

## **REGULAMIN REKRUTACJI DO ŻŁOBKA SAMORZĄDOWEGO W SANNIKACH**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1**

Podstawę prawną niniejszego regulaminu stanowią:

1. Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (tekst jedn.: Dz. U. z 2025 r. poz. 798 z późn. zm.)
2. Uchwała Nr 389/LXXXIII/2024 Rady Miasta i Gminy Sanniki z dnia 29 stycznia 2024 r. w sprawie utworzenia Żłobka Samorządowego w Sannikach i nadania mu statutu.
3. Zarządzenie Nr 0050.6.2026 Burmistrza Miasta i Gminy Sanniki z dnia 15.01.2026 r. w sprawie określenia terminu naboru wniosków do Żłobka Samorządowego w Sannikach.

#### **§ 2**

Regulamin Rekrutacji dzieci do żłobka ustala warunki przyjmowania dzieci do Żłobka Samorządowego w Sannikach, obowiązki Rodziców i Żłobka Samorządowego.

### **ZASADY REKRUTACJI**

#### **§ 3**

1. Do Żłobka przyjmowane są dzieci, których rodzice zamieszkują na terenie Miasta i Gminy Sanniki.
2. Dzieci spoza terenu Miasta i Gminy Sanniki mogą być przyjmowane tylko w przypadku, gdy po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego placówka dysponuje wolnymi miejscami.
3. Żłobek sprawuje opiekę nad dziećmi w wieku od 20 tygodnia życia do końca roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia.
4. Podstawowa rekrutacja dziecka do żłobka odbywa się raz w roku. Jeżeli placówka dysponuje wolnymi miejscami dopuszcza się możliwość przyjmowania dzieci w trakcie roku szkolnego z uwzględnieniem listy rezerwowej dzieci oczekujących na przyjęcie.

#### **§ 4**

1. Zgodnie z Zarządzeniem Nr 0050.6.2026 Burmistrza Miasta i Gminy Sanniki z dnia 15.01.2026 r. w sprawie określenia terminu naboru wniosków do Żłobka Samorządowego w Sannikach pierwszy nabór do żłobka ustala się na dzień 4 maja 2026 r.
2. Rodzice, których dzieci uczęszczają do Żłobka Samorządowego w Sannikach i którzy złożyli Potwierdzenie woli kontynuacji pobytu dziecka w żłobku, nie uczestniczą w procedurze rekrutacyjnej na kolejny rok. Złożenie tego dokumentu oznacza, że dziecko zachowuje miejsce w Żłobku.
3. Od dnia 4 maja 2026 r. rodzice składają Kartę zgłoszenia dziecka, która stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.
4. Harmonogram naboru określonego w pkt. 1, określa Załącznik nr 2 do Regulaminu.
5. Dzieci nieprzyjęte do Żłobka umieszcza się na liście rezerwowej.

6. Jeżeli w trakcie roku zwalnia się miejsce, Dyrektor Żłobka zawiadamia kolejną osobę z listy oczekujących o możliwości przyjęcia dziecka i uzgadnia dokładny termin i warunki przyjęcia.
7. W przypadku, gdy osoba informowana o gotowości Żłobka do przyjęcia dziecka odmawia oddania dziecka, zawiadamiana jest kolejną osobę z listy rezerwowej.

#### § 5

1. Warunkiem przyjęcia dziecka do Żłobka jest zawarcie umowy cywilno-prawnej w sprawie korzystania z usług Żłobka, najpóźniej w dniu rozpoczęcia korzystania przez dziecko z usług Żłobka.

#### § 6

1. Niepodpisanie umowy przez rodziców dziecka w terminie wskazanym w § 5 jest równoznaczne z rezygnacją z umieszczenia dziecka w Żłobku, skreśleniem go z listy przyjętych i przyjęciem kolejnego dziecka z listy oczekujących na miejsce w Żłobku.

### KOMISJA REKRUTACYJNA

#### § 7

1. Powołanie Komisji Rekrutacyjnej następuje w przypadku, gdy liczba zgłoszonych kandydatów do Żłobka jest większa od liczby dostępnych miejsc w Żłobku.
2. Komisję Rekrutacyjną powołuje Dyrektor, w skład której wchodzi:
  - Dyrektor jako przewodniczący;
  - przedstawiciel organu prowadzącego;
  - sekretarz przedszkola.
3. Termin pracy Komisji jest ustalony przez Dyrektora.
4. W sytuacjach spornych Komisja Rekrutacyjna ma prawo podjęcia decyzji w drodze głosowania. Poszczególni członkowie dysponują jednym głosem. Jeżeli głosowanie nie przyniesie rozstrzygnięcia decydujący głos należy do Przewodniczącego Komisji.

