

Zarządzenie nr 1/2025

Dyrektora Żłobka Miejskiego w Łazach
przy ul. Topolowej 9
z dnia 22 kwietnia 2025 roku

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu Rekrutacji dzieci do nowo utworzonego Żłobka Miejskiego w Łazach przy ul. Topolowej 9

Na podstawie §7 Statutu Żłobka Miejskiego w Łazach przy ul. Topolowej 9 stanowiącego załącznik do Uchwały nr II/14/2024 Rady Miejskiej w Łazach z dnia 22 maja 2024 roku w sprawie utworzenia jednostki budżetowej Gminy Łazy pod nazwą Żłobek Miejski w Łazach przy ul. Topolowej 9 i nadania jej statutu Uchwałą nr II/15/2024 Rady Miejskiej w Łazach z dnia 22 maja 2024 roku zarządzam, co następuje:

§1

Wprowadza się Regulamin Rekrutacji dzieci do nowo utworzonego Żłobka Miejskiego w Łazach przy ul. Topolowej 9, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Żłobka Miejskiego w Łazach przy ul. Topolowej 9.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor
Żłobka Miejskiego w Łazach
Malwina Grabowska



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



**Załącznik do
Zarządzenia nr 1/2025
Dyrektora Żłobka Miejskiego w Łazach
przy ul. Topolowej 9
z dnia 22 kwietnia 2025 roku**

Regulaminu rekrutacji do Gminnego Żłobka w Łazach przy ulicy Topolowej 9
w ramach zadania „Dofinansowanie żłobka z programu AKTYWNY MALUCH 2022 – 2029”
Zadanie realizowane w ramach rządowego Programu rozwoju instytucji opieki nad
dziećmi w wieku do lat 3 „Aktywny Maluch” 2022-2029

Rozdział 1
Postanowienia Ogólne

§1

Podstawę prawną niniejszego regulaminu stanowi Uchwała nr II/14/2024 Rady Miejskiej w Łazach z dnia 22 maja 2024 roku w sprawie utworzenia jednostki budżetowej Gminy Łazy pod nazwą Żłobek Miejski w Łazach przy ul. Topolowej 9 i nadania jej statutu Uchwałą nr II/15/2024 Rady Miejskiej w Łazach z dnia 22 maja 2024 roku.

§2

Regulamin rekrutacji określa zasady rekrutacji i harmonogram postępowania rekrutacyjnego na wolne miejsca w Żłobku Miejskim w Łazach przy ul. Topolowej 9, rodzaj dokumentów niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym oraz zakres uprawnień i obowiązków komisji rekrutacyjnej.

Rozdział 2
Zakres rekrutacji

§3

1. Żłobek działa na zasadzie powszechnej dostępności. Rekrutacja jest prowadzona w sposób otwarty, jawny i w oparciu o warunki jednakowe dla wszystkich.
2. Maksymalny dzienny czas pracy żłobka wynosi 10 godzin (6:30 – 16:30)

§4

1. Do Żłobka przyjmowane są dzieci w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do ukończenia roku szkolnego w którym dziecko ukończy 3 rok życia, lub w przypadku gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym – do 4 roku życia.
2. Do Żłobka przyjmowane są dzieci, których rodzice zamieszkują na terenie Gminy Łazy.
3. Zapisy do Żłobka prowadzone są przez cały rok na podstawie złożonej „Karty zgłoszenia dziecka do Żłobka”.

