

REGULAMIN REKRUTACJI DO GMINNEGO ŻŁOBKA W KIEŁCZOWIE

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat trzech (Dz.U. 2025 r., poz. 798);
2. Uchwała nr XXIII/253/20 Rady Gminy Długoleka z dnia 17 września 2020 r. w sprawie w sprawie utworzenia Gminnego Żłobka w Kiełczowie i nadaniu statutu (Dz. Urz. Woj. Dolno. z 2020 r., poz. 5276 ze zm.).

Ileć w Regulaminie Rekrutacji mowa jest o:

- 1) **żłobku** należy przez to rozumieć Gminny Żłobek w Kiełczowie;
- 2) **rodzicu, rodzicach** należy przez to rozumieć także opiekuna prawnego/opiekunów prawnych oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem;
- 3) **miejscu zamieszkania** należy przez to rozumieć miejsce, w którym dziecko przebywa z zamiarem stałego pobytu z przynajmniej jednym rodzicem, potwierdzone dokumentem;
- 4) **wielodzietności** rodziny dziecka należy przez to rozumieć rodzinę wychowującą wspólnie troje i więcej dzieci;
- 5) **systemie elektronicznego naboru** należy przez to rozumieć platformę elektroniczną wspomagającą proces zapisu dziecka do żłobka, umożliwiającą składanie wniosków w trybie ciągłym (z wyłączeniem okresów określonych w harmonogramie rekrutacji dostępnym pod adresem <https://nabor.pcss.pl/dlugoleka/zlobek/>);
- 6) **rekrutacji terminowej** należy przez to rozumieć rekrutację elektroniczną dzieci do żłobka odbywającą się na dzień 1 września każdego roku według ustalonego harmonogramu, określonego w zarządzeniu Dyrektora Gminnego Żłobka w Kiełczowie na dany rok żłobkowy;
- 7) **rekrutacji ciągłej należy** przez to rozumieć rekrutację dzieci do żłobka odbywającą się według ustalonego harmonogramu określonego w odrębnym zarządzeniu na dany rok żłobkowy, w trakcie roku żłobkowego. Kwalifikacja w trakcie rekrutacji ciągłej odbywa się sukcesywnie, na zwalniane miejsca w żłobku;
- 8) **harmonogramie rekrutacji** należy przez to rozumieć wyznaczony przebieg procesu rekrutacji (daty, godziny, zdarzenia) na wolne miejsca w żłobku na rok żłobkowy od 1 września do 31 sierpnia, ustalany corocznie w odrębnym zarządzeniu Dyrektora Gminnego Żłobka w Kiełczowie;

- 9) **Karcie Aktualizacyjnej** należy przez to rozumieć oświadczenie woli rodzica o kontynuacji opieki w żłobku w następnym roku żłobkowym złożone na piśmie;
- 10) **wniosku o przyjęcie dziecka** należy przez to rozumieć wypełniony przez rodzica kwestionariusz do celów rekrutacji do żłobka z danymi dziecka, rodzica oraz kryteriami rekrutacyjnymi, złożony przez system elektronicznego naboru;
- 11) **statusie wniosku** należy przez to rozumieć określenie aktualnego stanu wniosku w procesie rekrutacji;
- 12) **kolejności przyjęć** - o kolejności przyjęć decyduje pozycja dziecka na liście oczekujących do danej grupy wiekowej;
- 13) **rezerwowej liście wniosków należy przez to rozumieć** wnioski pozostające w systemie ze statusem OCZEKUJĄCY, po zakończeniu rekrutacji terminowej, ułożone wg kolejności określonej w Regulaminie;
- 14) **deklarowanej dacie objęcia dziecka opieką** należy przez to rozumieć preferowaną datę objęcia opieką dziecka w żłobku wskazaną we wniosku przez rodzica;
- 15) **edycji wniosku** należy przez to rozumieć dokonywanie w złożonym wniosku dowolnej zmiany danych i jej zapisanie w Systemie; zmiany dokonać można tylko jeśli wniosek ma status OCZEKUJĄCY, z wyłączeniem okresów, w których prowadzone są prace systemowe określone w harmonogramie rekrutacji.

§ 1.

