

**Żłobek Miejski nr 2
w Głogowie**
67-200 Głogów, ul. Herkulesa 4
tel: 76 746 10 51
NIP 693-21-800-44 Regon 366192705

Załącznik
do Zarządzenia Nr 3/2021
Dyrektora Żłobka Miejskiego nr 2
w Głogowie
z dnia 12 lutego 2021r.

**PROCEDURA
NABORU DZIECI
DO ŻŁOBKA MIEJSKIEGO NR 2
W GŁOGOWIE
na rok szkolny 2021/2022**

Rozdział 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Wykaz aktów prawnych regulujących pracę związaną z naborem dzieci do Żłobka Miejskiego nr 2 w Głogowie, na podstawie których opracowano niniejszą Procedurę:

1. Ustawa z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do 3 lat (tekst jednolity Dz.U. z 2021 r. poz.075 ze zm.).
2. Statut Żłobka Miejskiego nr 2 w Głogowie.
3. Regulamin organizacyjny Żłobka Miejskiego nr 2 w Głogowie.

§ 2

Procedura naboru dzieci do Żłobka Miejskiego nr 2 w Głogowie, zwana dalej „Procedurą” ustala termin, kryteria i zasady naboru dzieci do Żłobka Miejskiego nr 2 w Głogowie, zwanego dalej „Żłobkiem”.

§ 3

Ilekoć w Procedurze naboru mowa jest o rodzicach, rozumie się przez to także opiekunów prawnych oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem.

Rozdział 2

ZASADY NABORU

§ 4

1. Ze świadczeń Żłobka mogą korzystać dzieci, które zamieszkują na terenie miasta Głogowa.
2. Żłobek przeprowadza nabór dzieci w oparciu o zasady powszechnej dostępności.
3. Nabór do Żłobka obejmuje dzieci w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do ukończenia 3 roku życia w danym roku szkolnym lub w przypadku, gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym, na wniosek rodziców/opiekunów prawnych - do 4 roku życia.
4. Dzieci w Żłobku zapisywane są do grup według ich zbliżonego wieku oraz rozwoju psychofizycznego.
5. Liczebność dzieci w Żłobku określa Regulamin organizacyjny.

6. Możliwość przyjęcia dziecka niepełnosprawnego do Żłobka, który nie jest żłobkiem integracyjnym, zależy od możliwości zapewnienia przez Żłobek szczególnej opieki wymaganej ze względu na stan zdrowia.
7. Dzieci już uczęszczające do Żłobka będą przyjmowane na kolejny rok szkolny automatycznie w procesie rekrutacji, na podstawie złożonej przez rodziców w wyznaczonym terminie deklaracji o kontynuowaniu wychowania w żłobku, pod warunkiem spełnienia kryteriów naboru.
8. Postępowanie rekrutacyjne na kolejny rok szkolny przeprowadza się na wolne miejsca w Żłobku

Rozdział 3

KONTYNUACJA POBYTU I WYCHOWANIA DZIECI W ŻŁOBKU

§ 5

1. Dzieci już uczęszczające do Żłobka będą przyjmowane automatycznie w procesie rekrutacji, na podstawie złożonych przez rodziców Deklaracji o kontynuowaniu wychowania żłobku, pod warunkiem spełnienia kryteriów naboru.
2. Deklarację należy złożyć w terminie wskazanym w § 7 niniejszej Procedury.
3. Niezłożenie Deklaracji o kontynuacji w podanym terminie jest równoznaczne z rezygnacją z korzystania dziecka ze Żłobka.
4. Po ogłoszeniu listy dzieci przyjętych do Żłobka rodzice zobowiązani są do zawarcia umowy.
5. Niepodpisanie umowy przez rodziców dziecka w terminie wskazanym w § 7 niniejszej Procedury równoznaczne jest z rezygnacją z uczęszczania dziecka do Żłobka, skreśleniem go z listy dzieci przyjętych i przyjęciem kolejnego dziecka z listy oczekujących.

Rozdział 4

KRYTERIA NABORU DO ŻŁOBKA

§ 6

1. Nabór odbywa się na podstawie uzyskanej liczby punktów rekrutacyjnych.
2. Liczba punktów rekrutacyjnych jest sumą wartości punktowych kryteriów zaznaczonych w deklaracji o kontynuowaniu/karcie zapisu.
3. W przypadku uzyskania w postępowaniu rekrutacyjnym równoważnej liczby punktów, do żłobka na wolne miejsca przyjmuje się dzieci najwcześniej urodzone.
4. Punkty za spełnianie kryteriów zostaną naliczone, gdy:
 - 1) zaznaczono w deklaracji/karcie zapisu kryteria, które dziecko spełnia,

- 2) do deklaracji/karty zapisu dołączono stosowne dokumenty, niezbędne do potwierdzenia każdego kryterium, wskazanego przez rodziców w deklaracji/karcie zapisu. Brak dokumentów potwierdzających wskazane przez rodziców kryterium - eliminuje przyznanie punktów za dane kryterium przez komisję, ale nie wyklucza rozpatrzenia wniosku.

