

## **PROCEDURA REKRUTACJI DZIECI DO ŻŁOBKÓW WCHODZĄCYCH W SKŁAD ZESPOŁU ŻŁOBKÓW MIEJSKICH W BIAŁEJ PODLASKIEJ**

Niniejsza procedura zawiera tryb rekrutacji dzieci do żłobków wchodzących w skład Zespołu Żłobków Miejskich w Białej Podlaskiej (zwanego dalej Zespołem).

### **§1**

#### **PODSTAWA PRAWNA**

1. Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz.338)
2. Statut Zespołu Żłobków Miejskich w Białej Podlaskiej stanowiący załącznik do Uchwały nr XXXIX/41/18 Rady Miasta Biała Podlaska z dnia 06 lipca 2018 r.

### **Rozdział I**

#### **Postanowienia ogólne**

### **§2**

1. Żłobek sprawuje opiekę nad dziećmi w wieku od 20 tygodnia do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia lub w przypadku gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym - 4 rok życia.
2. W przypadku gdy dziecko, które ukończyło 3 rok życia umieszczone jest w żłobku, rodzice/ opiekunowie prawni tego dziecka są zobowiązani do złożenia Dyrektorowi Zespołu Żłobków Miejskich w Białej Podlaskiej oświadczenia o przeszkodach w objęciu dziecka wychowaniem przedszkolnym.
3. Dzieci w żłobkach zapisywane są do grup według ich zbliżonego wieku oraz poziomu rozwoju psychofizycznego.
4. Do żłobków wchodzących w skład ZŻM w Białej Podlaskiej mogą uczęszczać dzieci zamieszkałe na terenie Miasta Biała Podlaska. Dzieci, których rodzice nie są mieszkańcami Miasta Biała Podlaska mogą być przyjęte do żłobków

wchodzących w skład Zespołu Żłobków Miejskich w Białej Podlaskiej pod warunkiem dysponowania wolnymi miejscami i po zawarciu porozumienia o partycypacji w kosztach opieki pomiędzy Gminą Miejską Biała Podlaska z gminą właściwą ze względu na miejsce zamieszkania rodziców dziecka.

5. Dzieci już uczęszczające do żłobka są przenoszone od września roku następnego do kolejnej grupy wiekowej, bez konieczności ponownego składania wniosku rekrutacyjnego.
6. Przyjmowanie dzieci do żłobków odbywa się na podstawie rekrutacji przeprowadzanej przez Zespół.
7. Rekrutacja do żłobków wchodzących w skład Zespołu ma charakter ciągły, co oznacza, że składanie wniosków o przyjęcie dzieci do żłobków odbywa się przez cały rok.
8. Rekrutacja dzieci do żłobków podległych Zespołowi Żłobków Miejskich w Białej Podlaskiej jest prowadzona z wykorzystaniem elektronicznego systemu naboru.
9. Wszystkie informacje techniczne dotyczące elektronicznego systemu naboru dostępne są w instrukcji użytkownika na stronie: <https://nabor.pcass.pl/bialapodlaska/zlobek>
10. Dyrektor Zespołu Żłobków Miejskich w Białej Podlaskiej zastrzega sobie prawo do unieważnienia i zmiany terminu naboru poprzez stronę internetową w przypadku np. zaistnienia niezależnych od niego problemów technicznych.
11. W przypadku realizowania przez Zespół Żłobków Miejskich w Białej Podlaskiej programów finansowanych ze źródeł zewnętrznych zasady rekrutacji regulowane są odrębnymi regulaminami/procedurami.
12. Ilekroć w Procedurze jest mowa o rodzicach rozumie się przez to także opiekunów prawnych oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem.