Zasady ogólne

1. Przyjmowanie dzieci do Gminnego Żłobka w Kiełczowie odbywa się na podstawie rekrutacji.
2. Składanie wniosków o przyjęcie dziecka odbywa się w systemie ciągłym – całorocznym z wyłączeniem okresów uwzględnionych w harmonogramie rekrutacji.
3. Rekrutacja do żłobka prowadzona jest na wolne miejsca.
4. Informację o liczbie wolnych miejsc na dany rok żłobkowy w poszczególnych grupach wiekowych oraz harmonogram rekrutacji podaje do publicznej wiadomości, dyrektor żłobka. Podanie do publicznej wiadomości następuje poprzez umieszczenie informacji na stronie:
<https://zlobekkielczow.pl/rekrutacja/>.
5. Dziecko, które aktualnie korzysta z usług żłobkowych, jest zwolnione z udziału w rekrutacji, na kolejny rok żłobkowy, w przypadku złożenia przez rodzica w terminie od dnia 1 marca do dnia 15 marca danego roku żłobkowego Karty Aktualizacyjnej.

§ 2.

Zasady rekrutacji

1. W systemowej rekrutacji na dany rok żłobkowy, z zastrzeżeniem ust. 2, uczestniczą dzieci, które łącznie spełniają następujące warunki:
 - 1) w dniu przyjęcia do żłobka ukończyły lub ukończą do tego dnia co najmniej 20 tydzień życia i jednocześnie nie ukończyły i nie ukończą do tego dnia lat 3;
 - 2) mają miejsce zamieszkania na terenie Gminy Długołęka;
 - 3) zostały poddane obowiązkowym szczepieniom ochronnym zgodnie z rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 27 września 2023 r. w sprawie obowiązkowych szczepień ochronnych (Dz. U. z 2025 r., poz. 782) lub u których lekarskie badanie kwalifikacyjne dało podstawę do długotrwałego odroczenia obowiązkowego szczepienia ochronnego.
2. W sytuacji zaspokojenia potrzeb mieszkańców Gminy Długołęka i posiadania wolnych miejsc w placówce do żłobka może zostać przyjęte dziecko mające miejsce zamieszkania poza Gminą Długołęka. Postanowienia ustępu 3 stosuje się odpowiednio.
3. W przypadku większej liczby dzieci spełniających warunki przyjęcia do żłobka, określone w ust.1 niż liczba miejsc wolnych, decydujące znaczenie ma ilość punktów uzyskanych przez kandydata w ramach kryteriów dodatkowych, tj. przyjęty zostanie kandydat z większą ilością punktów, z uwzględnieniem liczby wolnych miejsc w danej grupie wiekowej.
4. W sytuacji wystąpienia takiej samej liczby punktów przez więcej niż jedno dziecko, ostatecznym kryterium decydującym o przyjęciu jest wiek dziecka, tzn. do żłobka przyjmowane jest dziecko najstarsze wiekiem z uwzględnieniem naboru do danej grupy wiekowej i liczby wolnych miejsc w jej ramach.
5. Kryteriami dodatkowymi rekrutacji, o których mowa w ust. 3 są:

KRYTERIA DODATKOWE REKRUTACJI		PUNKTACJA
1.	Wielodzietność rodziny dziecka (Ksero karty dużej rodziny lub kopie aktów urodzenia dzieci – oryginały do wglądu)	200 pkt
2.	Niepełnosprawność dziecka rekrutowanego	200 pkt
3.	Niepełnosprawność rodzica dziecka (w przypadku istnienia niepełnosprawności obojga rodziców okoliczność tę ocenia się osobno wobec każdego z nich, a punkty przyznane na podstawie tej oceny są sumowane)	znaczna – 200 pkt umiarkowana – 100 pkt lekka - 20 pkt