#### § 8

1. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy:
  - a) weryfikacja wniosków o przyjęcie dziecka do Żłobka wraz z załącznikami potwierdzającymi spełnianie kryteriów;
  - b) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego - lista dzieci zakwalifikowanych (przyjętych) i niezakwalifikowanych (nieprzyjętych do Żłobka) poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w szatni Żłobka;
2. Sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego przez powołaną Komisję.

### KRYTERIA REKRUTACJI

#### § 9

1. Do rekrutacji przystępują dzieci mające miejsce zamieszkania na terenie Miasta i Gminy Sanniki.
2. Rekrutacja odbywa się na podstawie uzyskanej liczby punktów rekrutacyjnych.

3. Liczba punktów rekrutacyjnych jest sumą wartości punktowych kryteriów zaznaczonych w Karcie zgłoszenia.
4. Punkty ze spełniania kryteriów zostaną naliczone gdy:
  - a) zaznaczono w Karcie zgłoszenia kryteria, które dziecko spełnia,
  - b) dostarczono do sekretariatu Przedszkola wypełnioną i podpisaną przez rodzica/opiekuna prawnego Kartę zgłoszenia wraz z odpowiednimi dokumentami.
5. W przypadku uzyskania równorzędnej sumy punktów rekrutacyjnych do Żłobka, Komisja Rekrutacyjna wybierze dziecko na podstawie kolejności złożenia Karty zgłoszenia.

#### § 10

1. Punktacja w procesie rekrutacyjnym stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

#### § 11

1. Na potrzeby rekrutacji przyjmuje się definicje:
  - a) Rodzic samotnie wychowujący dziecko - oznacza rodzica będącego panną, kawalerem, wdowcem, wdową, rozwódką, rozwodnikiem albo rodzicem w stosunku do którego orzeczono separację w rozumieniu odrębnych przepisów, a także rodzica pozostającego związku małżeńskim jeżeli jego małżonek został pozbawiony praw rodzicielskich lub odbywa karę pozbawienia wolności,
  - b) Niepełnosprawność - niepełnosprawność potwierdzona orzeczeniem o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczeniem równoważnym w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 913 z późn. zm.).
2. Dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów:
  - a) oświadczenie o zamieszkiwaniu rodzica na terenie Miasta i Gminy Sanniki,
  - b) oświadczenie Rodzica o stanie zdrowia dziecka,
  - c) oświadczenie o zatrudnieniu - w przypadku kryteriów praca/studia rodziców/prawnych opiekunów,
  - d) samotne wychowywanie dziecka - oświadczenie o samotnym wychowaniu dziecka,
  - e) niepełnosprawność, - orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 913 z późn. zm.),
  - e) rodziny zastępczej – zaświadczenie/ decyzja o objęciu dziecka pieczęcią zastępczą,
3. Pozostałe dokumenty:
  - a) Oświadczenie potwierdzające wolę przyjęcia kandydata do Żłobka Samorządowego w Sannikach (Załącznik nr 4)

### PROCEDURA ODWOŁAWCZA

#### § 12

1. Rodzic ma prawo dowołać się od decyzji Komisji Rekrutacyjnej.
2. W terminie 7 dni od podania wyników postępowania rekrutacyjnego, rodzic dziecka/opiekun prawny może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do Żłobka .
3. Uzasadnienie odmowy sporządza Komisja Rekrutacyjna w terminie 7 dni od daty wpływnięcia wniosku.

4. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej powiadamia rodzica/opiekuna prawnego o uzasadnieniu odmowy.

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 13

1. Administratorem danych zgromadzonych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego jest Żłobek.
2. Karty zgłoszenia dziecka do Żłobka opatrzone są klauzulą o wyrażeniu zgody na udostępnianie i przetwarzania danych osobowych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego.
3. Dokumentacja rekrutacyjna przetwarzania jest i przechowywana z poszanowaniem postanowień zapisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.