 **§ 4**

 **Obowiązki rodziców / prawnych opiekunów:**

1. Rodzice / prawni opiekunowie pobierają **wniosek** - „KARTĘ ZGŁOSZENIA DZIECKA DO ŻŁOBKA – ROK 2024 / 2025” w sekretariacie żłobka lub ze strony internetowej [www.zlobekswinoujscie](http://www.zlobekswinoujscie).pl
2. Rodzic ubiegający się o objęcie dziecka opieką w Żłobku przedstawia, w formie oświadczenia lub zaświadczenia, następujące dane:
3. imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL dziecka, a w przypadku gdy nie nadano numeru PESEL - numer i serię dokumentu potwierdzającego tożsamość;
4. informację, czy dziecko legitymuje się orzeczeniem o niepełnosprawności, a jeżeli tak, to jakim;
5. imiona, nazwiska oraz numery PESEL rodziców, a w przypadku gdy nie nadano numeru PESEL – numer i serię dokumentu potwierdzającego tożsamość;
6. informacje o rodzeństwie dziecka dotyczące liczby i wieku rodzeństwa;
7. adres miejsca zamieszkania rodziców i dziecka;
8. adres poczty elektronicznej i numer telefonu rodziców
9. miejsce pracy rodziców lub miejsce pobierania nauki w szkole lub szkole wyższej przez rodziców – o ile pracują lub pobierają naukę;
10. dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka;
11. Podmiot prowadzący żłobek przetwarza dane, o których mowa w ust. 2 wyłącznie w związku z rekrutacją oraz w zakresie i celu zapewnienia dziecku prawidłowej opieki w trakcie jego pobytu w żłobku 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.
12. Wypełnioną „Kartę zgłoszenia dziecka do żłobka” rodzice / prawni opiekunowie składają:
* osobiście w sekretariacie żłobka w dniach od poniedziałku do piątku w godz. od 9:00 do godz. 12:00
* elektronicznie na email: sekretariat@zlobekswinoujscie.pl ( *zdjęcia dokumentów nie podlegają rozpatrzeniu)*
* pocztą tradycyjną na adres: Żłobek Miejski „Kubuś Puchatek”, 72-600 Świnoujście, ul. Wyspiańskiego 2
1. Błędnie lub niepełnie wypełniona „Karta zgłoszenia dziecka do żłobka” nie podlega rozpatrzeniu.
2. Do **„Karty zgłoszenia dziecka do żłobka”** rodzic / prawny opiekun dołącza dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów podstawowych i/lub kryteriów dodatkowych.
3. **Kryteria podstawowe:**
4. Oświadczenie o zamieszkaniu dziecka wraz z rodzicem/opiekunem prawnym na terenie Gminy Miasto Świnoujście
5. Dziecko rodzica/rodziców lub opiekunów prawnych pracujących lub uczących się w systemie dziennym
6. dwoje rodziców pracuje/uczy się
7. samotny rodzic pracuje/uczy się

 Dokumenty potwierdzające w/w kryterium:

* oświadczenie rodzica o zamieszkaniu wraz z dzieckiem na terenie Gminy Miasta Świnoujście
* zaświadczenie od pracodawcy potwierdzające zatrudnienie, ważne 30 dni od daty wystawienia,
* w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej dokument potwierdzający aktywność zawodową
* zaświadczenie ze szkoły lub uczelni potwierdzające naukę w systemie dziennym
1. **Kryteria dodatkowe:**
2. **Osoba samotnie wychowująca dziecko**

Dokumenty potwierdzające w/w kryterium:

– 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,

- odpis postanowienia sądu o ograniczeniu władzy rodzicielskiej

– zaświadczenie z Zakładu Karnego o odbywaniu kary pozbawienia wolności,

– akt zgonu.

1. **Niepełnosprawność dziecka**

Dokumenty potwierdzające w/w kryterium:

– orzeczenie o niepełnosprawności oraz zaświadczenie lekarskie, że dziecko może uczęszczać do żłobka

1. **Niepełnosprawność rodzica lub opiekuna prawnego dziecka**

Dokumenty potwierdzające w/w kryterium:

– orzeczenie o niepełnosprawności

1. **Dziecko w rodzinie zastępczej**

 Dokumenty potwierdzające w/w kryterium:

– postanowienie sądu o umieszczeniu dziecka w rodzinie zastępczej,

- zaświadczenie z MOPR, że dziecko jest objęte opieką rodziny zastępczej

1. **Dziecko z rodziny wielodzietnej (rodzina wychowująca troje i więcej dzieci)**

 Dokumenty potwierdzające w/w kryterium:

– oświadczenie o wielodzietności rodziny dziecka w postaci zaznaczenia we „Wniosku…” spełnienie tego kryterium oraz przedłożenie danych rodzeństwa (wiek i liczba rodzeństwa).