4.	Niepełnosprawność rodzeństwa dziecka (w przypadku wystąpienia niepełnosprawności u więcej niż jednego dziecka wśród rodzeństwa kandydata, okoliczność tę ocenia się osobno wobec każdego z nich, a punkty przyznane na podstawie tej oceny są sumowane)	100 pkt
5.	Objęcie dziecka pieczą zastępczą	100 pkt
6.	Dziecko posiada rodzeństwo, które uczęszcza aktualnie do żłobka i w nim pozostanie na rok następny zgodnie z Kartą Aktualizacyjną (Oświadczenie w zał. 1 do Regulaminu; bliźniaki i wieloraczkki podlegają punktacji według pkt 7 poniżej)	50 pkt
7.	Zgłoszenie jednocześnie do tej samej placówki bliźniaków lub wieloraczków (Oświadczenie w zał. 2 do Regulaminu)	100 pkt
8.	Dziecko, którego rodzice pracują (maksymalnie jeden tytuł zatrudnienia/umowa cywilnoprawna w przeliczeniu na 1 etat) lub studiują w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą (w przypadku spełnienia kryterium przez oboje rodziców okoliczność tę ocenia się osobno wobec każdego z nich, a punkty przyznane na podstawie tej oceny są sumowane);	1 etat - 100 pkt Rodzic rozliczający podatek dochodowy w sposób przewidziany dla osób samotnie wychowujących dzieci – 200 pkt
9.	Rodzic dziecka rozliczający podatek dochodowy/rolny w Gminie Długołęka	2 rodziców – 200 pkt 1 rodzic - 100 pkt Rodzic rozliczający w sposób przewidziany dla osób samotnie wychowujących dzieci – 200 pkt
10.	Dziecko z rodziny w trudnej sytuacji finansowej (zaświadczenie GOPS w Długołęce)	50 pkt
11.	Dziecko pracownika Gminnego Żłobka w Kiełczowie	50 pkt

12.	Czas oczekiwania na przyjęcie dziecka do żłobka od daty złożenia wniosku.	wg zasad określonych w ust. 7
-----	---	-------------------------------

6. Kryteria dodatkowe rekrutacji wskazane w ust. 5 w pkt 1-11 w tabeli będą uwzględniane przy rekrutacji wyłącznie w przypadku, gdy rodzice dziecka dobrowolnie zaznaczą występowanie danego kryterium w złożonym wniosku i potwierdzą ich występowanie w sposób określony w ust. 14.
7. Za czas oczekiwania na przyjęcie dziecka do żłobka przyznaje się dodatkowe punkty:
 - 1) okres I - przypadający od dnia złożenia wniosku o przyjęcie do żłobka do dnia ukończenia przez dziecko 20 tygodnia życia - 0 punktów;
 - 2) okres II - przypadający od pierwszego dnia, w którym dziecko spełnia kryterium wiekowe do dnia, objęcia dziecka opieką w żłobku - 1 pkt za każdy dzień oczekiwania.
8. Liczba punktów rekrutacyjnych jest sumą wartości punktowych kryteriów zaznaczonych przez rodzica we wniosku o przyjęcie dziecka do wybranego żłobka oraz punktów za czas oczekiwania.
9. Punkty za czas oczekiwania system elektronicznego naboru przelicza każdorazowo od dnia następującego po dniu złożenia wniosku lub edycji wniosku o przyjęcie dziecka do żłobka.
10. Przeliczanie punktów realizowane jest raz na dobę.
11. W celu kwalifikacji dziecka do żłobka w rekrutacji terminowej na okres od 1 września danego roku żłobkowego, naliczanie punktów za czas oczekiwania zostanie zatrzymane według stanu na dzień wskazany w harmonogramie rekrutacji.
12. We wnioskach oczekujących na kwalifikację, zostaną doliczone punkty za czas oczekiwania, za okres od dnia zatrzymania przeliczania punktów do dnia uruchomienia rekrutacji ciągłej.
13. W związku z przeniesieniem dziecka w nowym roku żłobkowym do wyższej grupy wiekowej pozycja wniosku na liście oczekujących może ulec zmianie.
14. Po zakwalifikowaniu dziecka do żłobka rodzic wraz z wnioskiem jest zobowiązany do złożenia wszystkich wymaganych dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów dodatkowych rekrutacji – oryginałów lub kopii.
15. Jako potwierdzenie obligatoryjnego kryterium rekrutacyjnego w postaci miejsca zamieszkania dziecka na terenie Gminy Długołęka przyjmuje się przedłożenie przez rodzica:
 - 1) dokument potwierdzający miejsce zamieszkania na terenie Gminy Długołęka, np. umowę najmu lokalu mieszkalnego sporządzoną na co najmniej jednego z rodziców dziecka, pierwszą stroną PIT

potwierdzającą rozliczanie podatku dochodowego w I US we Wrocławiu na rzecz Gminy Długołęka wraz z potwierdzeniem wysłania lub wpływu/UPO, deklaracja śmieciowa itp. lub;

- 2) zaświadczenie potwierdzające meldunek stały lub czasowy przynajmniej jednego z rodziców oraz dziecka na terenie Gminy Długołęka.