4. Warunkiem przyjęcia dziecka do Żłobka jest udział w postępowaniu rekrutacyjnym z zastrzeżeniem ust. 12.
5. Dzieci nieprzyjęte do Żłobka w związku z brakiem wolnych miejsc, umieszczane są na liście oczekujących na przyjęcie do Żłobka, zgodnie z kolejnością zgłaszania.
6. W przypadku zwolnienia się miejsca w Żłobku, dzieci przyjmowane są zgodnie z kolejnością na liście oczekujących z uwzględnieniem ust. 9.
7. Naboru dzieci do Żłobka dokonuje Dyrektor przy pomocy komisji rekrutacyjnej.
8. Nabór prowadzony jest na podstawie „Kart zgłoszenia dzieci do Żłobka”, złożonych przez rodziców w sekretariacie Żłobka lub drogą elektroniczną na adres e-mail: zlobek@lazy.pl podpisany podpisem kwalifikowanym lub profilem zaufanym.
9. W przypadku, gdy liczba dzieci zgłoszonych do Żłobka przekracza liczbę wolnych miejsc, w postępowaniu rekrutacyjnym pierwszeństwo mają (z zachowaniem ust. 1 i 2):
 - 1) dzieci obojga rodziców pracujących lub uczących się w systemie dziennym;
 - 2) dzieci rodzica samotnie wychowującego dziecko (w rozumieniu art. 50 ust. 5 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3), który pracuje zawodowo lub uczy się w systemie dziennym;
 - 3) dzieci niepełnosprawne, posiadające orzeczenie o niepełnosprawności;
 - 4) dzieci rodzica wobec którego orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów;
 - 5) dzieci rodzin wielodzietnych (troje lub więcej dzieci małoletnich w rodzinie).
10. Rekrutacja dziecka do Żłobka dokonywana jest na okres całej edukacji żłobkowej. W kolejnych latach rodzic potwierdza wolę dalszego korzystania z usług Żłobka wypełniając deklarację kontynuacji opieki nad dzieckiem, stanowiącą załącznik nr 7.
11. W przypadku dysponowania wolnymi miejscami w trakcie roku szkolnego, po uprzednim wyczerpaniu listy o której mowa w ust. 5 do Żłobka może być przyjęte dziecko, które nie brało udziału w procesie rekrutacyjnym.
12. Dzieci spoza Gminy Łazy będą mogły być przyjmowane do Żłobka tylko w sytuacji zaspakajania potrzeb mieszkańców gminy i posiadania wolnych miejsc w placówce.
13. Warunkiem przyjęcia dziecka do Żłobka jest zawarcie umowy cywilno-prawnej w sprawie korzystania z usług Żłobka, najpóźniej w dniu korzystania przez dziecko z usług Żłobka. Niepodpisanie umowy w wyznaczonym terminie jest równoznaczne z rezygnacją uczęszczania dziecka do Żłobka.
14. Umowa w sprawie korzystania z usług Żłobka może zostać rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku:
 - 1) nieprzerwalnej nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka przez kolejne 30 dni;
 - 2) niewywiązywania się rodziców z obowiązku wnoszenia opłaty za pobyt dziecka w Żłobku lub opłaty za wyżywienie dziecka lub łącznie dwóch opłat w czasie przekraczającym 60 dni od wymaganego terminu zapłaty;
15. Rozwiązanie umowy nie zwalnia rodziców z obowiązku uregulowania zaległych opłat.
16. Najpóźniej w dniu, w którym dziecko po raz pierwszy stawia się do Żłobka, rodzice przedkładają do wglądu w Żłobku zaświadczenie wystawione przez lekarza o braku przeciwwskazań do pobytu dziecka w grupie w Żłobku. W przypadku braku możliwości uzyskania stosownego zaświadczenia z przyczyn niezależnych od rodziców, rodzice przedkładają oświadczenie o braku przeciwwskazań do pobytu dziecka w grupie w Żłobku.
17. W przypadku złożenia przez rodziców dziecka pisemnego oświadczenia o nieobecności dziecka w Żłobku trwającej co najmniej jeden miesiąc, Dyrektor Żłobka może przyjąć na miejsce tego dziecka, na czas jego nieobecności pierwsze lub kolejne dziecko z listy oczekujących, którego rodzice wyrażą wolę zawarcia umowy na okresowe korzystanie ze Żłobka, z zastrzeżeniem pierwszeństwa z §4 ust. 6.
18. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadzone będzie w terminie od 24 do 29 kwietnia 2025 r. i dotyczy rekrutacji na wolne miejsca w żłobku od 8 maja 2025r.

