



Żłobek Miejski w Jaśle

ul. W. Mendysa 2, 38-200 Jasło

www.jaslozlobek.pl / kontakt@jaslozlobek.pl

tel. +48 13 445 06 30

Regulamin Rekrutacji do Żłobka Miejskiego w Jaśle

– zasady, tryb postępowania, dokumentacja.

Podstawę prawną niniejszego regulaminu stanowi Uchwała Nr IV/29/2024 Rady Miejskiej z dnia 11.7.2024 r. zmieniająca uchwałę w sprawie utworzenia Żłobka Miejskiego w Jaśle i nadania mu statutu.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. „Regulamin Rekrutacji do Żłobka Miejskiego w Jaśle”, zwany dalej „Regulaminem”, określa ogólne zasady przyjmowania dzieci do żłobka, tryb postępowania rekrutacyjnego oraz zakres uprawnień i obowiązków Komisji Rekrutacyjnej.
2. Żłobek prowadzi nabór w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
3. Decyzję o przyjęciu do żłobka podejmuje dyrektor żłobka na podstawie listy osób oczekujących na wolne miejsce w Żłobku Miejskim w Jaśle.
4. Rejestracja wniosków o przyjęcie dziecka do Żłobka Miejskiego w Jaśle odbywa się bezpośrednio w żłobku.
5. Rekrutacja do żłobka prowadzona jest corocznie na 80 miejsc.
6. Dyrektor żłobka podaje do publicznej wiadomości, w formie ogłoszenia informację o terminie rekrutacji, kryteriach, wymaganych dokumentach i warunkach przyjęcia dziecka do żłobka. Ogłoszenie jest publikowane na

[Wpisz tutaj]



Fundusze Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



KRAJOWY
PLAN
ODBUDOWY

Dofinansowane przez Unię Europejską – NextGenerationEU

stronie internetowej Żłobka Miejskiego w Jaśle oraz na tablicy ogłoszeń w budynku żłobka znajdującego się w Jaśle przy ul. Mendysa 2.

7. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powoływana przez dyrektora żłobka zgodnie ze stosownym zarządzeniem.

§ 2

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) *żłobku* – należy przez to rozumieć Żłobek Miejski w Jaśle;
- 2) *dyrektora* – należy przez to rozumieć Dyrektora Żłobka Miejskiego w Jaśle;
- 3) *Komisji Rekrutacyjnej* – należy przez to rozumieć komisję powołaną przez dyrektora żłobka w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego;
- 4) *Statucie* – należy przez to rozumieć Statut Żłobka Miejskiego w Jaśle przyjęty Uchwałą Nr IV/29/2024 Rady Miejskiej z dnia 11.07. 2024 r.;
- 5) *kryteriach* – należy przez to rozumieć warunki przyjmowania dzieci do żłobka określone w Statucie;
- 6) *liście zakwalifikowanych* - należy przez to rozumieć listę dzieci, które spełniły warunki naboru;
- 7) *liście niezakwalifikowanych* – należy przez to rozumieć listę dzieci, które nie spełniły warunków naboru;
- 8) *liście przyjętych* – należy przez to rozumieć listę dzieci, które zostały zakwalifikowane przez Komisję Rekrutacyjną i których rodzice/opiekunowie prawni podpisali umowę o świadczenie usług ze Żłobkiem;
- 9) *liście oczekujących* – należy przez to rozumieć listę dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia, ale nie przyjętych z powodu braku wolnych miejsc.

Rozdział II

Zasady rekrutacji

§ 3

1. Do żłobka przyjmowane są dzieci od ukończenia 20 tygodnia życia do 3 lat.
2. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie wniosku.

[Wpisz tutaj]



Fundusze Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



KRAJOWY
PLAN
ODBUDOWY

Dofinansowane przez Unię Europejską – NextGenerationEU

3. Po ogłoszeniu wyników rekrutacji rodzic kandydata zakwalifikowanego i przyjętego do żłobka na dany rok szkolny zobowiązany jest do podpisania umowy o świadczenie usług żłobka na dany rok szkolny, niedopełnienie tej formalności jest rozumiane jako rezygnacja z miejsca w żłobku.
4. Do żłobka przyjęte będą dzieci rodziców pozostających w zatrudnieniu, kryterium to jest weryfikowane. W sytuacji utraty zatrudnienia, przejścia na urlop bezpłatny, wychowawczy lub nieprzedstawienie zaświadczenia o zatrudnieniu przez rodzica/opiekuna prawnego dziecko traci uprawnienia do opieki żłobkowej.
5. Dyrektor ma prawo żądać przedstawienia aktualnego zaświadczenia o zatrudnieniu w celu weryfikowania uprawnień do korzystania z opieki żłobkowej.