16. Dokumentem potwierdzającym wykonanie dziecku obowiązkowych szczepień ochronnych jest przedłożona przez rodzica kserokopia karty szczepień (karty uodpornienia) oraz oryginał książeczki zdrowia dziecka/ książeczki szczepień dziecka do wglądu przez pracownika żłobka.

17. Dokumentem potwierdzającym istnienie przeciwwskazań dziecka do szczepień jest zaświadczenie od lekarza pediatry o odroczeniu obowiązkowego szczepienia ochronnego wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą przedłożenia.

18. Dokumentami potwierdzającymi spełnienie kryteriów, o których mowa w ust. 5 pkt 1-10 są:

- 1) kryterium rekrutacji nr 1 - kserokopia karty dużej rodziny lub kopie aktów urodzenia dzieci (oryginały do wglądu);

- 2) kryterium rekrutacji nr 2,3,4 – kopia aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia równoważnego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2025 r., poz. 913 ze zm.) (oryginały do wglądu);

- 3) kryterium rekrutacji nr 5 – kopia dokumentu poświadczającego objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2025 r., poz. 49) (oryginały do wglądu);

- 4) kryterium rekrutacji nr 6 – oświadczenie rodzica o zgłoszeniu do placówki dziecka posiadającego rodzeństwo korzystające z usług Gminnego Żłobka w Kiełczowie, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu;

- 5) kryterium rekrutacji nr 7 - oświadczenie rodzica o zgłoszeniu do tej samej placówki bliźniaków lub wieloraczków, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu;

- 6) kryterium rekrutacji nr 8 - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą przedłożenia:

- a) zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu,

- b) aktualny wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego,

- c) zaświadczenie z uczelni zawierające informacje o stacjonarnym systemie studiów,

- d) zaświadczenie wydane przez wójta o wielkości gospodarstwa rolnego

- e) kserokopia pierwszej strony PIT wraz z potwierdzeniem złożenia lub kserokopia zgłoszenia aktualizacyjnego w I US we Wrocławiu;

7) kryterium rekrutacji nr 9:

- a) kserokopia pierwszej strony PIT wraz z potwierdzeniem złożenia lub kserokopia zgłoszenia aktualizacyjnego w I US we Wrocławiu,
- b) zaświadczenie wydane przez wójta o wielkości gospodarstwa rolnego na terenie Gminy Długoleka (wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą przedłożenia);

8) kryterium rekrutacji nr 10 - zaświadczenie z GOPS w Długolece.

19. Komisja rekrutacyjna w żłobku ma prawo do żądania przedłożenia oryginałów dokumentów poświadczających poszczególne kryteria rekrutacji zaznaczone we wniosku przez rodzica dziecka.

20. Dyrektor Gminnego Żłobka w Kiełczowie, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, których nie uwzględnia regulamin rekrutacji, może przyjąć dziecko do żłobka bez uwzględniania liczby uzyskanych punktów i miejsca dziecka na liście oczekujących.

§ 3.

Składanie wniosków, dokonywanie zmian we wnioskach, kolejność wniosków

1. Rekrutacja do żłobka odbywa się za pomocą systemu elektronicznego naboru „Nabor.pcss.pl” i prowadzona jest przez komisję rekrutacyjną, powołaną przez dyrektora żłobka. Warunkiem zarejestrowania wniosku jest wypełnienie i wysłanie wniosku w systemie elektronicznego naboru. System elektronicznego naboru ma na celu wsparcie procesu rekrutacji oraz podnoszenie jakości obsługi osób biorących udział w rekrutacji do żłobka.

2. W wyjątkowych sytuacjach losowych, w tym w przypadku awarii lub usterki systemu elektronicznego naboru, dyrektor żłobka może dopuścić inną formę rekrutacji, np. w formie dokumentów składanych przez rodziców dziecka w żłobku (dokumentowa).

3. Składanie wniosków odbywa się w systemie ciągłym całorocznym, z uwzględnieniem harmonogramu rekrutacji.

4. Możliwość składania wniosków może być ze względów organizacyjnych lub technicznych czasowo ograniczona, zgodnie ze szczegółowym harmonogramem rekrutacji.