§ 7

1. Kryteria obligatoryjne(dostępu)

1.	Zamieszkanie dziecka wraz z rodzicem/prawnym opiekunem na terenie miasta Głogowa	TAK*	NIE*
2.	Wiek dziecka – zgodnie ze Statutem Żłobka	TAK*	NIE*

2. Kryteria pierwszeństwa oraz dodatkowe wraz z liczbą punktów i wymaganą dokumentacją:

L.P.	OPIS KRYTERIUM	WARTOŚĆ KRYTERIUM W PUNKTACH	WYMAGANE DOKUMENTY/ SPOSÓB WERYFIKACJI
Kryteria pierwszeństwa wraz z liczbą punktów w postępowaniu rekrutacyjnym			
1.	Oboje rodziców/opiekunów prawnych pracuje (w wymiarze pełnego etatu lub uczy się w systemie dziennym bądź prowadzi gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą.	1 punkt	1. Zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu, potwierdzenie zatrudnienia na wniosku rekrutacyjnym. 2. Aktualny wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej. 3. Zaświadczenie z uczelni zawierające informacje o stacjonarnym systemie studiów. 4. Zaświadczenie o prowadzeniu gospodarstwa rolnego.
2.	Rodzic prawny samotnie wychowujący dziecko pracujący zawodowo lub uczący się w systemie dziennym	1 punkt	Oświadczenie rodzica prawnego samotnie wychowującego dziecko (załącznik nr 3 do procedury)
3.	Dziecko przebywające w rodzinie zastępczej.	1 punkt	Dokument potwierdzający objęcie dziecka pieczą zastępczą
4.	Dziecko posiadające orzeczenie o niepełnosprawności, co do którego brak jest przeciwwskazań zdrowotnych uniemożliwiających uczęszczanie do żłobka	1 punkt	Aktualne orzeczenie o niepełnosprawności

5.	Dzieci z rodzin wielodzietnych (na utrzymaniu w rodzinie jest troje i więcej dzieci do 18 roku życia lub do 25 roku życia w przypadku kontynuowania nauki)	1 punkt	Oświadczenie rodzica o wielodzietności rodziny (załącznik nr 4 do procedury)
6.	Jeden lub oboje rodziców/ opiekunów prawnych posiadający orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności	1 punkt	Aktualne orzeczenie o niepełnosprawności
Kryteria dodatkowe			
1.	Dziecko posiadające rodzeństwo w Żłobku Miejskim Nr 2 w Głogowie	1 punkt	Dyrektor żłobka przy weryfikacji dokumentów, sprawdza, czy rodzeństwo uczęszcza do żłobka
2.	Dziecko posiadające rodzeństwo w Przedszkolu Publicznym nr 20 z Oddziałami Integracyjnymi w Głogowie	1 punkt	Dyrektor żłobka przy weryfikacji dokumentów, sprawdza, czy rodzeństwo uczęszcza do przedszkola

Rozdział 5

TERMINY NABORU

§ 8

ETAP/CZYNNOŚĆ	ROZPOCZĘCIE - ZAKOŃCZENIE		LICZBA DNI ROBOCZYCH
	OD	DO	
NABÓR			
Składanie przez rodziców Deklaracji o kontynuowaniu wychowania dziecka w żłobku w kolejnym roku szkolnym (dotyczy rodziców dzieci uczęszczających do Żłobka w bieżącym roku szkolnym)	15.02 2021r.	26.02.2021r. (do godz. 15.00)	10
Składanie przez rodziców Kart zgłoszenia dziecka do żłobka (dotyczy rodziców ubiegających o przyjęcie dziecka do żłobka)	01.03 2021r.	22.03.2020r. (do godz. 15.00)	16
Weryfikacja wniosków przez komisję rekrutacyjną	23.03.2021r.	26.03.2021r.	4
Udostępnienie rodzicom informacji o wynikach rekrutacji – lista dzieci przyjętych	29.03.2021r. godz. 12.00	-	-

i lista rezerwowa			
Podpisywanie umów przez rodziców (potwierdzenie woli zapisu dziecka do żłobka/potwierdzenie woli kontynuowania pobytu dziecka w kolejnym roku szkolnym)	30.03.2021r.	08.04.2021r. (do godz. 15.00)	7
ODWOŁANIE			
Wnoszenie do dyrektora Żłobka odwołań od decyzji o nieprzyjęciu dziecka do Żłobka.	01.04.2021r.	09.04.2021r.	