 **§ 5**

1. Dyrektor Żłobka powołuje Komisję Kwalifikacyjną na 15 dni przed posiedzeniem.
2. Komisja Kwalifikacyjna składa się z pięciu osób, w tym:
3. Dyrektora Żłobka - przewodniczącego,
4. Czterech pracowników Żłobka – członków

 **§ 6**

 Dyrektor Żłobka ustala termin posiedzenia Komisji Kwalifikacyjnej

 **§ 7**

1. Zadania przewodniczącego Komisji Kwalifikacyjnej
2. organizuje posiedzenie Komisji i kieruje jej pracami zgodnie z przepisami prawa i postanowieniami procedury
3. zapoznaje Komisję z zasadami rekrutacji, wykazem miejsc organizacyjnych, kartami zgłoszeń dzieci do żłobka;
4. nadzoruje merytorycznie prawidłowość sporządzanej dokumentacji z posiedzenia: protokołu, list dzieci przyjętych i nieprzyjętych, wykazu miejsc wolnych.
* Protokół z posiedzenia zawiera: datę, skład osobowy i ustalenia komisji, podpis i pieczęć imienną przewodniczącego, podpisy członków komisji, pieczęć firmową.
* Listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych zawierają imiona i nazwiska dzieci w kolejności alfabetycznej , numer oddziału żłobka, datę, podpis i pieczęć przewodniczącego komisji , pieczęć firmową placówki.
1. Zadania Komisji Kwalifikacyjnej :
2. przeprowadza postępowanie kwalifikacyjne zgodnie z niniejszą procedurą i zasadą poufności informacji o dzieciach i ich rodzinach w trakcie prac komisji i po ich zakończeniu,
3. weryfikuje spełnianie przez dzieci warunki lub kryteria brane pod uwagę w postępowaniu kwalifikacyjnym,
4. ustala i podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych,
5. sporządza protokół z postępowania kwalifikacyjnego.
6. Osoby wchodzące w skład komisji są obowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także pracowników.

 **§ 8**

1. **Warunki przyjmowania dzieci do żłobka:**

Do Żłobka przyjmuje się dzieci spełniające łącznie następujące warunki:

1. są w wieku od 20 tygodnia do 3 roku życia,
2. których rodzice (opiekunowie prawni) są mieszkańcami Miasta Świnoujście i spełniają co najmniej jeden z poniższych warunków:
	1. uczą się,
	2. pracują zawodowo
3. W przypadku zgłoszonej większej liczby wniosków od liczby wolnych miejsc w Żłobku, pierwszeństwo w przyjęciu do żłobka mają w następującej kolejności dzieci (spełniające jedno lub więcej kryteriów dodatkowych):
4. **z aktualnym orzeczeniem o niepełnosprawności** którym Żłobek może zapewnić prawidłowe warunki do opieki, rozwoju i bezpieczeństwa, ze względu na ich stan zdrowia oraz możliwości lokalowe oraz zaświadczenie lekarskie, że dziecko może uczęszczać do żłobka

**lub dzieci z rodzin wielodzietnych** (troje dzieci i powyżej),

1. **uczęszczające już do Żłobka**, pod warunkiem nie zalegania przez rodzica z odpłatnością,
2. **wychowywane samotnie** przez rodzica,
3. **których rodzeństwo uczęszcza już do żłobka,**
4. z których co najmniej **jedno z rodziców jest osobą niepełnosprawną**
5. **z rodzin zastępczych**;

 **§ 9**

1. W terminie **do dnia 15 czerwca** każdego roku Dyrektor Żłobka informuje rodziców / opiekunów prawnych o:

1. przyjęciu dziecka do żłobka,
2. nie przyjęciu dziecka ze względu na brak miejsc,
3. nie zakwalifikowaniu dziecka do Żłobka z podaniem przyczyn.

2. Informacja, o której mowa w ust. 1 jest umieszczana **na tablicy ogłoszeń w siedzibie Żłobka przy ul. Wyspiańskiego 2**

3. Dla dzieci nie przyjętych ze względu na brak miejsc tworzy się **listę rezerwową.**

1. Rodzic/opiekun prawny kandydata może dokonać wpisu dziecka na listę rezerwową w sekretariacie żłobka.
2. Dziecko z listy rezerwowej wg. kolejności zostaje przyjęte w chwili uzyskania wolnego miejsca w oddziale zgodnie z wiekiem dziecka.
3. W przypadku braku chęci rodzica / opiekuna prawnego ze skorzystania z wolnego miejsca w terminie wynikającym z kolejki listy oczekujących na przyjęcie do żłobka rodzic/ opiekun prawny zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o rezygnacji z kolejki listy dzieci oczekujących.
4. W przypadku uzyskania wolnego miejsca rodzic/ opiekun prawny obowiązany jest przed przyjęciem dziecka do żłobka zaktualizować dane zawarte w Karcie zgłoszenia dziecka do żłobka.

 **§ 10**

W przypadku istnienia w Żłobku wolnych miejsc, pomimo dokonanego naboru dzieci do Żłobka mogą być przyjmowane dzieci, których rodzice mieszkają poza terenem gminy Świnoujście, ale pracują w Świnoujściu.

 **§ 11**

**Zebrania informacyjne** dla rodziców dzieci przyjętych do żłobka odbywają się po zakończeniu procesu rekrutacji tj. po 15 czerwca.

 **§ 12**

 Niezgłoszenie się dziecka **w terminie 7** dni od wyznaczonej daty przyjęcia dziecka do żłobka i nieusprawiedliwienia w tym terminie przyczyny nieobecności dziecka skutkuje wykreśleniem dziecka z listy zakwalifikowanych i utratę miejsca w żłobku.

 **§ 13**

1. Po zakończeniu naboru rekrutacji dzieci do żłobka:
2. z rodzicami dzieci przyjętych do Żłobka zawierana jest **Umowa** określająca szczegółowe zasady korzystania ze Żłobka.
3. umowy z rodzicami dzieci przyjętych do żłobka będą **podpisywane w wyznaczonym terminie**
4. Niepodpisanie umowy w wyznaczonym terminie jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca w Żłobku.

 **§ 14**

Dyrektor Żłobka zastrzega sobie prawo do zmiany regulaminu bądź wprowadzenia dodatkowych postanowień.