5. Rodzic loguje się do systemu elektronicznego naboru poprzez wybrany przez niego sposób (np. poprzez Profil Zaufany, usługę e-Dowód, bankowość elektroniczną) w usłudze Krajowego Węzła Identyfikacji Elektronicznej, który jest systemem rządowym udostępnionym przez administrację państwową i niezależnym od systemu rekrutacji do żłobka.

6. Dzieci uczestniczą w rekrutacji na podstawie wypełnionego „Wniosku o przyjęcie dziecka”. Aby złożyć wniosek rodzic loguje się do systemu elektronicznego naboru poprzez link:

<https://nabor.pcss.pl/dlugoleka/zlobek/logowanie>, następnie wypełnia wniosek i wysyła go do systemu. Rodzice ponoszą całkowitą odpowiedzialność za

prawidłowe zgłoszenie dziecka, wypełnienie „Wniosku o przyjęcie dziecka” i jego wysłanie.

7. Rodzic może posiadać jedno konto, w obrębie którego może składać kilka wniosków dla kilku dzieci lub edytować istniejące wnioski. Dla każdego dziecka można złożyć wyłącznie jeden wniosek o przyjęcie dziecka.

8. W szczególnie uzasadnionej sytuacji, Rodzic może zaprosić osobę/osoby, którym udostępni swoje konto w systemie elektronicznego naboru. Działania osób upoważnionych mają taką samą ważność jak działania rodzica.

9. Składając wniosek o przyjęcie dziecka rodzic wypełnia dane zawierające informacje **o dziecku, rodzicach oraz inne niezbędne dane**, w tym w szczególności:

- 1) wskazuje preferowaną datę objęcia dziecka opieką w żłobku;
- 2) akceptuje treść oświadczeń i zgód niezbędnych do złożenia wniosku w systemie.

10. Składając wniosek rodzic wskazuje wybrany żłobek na terenie Gminy Długołęka, do którego chce rekrutować dziecko. W przypadku wskazania dwóch żłobków na jednym wniosku, obowiązuje zasada „pierwszeństwa wyboru” tzn. dziecko najpierw kwalifikowane jest do żłobka wskazanego przez rodzica jako poz. 1 (żłobek 1 wyboru), a następnie do żłobka wskazanego jako poz. 2 (żłobek 2 wyboru).

11. Kwalifikowanie do żłobka następuje zgodnie z preferencją placówki wskazaną zgodnie z ust. 10. Kolejki oczekujących i kwalifikacja wniosków są od siebie niezależne dla obu żłobków.

12. W przypadku wskazania dwóch żłobków na jednym wniosku, zakwalifikowanie dziecka do któregośkolwiek żłobka z listy (żłobek 1 lub 2 wyboru) i przyjęcia przez rodzica wskazanego miejsca, tj. podpisania umowy o świadczenie usług żłobka, jest równoznaczne z usunięciem wniosku z listy oczekujących w drugim wybranym żłobku.

13. We wniosku złożonym za pomocą systemu elektronicznego rodzic może dokonywać zmian do momentu zakwalifikowania dziecka do żłobka, z zastrzeżeniem ust. 14. Bieżący status wniosku widoczny jest po zalogowaniu się rodzica na konto w systemie elektronicznego naboru.

14. Dokonywanie zmian we wniosku (edycja wniosku) jest niemożliwe lub czasowo ograniczone:

- 1) kiedy ulegnie zmianie status wniosku na inny niż „oczekujący”;
- 2) w okresie przerw wnioskujących z harmonogramu rekrutacji;
- 3) w trakcie przerw serwisowych/technicznych w pracy systemu.

15. W przypadku dokonania przez rodzica zmiany preferowanej daty objęcia dziecka opieką w żłobku, punkty za czas oczekiwania na miejsce zostaną ponownie przeliczone zgodnie z zasadami opisanymi w § 2 ust. 7.

W przypadku zmiany preferowanej daty objęcia dziecka opieką w żłobku z daty

z przeszłości na inną datę w przyszłości, system nie pozwoli na ponowną zmianę i wybór pierwotnie wskazanej daty. Zmiana preferowanej daty objęcia opieką może wpłynąć na zmianę miejsca na liście oczekujących.