§ 4

Tryb postępowania rekrutacyjnego:

Lp.	Okres	Postępowanie
1	cały rok	Składanie Wniosków o przyjęcie dziecka do Żłobka Miejskiego w Jaśle.
2	cały rok	Analiza wniosków pod względem formalnym.
4	cały rok	Ogłoszenie następujących list: - lista wniosków, które wpłynęły do Żłobka Miejskiego w Jaśle, biorących udział w rekrutacji na dany rok szkolny (wg daty wpływu wniosku); - lista zweryfikowanych wniosków o przyjęcie do żłobka na dany rok szkolny
6	cały rok	Zgłaszanie się do sekretariatu żłobka rodziców/opiekunów prawnych dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia w celu podpisania umowy o świadczenie usług żłobka

[Wpisz tutaj]



Fundusze Europejskie



Rzeczpospolita Polska

Dofinansowane przez Unię Europejską



Dofinansowane przez Unię Europejską – NextGenerationEU

7	15-30 czerwca	Ogłoszenie listy dzieci przyjętych do żłobka od września danego roku kalendarzowego oraz listy dzieci oczekujących na przyjęcie
---	----------------------	---

W ramach wolnych miejsc przyjęcia dzieci do żłobka prowadzone są przez cały rok uwzględniając listę dzieci oczekujących na przyjęcie i kryteria ustawowe.

§ 5

1. Komisja Rekrutacyjna po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego podaje do publicznej wiadomości następujące listy:
 - lista wniosków, które wpłynęły do Żłobka Miejskiego w Jaśle, biorących udział w rekrutacji na dany rok szkolny (wg daty wpływu wniosku);
 - lista dzieci spełniających kryteria zgodnie z § 3 ust. 2 Statutu w procesie rekrutacji na dany rok szkolny;
 - lista dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia do żłobka na dany rok szkolny spełniających kryteria § 3.2 ust. 2-3 Statutu Żłobka Miejskiego w Jaśle (wielodzietność, orzeczenie o niepełnosprawności, opinia o wczesnym wspomaganie, kolejność wpływu wniosków);
 - lista dzieci oczekujących na przyjęcie do żłobka na dany rok szkolny wg daty wpływu wniosku.
2. Publikacja wyników rekrutacji odbędzie się poprzez zamieszczenie ich na tablicy ogłoszeń.

Rozdział III

Wymagana dokumentacja na potrzeby rekrutacji

§ 6

1. Wzór wniosku o przyjęcie do Żłobka Miejskiego w Jaśle określa załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Wzór wniosku można pobrać bezpośrednio w sekretariacie lub ze strony internetowej Żłobka Miejskiego w Jaśle.
3. Do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów (jeżeli dotyczy):
 - a) oświadczenie o wielodzietności rodziny dziecka (zał. nr 2);

[Wpisz tutaj]



Fundusze Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Dofinansowane przez Unię Europejską – NextGenerationEU

- b) orzeczenie o niepełnosprawności rodzica/opiekuna lub rodziców/opiekunów lub rodzeństwa dziecka lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych
 - c) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekającego rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka (zał. nr 3) oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem;
 - d) zaświadczenie o zatrudnieniu (zawierające wymiar etatu zatrudnienia i na jaki czas umowa jest zawarta), zaświadczenie o studiowaniu rodziców;
 - e) wydruk z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej;
 - f) oświadczenie o uczęszczaniu rodzeństwa do żłobka (zał. nr 4);
 - g) zaświadczenie, opinie, orzeczenie potwierdzające szczególną sytuację życiową, losową, zdrowotną dziecka i rodziny.
4. Wzory niektórych oświadczeń (o wielodzietności rodziny dziecka, o samotnym wychowywaniu dziecka, o uczęszczaniu rodzeństwa do żłobka) można pobrać bezpośrednio w sekretariacie lub ze strony internetowej Żłobka Miejskiego w Jaśle.
5. Wypełniony wniosek wraz z załącznikami składa się do dyrektora żłobka.
6. Po podpisaniu stosownej umowy dotyczącej korzystania z usług Żłobka Miejskiego w Jaśle Rodzice zobowiązani są złożyć oświadczenie dotyczące informacji o ewentualnej zmianie sytuacji rodzinnej dziecka (zał. nr 5).
7. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może wskazywać rodzicom/prawnym opiekunom braki w dokumentach potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach. Przewodniczący wskazuje termin do uzupełnienia brakujących dokumentów.

Rozdział IV

Procedura odwoławcza

§ 7

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, rodzic/opiekun

[Wpisz tutaj]



Fundusze Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



KRAJOWY
PLAN
ODBUDOWY

Dofinansowane przez Unię Europejską – NextGenerationEU

kandydata może wystąpić do Dyrektora z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do żłobka.

2. Uzasadnienie sporządza Dyrektor w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem o uzasadnienie.
3. Rodzic kandydata, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia, może wnieść do dyrektora żłobka na piśmie sprzeciw od rozstrzygnięcia.
4. Dyrektor żłobka rozpatruje sprzeciw od rozstrzygnięcia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.

Rozdział V

Przepisy przejściowe i postanowienia końcowe

§ 8

1. Zmiany do Regulaminu wprowadzane są na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzeniu.
2. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 26.08.2024r.r.

Załączniki:

Załącznik nr 1 - Wniosek

Załącznik nr 2 - Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata do żłobka

Załącznik nr 3 - Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka

Załącznik nr 4 - Oświadczenie o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do żłobka

Załącznik nr 5 - Oświadczenie dotyczące informacji o ewentualnej zmianie sytuacji rodzinnej dziecka

[Wpisz tutaj]



Fundusze Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



KRAJOWY
PLAN
ODBUDOWY

Dofinansowane przez Unię Europejską – NextGenerationEU