## **Rozdział II**

### **Kryteria przyjęcia dziecka do żłobka, dokumenty wymagane w procesie rekrutacji**

#### **§ 3**

1. Miejsca w żłobku mogą uzyskać dzieci spełniające łącznie 3 warunki:
  - a) są w wieku o którym mowa w § 2 ust.1;

- b) których rodzice są mieszkańcami Miasta Biała Podlaska lub Gminy wiejskiej Biała Podlaska;
- c) których rodzice pracują lub uczą się w systemie dziennym.
2. Dokumentem potwierdzającym spełnienie kryterium zamieszkania jest pierwsza strona zeznania podatkowego PIT z potwierdzeniem złożenia zeznania w Urzędzie Skarbowym za ostatni rok rozliczeniowy, potwierdzenie nadania na pocztę lub potwierdzenie UPO jeżeli PIT był złożony przez internet lub inny dokument potwierdzający miejsce zamieszkania rodziców/opiekunów prawnych dziecka pozostającego pod władzą rodzicielską lub opieką.
3. Fakt zatrudnienia lub pobierania nauki w systemie dziennym przez rodziców, a także rodzica samotnie wychowującego dziecko wymaga udokumentowania.
4. Dokumentem potwierdzającym spełnienie kryterium określonego w ust.1 lit. c jest:
- a) zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu rodzica/opiekuna prawnego,
  - b) aktualny wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
  - c) zaświadczenie zawierające informacje o stacjonarnym systemie studiów,
  - d) zaświadczenie wydane przez wójta (burmistrza, prezydenta miasta) o prowadzeniu gospodarstwa rolnego.
5. Dokumentem potwierdzającym spełnienie kryterium określonego w pkt. 12 lit. c jest oświadczenie rodzica o wychowywaniu trojga lub więcej dzieci wraz z:
- aktem urodzenia rodzeństwa;
  - kartą dużej rodziny.
6. Dokumentem potwierdzającym spełnienie kryterium określonego w pkt. 12 lit. d jest aktualne orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności (do wglądu).
7. Dokumentem potwierdzającym spełnienie kryterium określonego w pkt. 12 lit. e jest oświadczenie o samotnym wychowaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem wraz z:
- prawomocnym wyrokiem sądu rodzinnego z orzeczonym rozwodem lub orzeczoną separacją,
  - aktem zgonu drugiego rodzica/opiekuna prawnego,
  - zaświadczeniem z Urzędu Stanu Cywilnego potwierdzającym aktualny stan cywilny (np. zupełny odpis aktu urodzenia dziecka, skrócony odpis aktu małżeństwa z adnotacją o rozwodzie) lub inne dokumenty potwierdzające stan cywilny;
  - wyrokiem Sądu Rodzinnego o pozbawieniu praw rodzicielskich lub separacji;

- zaświadczeniem z Zakładu Karnego o odbywaniu kary pozbawienia wolności.
8. Dokumentem potwierdzającym spełnienie kryterium określonego w pkt. 12 lit. f jest dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą.
  9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach związanych z trudną sytuacją rodziny, w trybie wyjątkowym wymagającym natychmiastowego działania, do żłobka może zostać przyjęte dziecko z pominięciem warunku określonego w ust. 1 lit. c i preferencji określonych w ust. 12.
  10. Przy uzyskaniu jednakowej liczby punktów przez kilku kandydatów decyduje data złożenia wniosku.
  11. Dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów decydujących o przyjęciu dziecka do żłobka muszą zostać złożone w okresie po potwierdzeniu uzyskania miejsca na liście dzieci wstępnie zakwalifikowanych do przyjęcia do żłobka, do momentu podpisania umowy o objęcie dziecka opieką.
  12. Przy rozpatrywaniu wniosku o przyjęcie dziecka do żłobka wchodzącego w skład Zespołu Żłobków Miejskich Białą Podlaska brane są pod uwagę punktowane kryteria preferencyjne:
    - a) zamieszkałe na terenie miasta Białą Podlaska - 100 pkt;
    - b) zamieszkałe na terenie gminy wiejskiej Białą Podlaska - 30 pkt;
    - c) wielodzietność rodziny kandydata – 10 pkt.
    - d) niepełnosprawność kandydata - 10 pkt.
    - e) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie – 5 pkt.
    - f) objęcie kandydata opieką zastępczą – 10 pkt.
    - g) dziecko rodzica/rodziców pracujących w wymiarze pełnego etatu lub uczących się w systemie dziennym:
      - 1) obydwoje rodzice/opiekunowie prawni – 10 pkt.
      - 2) jedno z rodziców/opiekunów prawnych oraz samotny rodzic/opiekun prawny – 5 pkt.