16. W przypadku zmiany sytuacji życiowej (np. wygaśnięcie stosunku pracy, podjęcie zatrudnienia, zmiana miejsca zamieszkania itp.), rodzic jest zobowiązany do zmiany wniosku w systemie rekrutacji. W związku z aktualizacją wniosku, możliwa jest zmiana miejsca na liście oczekujących (przesunięcie na wyższą bądź niższą pozycję), w zależności od wartości punktowej wynikającej z aktualnej sytuacji składającego wniosek.

§4

Kwalifikacja wniosków

1. Kwalifikacja wniosków odbywa się sukcesywnie, z wyjątkiem kwalifikacji dokonywanej corocznie na dzień 1 września danego roku żłobkowego, która odbywa się zgodnie z harmonogramem rekrutacji.
2. Dzieci kwalifikowane są do grup wiekowych w żłobku, określonych na dzień 1 września danego roku żłobkowego. Kryterium wiekowe jest weryfikowane na dzień bieżący, z wyjątkiem okresu wskazanego w harmonogramie rekrutacji.
3. Kwalifikacja dziecka do żłobka uzależniona jest od spełniania warunków określonych w § 1 oraz od liczby uzyskanych punktów, z zastrzeżeniem § 2 ust. 20 oraz liczby wolnych miejsc w danej grupie wiekowej w żłobku.
4. Grupy dzieci w żłobku w Kiełczowie:

Grupa wiekowa	Wiek dziecka
I	20 tygodni - 12 miesięcy
II	12 miesięcy i 1 dzień - 16 miesięcy
III	16 miesięcy i 1 dzień - 20 miesięcy
IV	20 miesięcy i 1 dzień - 36 miesięcy.

§5.

Sposób i terminy składania dokumentów

1. Po zakwalifikowaniu dziecka do żłobka, wydrukowany z systemu elektronicznego wniosek wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie kryteriów, o których mowa w § 2, rodzic składa w wyznaczonym terminie w żłobku.
2. Sposób składania dokumentów, o których mowa w ust. 1, może ulec zmianie na elektroniczny. Ewentualna zmiana sposobu składania dokumentów będzie

ogłoszona na portalu systemu rekrutacji dostępnym pod adresem <https://zlobekkielczow.pl/rekrutacja/>.

3. Warunki uczestnictwa w rekrutacji o których mowa w § 2 ust. 1 oraz kryteria dodatkowe, o których mowa w § 2 ust. 5 muszą być spełnione w dniu zakwalifikowania dziecka do żłobka.

4. Przedłożenie dokumentów, o których mowa w § 2, nieprawdziwych lub niezgodnych ze złożonym elektronicznie wnioskiem, skutkuje wykluczeniem z rekrutacji – usunięciem wniosku z systemu elektronicznego naboru.

5. Termin na dostarczenie dokumentów do żłobka to odpowiednio:

1) w przypadku rekrutacji terminowej - w okresie wskazanym w harmonogramie rekrutacji, zgodnie z terminami tam określonymi;

2) w pozostałych przypadkach - 5 dni roboczych o dnia zakwalifikowania wniosku.

6. Nieprzedłożenie dokumentów, o których mowa w § 2, potwierdzających spełnienie kryteriów zaznaczonych we wniosku lub niezawarcie umowy o świadczenie usług żłobka w wyznaczonym terminie skutkuje:

1) skreśleniem dziecka z listy zakwalifikowanych do żłobka i przyjęciem kolejnego dziecka z listy oczekujących oraz;

2) utratą punktów za czas oczekiwania w rekrutacji ciągłej.

7. Szczegółowe terminy podpisania umowy o świadczenie usług żłobka ustala żłobek.

8. Przyjęcia dziecka do żłobka dokonuje dyrektor żłobka na podstawie wyników rekrutacji pod warunkiem podpisania przez rodziców umowy o świadczenie usług żłobka.

9. Odwołania od wyników rekrutacji ustalonych przez komisję rekrutacyjną rozpatruje dyrektor żłobka. Decyzja dyrektora żłobka jest ostateczna.

§ 6

Rezerwowa lista wniosków

1. Wnioski, które nie zostały zakwalifikowane w trakcie rekrutacji terminowej, pozostają w statusie „OCZEKUJĄCY” tworząc tzw. listę wniosków rezerwową.