Rozdział 6

SKŁADANIE WNIOSEKÓW

§ 9

1. Rodzic pobiera **Deklarację o kontynuacji** (Załącznik nr 1 do procedury) lub **Kartę zgłoszenia** (Załącznik nr 2 do procedury). Deklaracja o kontynuacji, Karta zgłoszenia oraz stosowne oświadczenia dostępne będą do pobrania na stronie internetowej Żłobka, Gminy Miejskiej Głogów oraz w budynku Żłobka.
2. Wypełnioną Deklarację lub Kartę zgłoszenia do Żłobka należy złożyć drogą elektroniczną (skan) na adres mailowy żłobka: rekrutacja@zm2.glogow.pl lub tradycyjną pocztą za potwierdzeniem odbioru przez placówkę. **Karty zgłoszenia wysłane na inną pocztę elektroniczną niż wskazana w niniejszym regulaminie nie będą rozpatrywane!**
3. Do Karty zgłoszenia należy obowiązkowo dołączyć dokumenty poświadczające spełnienie kryteriów naboru określonych w § 6 niniejszej procedury.

Rozdział 7

KOMISJA REKRUTACYJNA

§ 10

1. Naboru dzieci dokonuje Komisja Rekrutacyjna w składzie: Dyrektor Żłobka jako przewodniczący oraz dwóch członków komisji.
2. Komisję Rekrutacyjną powołuje dyrektor Żłobka na każdy rok naboru.
3. Z prac Komisji sporządzany jest protokół podpisany przez każdego z jej członków.
4. Dyrektor sporządza i podaje do wiadomości listę dzieci przyjętych i listę rezerwową.

§ 11

1. Po ogłoszeniu listy dzieci przyjętych do żłobka rodzice zobowiązani są do zawarcia umowy.

2. Skany umów będą doręczane rodzicom drogą elektroniczną na adres mailowy podany w Karcie zgłoszenia dziecka do żłobka. Umowę należy wydrukować i podpisać. Podpisaną przez rodziców prawnych umowę można złożyć wyłącznie drogą elektroniczną (skan) na adres mailowy żłobka: rekrutacja@zm2.glogow.pl lub tradycyjną pocztą za potwierdzeniem odbioru. **Umowy wysłane na inną pocztę elektroniczną niż wskazana w niniejszym regulaminie nie będą rozpatrywane.**
3. Niepodpisanie umowy przez rodziców w terminie wskazanym w § 7 niniejszej Procedury równoznaczne jest z rezygnacją z uczęszczania dziecka do Żłobka, skreśleniem go z listy przyjętych.
4. W przypadku zwolnienia się miejsca przyjmuje się następnego w kolejce kandydata, który w procesie naboru uzyskał największą liczbę punktów, spośród kandydatów, którzy nie otrzymali miejsca w Żłobku.

Rozdział 8

ODWOŁANIA OD DECYZJI O NIEPRZYJĘCIU DZIECKA

§ 12

1. Rodzice dziecka, które nie zostało przyjęte do Żłobka mogą w terminie wskazanym w § 6 Procedury wnieść do Dyrektora Żłobka odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji do spraw naboru.

§ 13

2. Dyrektor Żłobka rozpatruje odwołania w terminie do 7 dni od ich otrzymania.
3. Rodzic/opiekun prawny dziecka otrzymuje odpowiedź na odwołanie drogą elektroniczną na adres mailowy podany w Karcie zgłoszenia dziecka do żłobka.
4. Rozstrzygnięcie Dyrektora Żłobka jest ostateczne.

Rozdział 9

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 14

1. Kolejność składania kart nie ma wpływu na wyniki naboru

§ 15

2. Gdy w okresie rekrutacji dyrektor Żłobka jest nieobecny (np. z powodu zwolnienia lekarskiego), rekrutację przeprowadza osoba upoważniona przez dyrektora Żłobka.

3. Dyrektor zastrzega sobie prawo weryfikacji informacji zamieszczonych w oświadczeniach pod kątem zgodności ze stanem faktycznym. Podanie w oświadczeniu nieprawdziwych danych będzie skutkowało wykluczeniem dziecka zgłoszonego do przyjęcia z naboru do Żłobka.

D Y R E K T O R
Żłobka Miejskiego nr 2
w Ołogowie
mgr Irena Dudek