PUBLICZNY ŻŁOBEK NR 1
w Jastrzębiu-Zdroju
ul. Wrzosowa 14
Regon 272536994
tel.: 4718051 NIP 633-20-28-055

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 10 /2026
Dyrektora Publicznego Żłobka Nr 1

REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI DO PUBLICZNEGO ŻŁOBKA NR 1 W JASTRZĘBIU – ZDROJU

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (t. j. Dz.U. z 2025 r., poz.798 ze zm.).
2. Uchwały Nr VIII.68.2028 Rady Miasta Jastrzębie - Zdrój w sprawie ustalenia Statutu Publicznego Żłobka Nr 1 w Jastrzębiu – Zdroju.
3. Regulamin Organizacyjny Publicznego Żłobka Nr 1.

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE
§ 1

1. Niniejszy Regulamin określa:
   1) Szczegółowe zasady postępowania rekrutacyjnego dzieci do Publicznego Żłobka Nr 1, zwanego dalej *Żłobkiem, Instytucją opieki, Placówką*;
   2) zasady przyjmowania dzieci zamieszkałych poza terenem Gminy Jastrzębie – Zdrój;
   3) rodzaj dokumentów niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym;
   4) zakres uprawnień i obowiązków Komisji Rekrutacyjnej.
2. Ogólne zasady rekrutacji zostały zawarte w ***Rozdziale 5*** Regulaminu Organizacyjnego Publicznego żłobka Nr 1 w Jastrzębiu – Zdroju z dnia 16.09 2024 roku.

§ 2

1. Do Żłobka przyjmowane są dzieci zamieszkałe na terenie Jastrzębia - Zdroju.
2. Do Żłobka może być przyjęte dziecko spoza terenu Gminy, każdorazowo w ciągu roku, jeżeli Żłobek dysponuje wolnymi miejscami po zakończonej rekrutacji.
3. Rodzice, wymienieni w pkt. 1 i w pkt. 2, ubiegający się o miejsce w Instytucji opieki zobowiązani są do złożenia właściwego dokumentu tj.: ***Wniosku o przyjęcie dziecka do Publicznego Żłobka Nr 1*** osobiście w siedzibie Placówki lub drogą elektroniczną.
4. Wniosek o przyjęcie dziecka do Publicznego Żłobka Nr 1, stanowi ***Załącznik Nr 1*** do niniejszego Regulaminu.
5. Wnioski o przyjęcie dziecka do Żłobka, są rejestrowane, na podstawie daty wpływu wniosku, potwierdzonej przez Pracownika placówki – ***Rejestr Nr 1.***
6. Prowadzi się oddzielny rejestr wniosków, dedykowany rekrutacji dzieci zamieszkałych poza terenem Gminy Jastrzębie–Zdrój, według zasad zawartych w pkt.4.; ***Rejestr Nr 2.***
7. Instytucja opieki informuje rodziców o przyjęciu dziecka do Żłobka poprzez kontakt telefoniczny/e-mail.
8. Dzieci przyjęte do Placówki, są przydzielane do poszczególnych Grup żłobkowych, zróżnicowanych pod względem wieku dziecka.

1) kwalifikowanie dzieci, do poszczególnych Grup, jak też rotacja dzieci w ciągu roku - odbywa się z udziałem personelu sprawującego bezpośrednią opiekę nad dzieckiem.
2) wyznacznikiem doboru jest zarówno wiek metrykalny, wiek skorygowany jak też poziom rozwoju psychofizycznego dziecka.