2. Rodzic jest zobowiązany co 6 miesięcy potwierdzać ważność wniosku w systemie elektronicznym. Potwierdzenie ważności wniosku będzie możliwe w trakcie 30 dni przed upływem terminu ważności wniosku. Brak potwierdzenia ważności wniosku w wymaganym terminie powoduje wykluczenie wniosku

z rekrutacji. Jeżeli rodzic nie przedłuży ważności wniosku, to zmieni się jego status na „przeterminowany” i po upływie kolejnych 6 miesięcy zostanie automatycznie usunięty z systemu. Zarejestrowany w systemie wniosek o statusie „przeterminowany” wyklucza możliwość złożenia nowego wniosku.

3. O konieczności przedłużenia ważności wniosku, rodzic zostanie poinformowany systemowo komunikatem z systemu elektronicznego naboru na adres e-mail, wskazany we wniosku do kontaktu.

4. Komunikat o konieczności przedłużenia wniosku zostanie wysłany dwukrotnie na adres e-mail rodzica:

1) na 14 dni przed dniem upływu ważności wniosku;

2) na 7 dni przed dniem upływu ważności wniosku.

5. Wnioski, które nie zostaną przedłużone do dnia upływu ważności wniosku, stracą ważność i uzyskując status „PRZETERMINOWANY” i nie będą uczestniczyły w rekrutacji na dany rok żłobkowy.

6. Kolejność na liście rezerwowej do żłobka do danej grupy wiekowej po zakończonej rekrutacji terminowej jest widoczna dla rodziców dzieci, które spełniają warunki określone w §2 ust.1. i określana jest na podstawie:

1) całkowitej liczby punktów rekrutacyjnych;

2) daty urodzenia, w przypadku dzieci o identycznej liczbie punktów rekrutacyjnych.

§ 7.

Wsparcie merytoryczne i techniczne

1. W trakcie rekrutacji żłobek zapewnia pomoc merytoryczną i techniczną. Wszelkie pytania i problemy należy dokonywać na adres e-mail: rekrutacja@zlobekkielczow.pl lub telefonicznie pod nr tel. 71 718 61 61.
2. Zgłoszenia kierowane na ww. adres poczty elektronicznej rozpatrywane są w kolejności ich wpływu i rejestracji.
3. Czas rozpatrzenia zgłoszeń problemów jest zależny od ich priorytetu. Problemy, które nie wymagają konsultacji lub działań Wykonawcy systemu, bądź nie mają formy odwołań rozpatrywane są na bieżąco.
4. Rodzicom udostępnia się „Instrukcję logowania do strony login.gov.pl; „Instrukcję podpisania i wysłania wniosku” dostępne na stronie systemu elektronicznego naboru.

Załączniki:

- nr 1 -Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego o zgłoszeniu do placówki dziecka posiadającego rodzeństwo korzystające z usług żłobka;
- nr 2 - Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego o zgłoszeniu jednocześnie do tej samej placówki - bliźniaków lub wieloraczków;

Dyrektor Żłobka
w Kielczowie

Beata Paliwoda

do Regulaminu rekrutacji do Gminnego Żłobka w Kiełczowie

.....
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

.....
(adres)

OŚWIADCZENIE

**rodzica/opiekuna prawnego o zgłoszeniu do placówki dziecka posiadającego
rodzeństwo korzystające z usług żłobka***

Oświadczam, że moje dziecko
(imię i nazwisko dziecka)

ma rodzeństwo/a w Gminnym Żłobku w Kiełczowie.
(ilość dzieci)

*dotyczy dzieci, których rodzeństwo uczęszcza do żłobka w roku, na który odbywa się rekrutacja kandydata;

Oświadczam, że dane przedłożone w niniejszym oświadczeniu są zgodne ze stanem faktycznym.

....., dnia
(miejscowość)

.....
(czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)

Załącznik nr 2

do Regulaminu rekrutacji do Gminnego Żłobka w Kielczowie

.....
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

.....

.....
(adres)

OŚWIADCZENIE
rodzica/opiekuna prawnego o zgłoszeniu jednocześnie do tej samej placówki
bliźniaków lub wieloraczków

Oświadczam, że do Gminnego Żłobka w Kielczowie zgłaszam jednocześnie
..... dzieci.

Oświadczam, że dane przedłożone w niniejszym oświadczeniu są zgodne ze stanem
faktycznym.

....., dnia
(miejscowość)

.....
(czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)