§5

O przyjęciu dziecka do Żłobka decyduje komisja rekrutacyjna po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego

§6

Przyjęcie dziecka do Żłobka reguluje następująca punktacja kwalifikacyjna:

Lp.	Kryterium	Liczba punktów za spełnianie kryterium
1.	Rodzice (opiekunowie prawni) wspólnie wychowują dziecko, oboje pracują w pełnym wymiarze lub prowadzą własną działalność gospodarczą.	15
2.	Rodzice (opiekunowie prawni) wspólnie wychowują dziecko, oboje uczą się (studiują) w systemie dziennym.	15
3.	Rodzic (opiekun prawny) samotnie wychowuje dziecko (na potrzeby zgłoszenia dziecka określa się, iż osoba samotnie wychowuje dziecko w przypadku, gdy drugi rodzic nie żyje, został pozbawiony praw rodzicielskich, zawieszony lub ograniczony w wykonywaniu władzy rodzicielskiej albo odbywa karę pozbawienia wolności)	10
4.	Rodzic (opiekun prawny) samotnie wychowuje dziecko i pracuje w pełnym wymiarze lub prowadzi własną działalność gospodarczą lub uczy się (studiuje) w systemie dziennym (na potrzeby zgłoszenia dziecka określa się, iż osoba samotnie wychowuje dziecko w przypadku, gdy drugi rodzic nie żyje, został pozbawiony praw rodzicielskich, zawieszony lub ograniczony w wykonywaniu władzy rodzicielskiej albo odbywa karę pozbawienia wolności).	15
5.	Dziecko z rodziny zastępczej.	10
6.	Dziecko z rodziny wielodzietnej (na potrzeby zgłoszenia dziecka przez rodzinę wielodzietną określa się rodzinę, w której rodzice mają na utrzymaniu co najmniej troje dzieci).	10
7.	W ramach preferencji dla zgłaszanych dzieci – dziecko, którego dotyczy informacja, posiada orzeczenie o niepełnosprawności lub zaświadczenie wskazujące do objęcia szczególną opieką.	10
8.	W ramach preferencji dla zgłaszanych dzieci – dziecko, którego dotyczy informacja, posiadające orzeczenie o niepełnosprawności lub zaświadczenie wskazujące do objęcia szczególną opieką, ma rodzeństwo legitymujące się orzeczeniem o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności.	5
9.	W ramach preferencji dla zgłaszanych dzieci – dziecko, którego dotyczy informacja, ma rodzeństwo legitymujące się orzeczeniem o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności.	5

§7

Wszystkie oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów rekrutacji rodzic/opiekun prawny składa pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań zgodnie z art. 233 §1 Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku Kodeks karny, który brzmi:

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

Rozdział 3

Postępowanie rekrutacyjne

§8

1. Podstawowym warunkiem udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie wniosku „Karta zgłoszenia dziecka do Żłobka” do sekretariatu lub na adres e-mail Żłobka Miejskiego w Łazach przy ul. Topolowej 9, 42-450 Łazy.
Karta zgłoszenia stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. Sekretariat Żłobków Miejskich w Łazach mieści się w Urzędzie Miasta i Gminy Łazy, przy ul. Traugutta 15, 42-450 Łazy.
3. Do karty zgłoszenia dziecka należy dołączyć oświadczenia określające spełnianie kryteriów punktacji kwalifikacyjnej przyjęcia dziecka do Żłobka – Załącznik nr 2, 3, 4, 5 i 6.
4. Kartę zgłoszenia wraz z dokumentami rekrutacyjnymi wymienionymi w §8 ust. 3 należy złożyć osobiście w sekretariacie Żłobka lub drogą elektroniczną na adres e-mail: zlobek@lazy.pl podpisany podpisem kwalifikowanym lub profilem zaufanym.
5. W postępowaniu rekrutacyjnym (podstawowym i uzupełniającym) biorą udział wszystkie karty zgłoszenia dziecka.
6. Po przeprowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym przewodniczący komisji rekrutacyjnej telefonicznie kontaktuje się z rodzicami/opiekunami prawnymi dzieci przyjętych do Żłobka w celu uzgodnienia terminu podpisania umowy o świadczenie usług w Żłobku.