13. W przypadku przyjęcia dziecka:
- a) w trakcie roku szkolnego w związku ze zwolnieniem miejsca w placówce, rodzice zobowiązani są dostarczyć dokumenty w ciągu 3 dni od powzięcia informacji z administracji Zespołu Żłobków Miejskich o przyjęciu dziecka,
  - b) w rekrutacji rocznej - rodzice zobowiązani są dostarczyć dokumenty w terminie wskazanym przez dyrektora Zespołu Żłobków Miejskich.
14. Przed podpisaniem umowy w sprawie korzystania z usług żłobka, rodzic zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie lekarskie pochodzące od lekarza pediatry lub lekarza specjalisty, pod opieką którego dziecko się znajduje o możliwości uczęszczania dziecka do żłobka ( wraz z informacją o alergiach, uczuleniach, chorobach przewlekłych etc.) lub złożyć stosowne oświadczenie w tym zakresie.
15. Nieprzedstawienie dokumentów, o których mowa w ust. 14 skutkować będzie odmową podpisania umowy w sprawie korzystania z usług żłobka.
16. Przedłożenie nieprawdziwych lub niezgodnych ze złożonym elektronicznie wnioskiem dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów skutkuje wykluczeniem z rekrutacji.
17. Przyjęcia do żłobka realizowane są w okresie całego roku w zależności od liczby wolnych miejsc w żłobku, w poszczególnych grupach wiekowych.
18. W przypadku nieobecności dziecka w żłobku trwającej powyżej 30 dni można przyjąć na czas jego nieobecności inne dziecko, na podstawie umowy z jego rodzicami.
19. Przyjęcie dziecka do żłobka w przypadku określonym w ust. 18 odbywa się na zasadach określonych w ust.17

### **Rozdział III Przebieg rekrutacji**

#### **§4**

1. Warunkiem zarejestrowania wniosku w systemie jest:
- a) zapoznanie się rodzica z zasadami rekrutacji dzieci do żłobków oraz ich akceptacja,
  - b) wypełnienie wniosku w formie elektronicznej  
<https://nabor.pcass.pl/bialapodlaska/zlobek/>

W przypadku braku możliwości skorzystania z Internetu, ZŻM (po uprzednim uzgodnieniu telefonicznym) umożliwi dostęp do urządzenia informatycznego w Żłobku Miejskim „Akademia Małego Odkrywcy” przy ul. Leszczykowej 16, 21-500 Biała Podlaska.

- c) w przypadku wniosku złożonego przed 01.04.2024 r. aktywowanie linku przesłanego przez ZŻM na adres mailowy rodzica wskazany we wniosku rekrutacyjnym, po uprzedniej weryfikacji i akceptacji danych. Szczegóły dotyczące złożonych wniosków tradycyjnych (papierowych) regulują przepisy przejściowe określone w §7.

## 2. Etapy składania wniosku elektronicznego:

- a) zapoznanie się z informacjami o żłobkach wchodzących w skład ZŻM w tym z regulaminem zapisów elektronicznych i procedurą rekrutacyjną,
- b) wskazanie przez rodziców maksymalnie 2 żłobków z uwzględnieniem pierwszego i drugiego wyboru według swoich preferencji,
- c) wypełnienie elektronicznego formularza (należy wypełnić wszystkie pola oznaczone gwiazdką),
- d) zatwierdzenie wprowadzonych danych,
- e) potwierdzenie zgłoszenia wniosku od momentu złożenia, za pomocą platformy informatycznej po zalogowaniu się na swoje konto do dnia 31 stycznia przyszłego roku,
- f) po informacji o możliwości objęcia dziecka opieką w wybranej placówce, wydrukowanie wygenerowanego dokumentu, podpisanie i dostarczenie dokumentu wraz z załącznikami w terminie, o którym mowa w §3 ust.13.

3. Miejsce na liście oczekujących wskazywane przez system nie jest równoznaczne z kolejnością przyjęć, gdyż zależy ona od kwalifikacji dziecka do określonej grupy wiekowej, ograniczonej liczbą miejsc w tejże grupie.

4. W przypadku wieloraczków (np. bliźniąt) ważne jest miejsce na liście oczekujących nadane wnioskowi pierwszego dziecka, co nie zwalnia rodzica z obowiązku wypełnienia wniosku dla pozostałych dzieci.