ROZDZIAŁ II
SZCZEGÓŁOWE ZASADY REKRUTACJI
§ 3

1. Przyjęcia dzieci do Instytucji opieki, odbywają się na podstawie określonych, wolnych miejsc.
2. W rekrutacji, mogą wziąć udział dzieci, które na dzień przyjęcia ukończą 20 tydzień życia i nie ukończyły 3 roku życia z zachowaniem dodatkowych wymogów dotyczących maksymalnego wieku tj.: górnej granicy przedziału wiekowego.
3. Jeżeli w trakcie roku zwalnia się miejsce, Instytucja opieki zawiadamia kolejnego rodzica z listy rezerwowej.
    1) w przypadku, gdy osoba informowana o gotowości Placówki do przyjęcia dziecka rezygnuje z przyjęcia dziecka, zawiadamiana jest kolejna osoba z listy rezerwowej.
4. W przypadku nieobecności dziecka, Placówka może przyjąć na miejsce tego dziecka, na czas jego nieobecności, inne dziecko, na podstawie umowy w wiążącym zakresie.
5. Wyniki rekrutacji są udostępniane zainteresowanym.
6. W terminie wyznaczonym przez Instytucję opieki, rodzice są zobowiązani do przybycia do Placówki w celu zawarcia umowy w przedmiocie korzystanie z usług opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych świadczonych na rzecz dziecka.
7. Niedopełnienie formalności, związanych z zawarciem umowy w terminie wskazanym przez Instytucje opieki, jest równoznaczne z rezygnacją uczęszczania dziecka do Żłobka, skreśleniem dziecka z listy przyjętych i przyjęciem kolejnego dziecka z listy oczekujących na miejsce w Żłobku.

ROZDZIAŁ III
ZASADY REKRUTACJI DOTYCZĄCE DZIECI ZAMIESZKAŁYCH POZA TERENEM GMINY
§ 4

1. Prawo do korzystania z usług Publicznego Żłobka Nr 1, mają w pierwszej kolejności dzieci zamieszkałe na terenie Jastrzębia – Zdroju.
2. Dzieci niepełnosprawne i dzieci z rodzin wielodzietnych, zamieszkałe poza terenem Gminy, w zakresie rekrutacji obowiązują jednolite podstawy prawne, tożsame w zakresie przywileju pierwszeństwa.
3. Wnioski o przyjęcie dziecka do Publicznego Żłobka Nr 1, zamieszkałych poza terenem Gminy, mogą być składane przez rodziców dzieci w każdym czasie z zastrzeżeniem pkt.4.

4. Wnioski będą rozpatrywane **wyłącznie** pod warunkiem całkowitego zaspokojenia potrzeb mieszkańców Jastrzębia – Zdroju oraz dysponowania wolnymi miejscami w Placówce.
5. Po pozytywnym rozpatrzeniu *Wniosku* i zakwalifikowaniu dziecka do przyjęcia do Publicznego Żłobka Nr 1 – dyrektor Placówki lub wyznaczony, uprawniony pracownik dokonuje, wymienionych poniżej czynności, kluczowych w zakresie zawarcia umowy:
   1) Informuje zainteresowanych o konieczności kontaktu z Organem prowadzącym Placówkę tj.: Miastem Jastrzębie – Zdrój w celu podjęcia wymaganych działań zmierzających do zawarcia oddzielnego dokumentu tj., porozumienia w zakresie finansowania kosztów utrzymania dziecka w Placówce.
   2) Porozumienie o którym mowa w pkt.1, jest zawierane pomiędzy Jednostkami Samorządu Terytorialnego właściwymi z uwagi na: obszar działania Instytucji opieki, *a to w przypadku Publicznego Żłobka Nr 1: Miastem Jastrzębie – Zdrój,* a JST terenu zamieszkania dziecka: miastem, gminą, powiatem, województwem).
   2) Podaje do wiadomości uprawnionych zainteresowanych dane adresowe i kontaktowe Urzędu Miasta w Jastrzębiu - Zdroju
      - *dane adresowe:* ***Al. J. Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie - Zdrój Wydział Polityki Społecznej i Mieszkaniowej***
      - *dane kontaktowe: tel:32 4785100 wew. 391*
      - *dane kontaktowe: adres e mail: miasto@um.jastrzebie.pl*
      - *dane kontaktowe e- Doręczenia: AE:PL-69660-29803-BCGGF-28*
6. Warunkiem zawarcia wiążącej umowy w przedmiocie korzystanie z usług opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych świadczonych na rzecz dziecka, jest dopełnienie przez zainteresowanych rodziców formalności zawartych w pkt.5 i przedłożenie stosownego dokumentu ws. finansowania kosztów utrzymania dziecka.