§9

W przypadku, kiedy dzieci w postępowaniu rekrutacyjnym uzyskają jednakową liczbę punktów, decyduje kolejność złożonych zgłoszeń/data zgłoszeń wraz z godziną ich przyjęcia.

§10

1. Harmonogram działań:

Lp.	Data	Działanie
1.	Od 24 kwietnia 2025r.	Pobieranie i składanie „Karty zgłoszenia dziecka do Żłobka” (według załącznika) wraz z załącznikami do Regulaminu.
2.	29 kwietnia 2025r.	Zakończenie przyjmowania dokumentów, tj. Karty zgłoszenia dziecka do Żłobka wraz z załącznikami do Regulaminu.
3.	30 kwietnia do 2 maja 2025r.	Powołanie komisji i analiza złożonych dokumentów.
4.	2 maja 2025r.	Podanie do wiadomości rodziców(opiekunów prawnych) listy dzieci przyjętych do Żłobka.

2. Kartę zgłoszenia dziecka do Żłobka wraz z załącznikami jest dostępna w sekretariacie Żłobków Miejskich w Łazach przy ul. Traugutta 15, 42-450 Łazy lub na stronie internetowej <https://bip.umlazy.finn.pl> w zakładce Żłobek.

3. Wypełnioną Kartę zgłoszenia dziecka do Żłobka wraz z załącznikami należy składać lub przesłać do sekretariatu Żłobka na adres e-mail: zlobek@lasy.pl (podpisane podpisem kwalifikowanym lub profilem zaufanym) lub pocztą tradycyjną na adres: Urząd Miejski w Łazach (Żłobek Miejski) ul. Traugutta 15, 42-450 Łazy.
4. W przypadku przesłania dokumentów o których mowa w §9 ust. 3 pocztą tradycyjną – decyduje data wpływu.
5. W przypadku przesłania dokumentów drogą mailową – decyduje data i godzina wpływu.

Rozdział 4 Komisja rekrutacyjna

§11

Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Żłobka Miejskiego w Łazach przy ul. Topolowej 9.

§12

W skład komisji kwalifikacyjnej wchodzi:

- 1) Przewodniczący komisji,
- 2) Członek komisji,
- 3) Członek komisji.

§13

Osoby wchodzące w skład komisji rekrutacyjnej są obowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygniętych, które mogą naruszać dobra osobiste dziecka lub jego rodziców, a także pracowników Żłobka.

§14

Posiedzenie komisji rekrutacyjnej odbywa się najpóźniej w terminie 7 dni od zakończenia terminu składania wniosków o przyjęcie dzieci do Żłobka.

§15

1. Posiedzenie komisji rekrutacyjnej zwołuje, prowadzi i nadzoruje przewodniczący komisji.
 - 1) Prace komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.
 - 2) Przewodniczący komisji rekrutacyjnej umożliwia członkom komisji zapoznanie się z wnioskami o przyjęcie do Żłobka i załączonymi do nich dokumentami.
 - 3) Posiedzenia komisji są protokołowane.
 - 4) Protokół z posiedzenia zawiera: datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej, imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu, a także informację o podjętych czynnościach lub nierozstrzygnięciach. Protokół podpisywany jest przez przewodniczącego i członków komisji.
2. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego załącza się w szczególności:
 - 1) listę zweryfikowanych wniosków o przyjęcie do Żłobka;
 - 2) informacje o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom za poszczególne kryteria brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym;
 - 3) listę dzieci przyjętych do Żłobka, listę dzieci oczekujących na przyjęcie do Żłobka oraz listę wniosków odrzuconych.

Rozdział 5
Procedura odwoławcza

§16

1. W terminie 7 dni od dnia poinformowania o wyniku rekrutacji do Żłobka rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do Żłobka.
2. Uzasadnienie sporządza komisja rekrutacyjna w terminie do 7 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem o uzasadnienie.

Dyrektor
Żłobka Miejskiego w Łazach
Malwina Grabowska