5. W przypadku rekrutacji rocznej (przyjęcia dzieci od września) rodzic otrzymuje informację o wstępnej kwalifikacji przyjęcia dziecka do żłobka za pomocą systemu, do elektronicznego naboru i ma obowiązek potwierdzić zamiar skorzystania z miejsca w terminie 14 dni od ogłoszenia wyników naboru.

6. W przypadku braku potwierdzenia lub niezgodności dokumentów z formularzem zgłoszeniowym następuje anulowanie złożonego wniosku.
7. Jeżeli w trakcie roku szkolnego zwalnia się miejsce, pracownik Zespołu zawiadamia rodzica kolejnego dziecka z listy oczekujących (wg miejsca w konkretnej grupie wiekowej na podstawie przyznanych punktów) i ustala z rodzicem termin oraz warunki przyjęcia dziecka.
8. Przetwarzanie danych zawartych we wniosku następuje wyłącznie w związku z rekrutacją oraz w zakresie i w celu zapewnienia dziecku prawidłowej opieki.

## **Rozdział IV**

### **Skład i praca komisji rekrutacyjnej**

#### §5

1. Przyjęć i kwalifikacji dzieci do żłobka dokonuje Dyrektor Zespołu na podstawie powołania Komisji Rekrutacyjnej.
2. W skład Komisji Rekrutacyjnych wchodzi:
  - a) Dyrektor Zespołu – przewodniczący Komisji,
  - b) pracownik administracji Zespołu - członek Komisji,
  - c) przedstawiciele kadry opiekuńczo-wychowawczej – członkowie Komisji.
3. Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół ze swojego posiedzenia, którego załącznikiem jest lista dzieci przyjętych do żłobka.
4. Pracownik Zespołu sporządza po przeprowadzonej rekrutacji listy dzieci zakwalifikowanych przez Komisję Rekrutacyjną do konkretnych żłobków od dnia 1 września.
5. Pracownik Zespołu informuje w trakcie roku szkolnego rodziców o możliwości przyjęcia dziecka do placówki.
6. Zadaniem dyrektora żłobka jest podpisanie umowy z rodzicami oraz udzielenie im niezbędnych informacji w zakresie opieki w placówce.
7. W przypadku nieobecności dyrektora żłobka sprawy dotyczące rekrutacji załatwia osoba upoważniona przez dyrektora Zespołu.

## Rozdział V Postanowienia końcowe

### § 6

1. Warunkiem przyjęcia dziecka do żłobka jest zawarcie z Zespołem Żłobków Miejskich w Białej Podlaskiej przez rodzica dziecka stosownej umowy w terminie określonym przez dyrektora placówki w sprawie korzystania z usług żłobka.
2. Umowę o której mowa w § 6 ust.1 niniejszej procedury z rodzicem dziecka zawiera dyrektor Zespołu na mocy udzielonego mu pełnomocnictwa.

## Rozdział VI Przepisy przejściowe

### § 7

1. Wnioski rekrutacyjne złożone drogą tradycyjną do dnia 31.03.2024 r. biorą udział w rekrutacji z zachowaniem terminu ich złożenia.
2. Warunkiem uczestnictwa w rekrutacji jest aktywacja wniosku elektronicznego poprzez pierwsze logowanie za pomocą linku aktywacyjnego dostarczonego na wskazany przez rodziców adres e- mail.
3. Od 01.04.2024 r. do 30.04.2024 r. rodzice zobowiązani są dokonać aktywacji kont na platformie elektronicznej w celu potwierdzenia dokonania zapisu dziecka do żłobka.
4. Zgodnie z informacją w harmonogramie postępowania rekrutacyjnego w miesiącu maju na aktywowane konta rodziców nastąpi przesłanie informacji o wynikach naboru wstępnej kwalifikacji dziecka.
5. Po uzyskaniu informacji dotyczącej wyniku wstępnej kwalifikacji dziecka oraz potwierdzeniu zapisu do żłobka rodzic zobowiązany jest dostarczyć komplet wymaganych dokumentów zgodnie z § 3 ust. 2,3,4,5,6,7,8 oraz podpisać umowę w terminie określonym przez dyrektora placówki.

**DYREKTOR**  
Zespołu Żłobków Miejskich  
w Białej Podlaskiej

*Grażyna Romańczuk*