ROZDZIAŁ IV
ZADANIA I SKŁAD KOMISJI REKRUTACYJNEJ
§ 5

1. W Placówce jest powołana Komisja Rekrutacyjna.
2. Zadania Komisji Rekrutacyjnej:
   1) Komisja Rekrutacyjna decyduje o przyjęciu dziecka do Żłobka, na podstawie złożonego wniosku o przyjęcie.
   2) Komisja Rekrutacyjna sporządza z posiedzenia protokół, którego załącznikiem w ostatnim etapie postępowania jest:
      - lista dzieci przyjętych do Żłobka,
      - lista dzieci oczekujących do Żłobka *(lista rezerwowa).*
3. W skład Komisji rekrutacyjnej wchodzą:
   1) Przewodniczący Komisji rekrutacyjnej – Dyrektor/Osoba wyznaczona przez dyrektora; pracownik administracji zajmujący się rekrutacją dzieci w Placówce,

2) Członkowie Komisji rekrutacyjnej – Intendent
– Osoby odpowiedziane za pracę Grup.

4. Zadania Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej
   1) Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej ogłasza rekrutację w formie pisemnej i przedkłada dokumentację postępowania rekrutacyjnego oraz zasady naboru pracownikom poszczególnych Grup Żłobkowych tj.; osobom odpowiedzialnym za pracę Grupy;
   2) Przewodniczący Komisji przyjmuje wnioski o przyjęcie dziecka do Żłobka wraz załącznikami wymaganymi w procesie rekrutacyjnym, sprawdza dokumenty pod względem formalnym;
   3) Organizuje posiedzenia i kieruje pracami Komisji, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
   4) Nadzoruje pod względem merytorycznym prawidłowość sporządzania dokumentacji.
   3) W przypadku, gdy liczba złożonych wniosków nie przekracza liczby posiadanych miejsc w placówce, rekrutacji dokonuje Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej.
5. W przypadku, gdy liczba zainteresowanych jest większa aniżeli liczba aktualnie wolnych miejsc w Placówce, dzieci przyjmowane są według kolejności zgłoszeń uwzględniając zasadę pierwszeństwa: dzieci z rodzin wielodzietnych oraz dzieci niepełnosprawne ***(Poniżej tabela warunkująca zasady rekrutacji).***

L p.	***Kryteria***	***Wartości kryterium w punktach***	***Wymagane załączniki***
1.	Dzieci zamieszkałe na terenie Gminy	**1**	
2.	Dzieci niepełnosprawne posiadające orzeczenie o niepełnosprawności	**1**	*Oświadczenie o niepełnosprawności*
3.	Dzieci z rodzin wielodzietnych ***(za rodziny wielodzietne uważa się rodziny mające troje i więcej dzieci w wieku do lat 18)***	**1**	*Oświadczenie rodziców dotyczące pochodzenie dziecka z rodziny wielodzietnej*

6. W przypadku, gdy zgłoszone dzieci otrzymają taka samą liczbę punktów decydującym jest kolejność zgłoszeń (*podstawa:* Rejestr Wniosków).

7. Komisja rekrutacyjna zastrzega sobie prawo weryfikacji informacji zamieszczonych w oświadczeniach rodzica (które to stanowią integralną część Wniosku), pod względem zgodności ze stanem faktycznym *(ew. przedłożenie przez rodziców dodatkowych dokumentów, potwierdzenie, aktualizacja danych i inne niezbędne).*
8. Podanie w Oświadczeniu rodzica nieprawdziwych danych, może skutkować skreśleniem wnioskowanego zgłoszenia dziecka do przyjęcia.

ROZDZIAŁ V
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 6

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem określonym w Zarządzeniu Dyrektora.
2. Regulamin zostanie podany do wiadomości i stosowania przez pracowników Publicznego Żłobka Nr 1.
3. Regulamin zostanie podany do wiadomości zainteresowanych rodziców, rekrutujących dzieci do Publicznego Żłobka Nr 1 w Jastrzębiu – Zdroju.

