

HARMONOGRAM REKRUTACJI I POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO DZIECI DO ŻŁOBKA MIEJSKIEGO IM. MISIA USZATKA W OBORNIKACH

I. Informacje ogólne

1. Rekrutacja jest to postępowanie mające na celu przyjmowanie dzieci do placówki z wykorzystaniem systemu informacyjnego.
2. Nabór główny odbywa się w chwili przejścia dzieci ze żłobka do przedszkoli, następuje wówczas jednorazowe przyjęcie większej ilości dzieci od 1 września danego roku.
3. Nabór uzupełniający- jest to rekrutacja dzieci do placówki z chwilą zwolnienia się miejsca w danej grupie.
4. Żłobek sprawuje opiekę nad dziećmi w wieku od 20 tygodnia do ukończenia roku szkolnego w którym dziecko kończy 3 rok życia.
5. Dzieci do żłobka zapisywane są do grup według ich zbliżonego wieku oraz poziomu rozwoju psychofizycznego.
6. Dzieci już uczęszczające do żłobka są przenoszone od września do kolejnej grupy wiekowej po złożeniu przez rodzica formularza o kontynuacji bez konieczności składania wniosku rekrutacyjnego.
7. W przypadku absencji dziecka w żłobku trwającej powyżej 30 dni można przyjąć na czas jego nieobecności inne dziecko, na podstawie umowy podpisanej z rodzicami/opiekunami.

II. Informacje szczegółowe

1. Rekrutacja do żłobka prowadzona jest na wolne miejsca w terminie od **10.03.2025 r. do 28.03.2025 r.**
2. Rekrutacja do Żłobka Miejskiego im. Misia Uszatka w Obornikach odbywa się w formie elektronicznej, za pomocą systemu dostępnego na stronie:
<https://nabor.pcss.pl/oborniki/zlobek/>
3. W rekrutacji mogą uczestniczyć dzieci:
 - których rodzice mają stałe miejsce zamieszkania na terenie Gminy Oborniki,
 - których rodzice pracują lub uczą się w systemie dziennym.Spełnienie powyższych warunków wymaga udokumentowania.
4. W przypadku zgłoszenia do rekrutacji mniejszej liczby dzieci od liczby wolnych miejsc w żłobku przyjęte są wszystkie dzieci bez konieczności powołania Komisji Rekrutacyjnej.
5. W przypadku niewykorzystania miejsc dostępnych w żłobku mogą zostać przyjęte dzieci zamieszkałe poza terenem Gminy Oborniki.
6. Rodzice lub opiekunowie chcąc zapisać dziecko do żłobka zobowiązani są do zapoznania się z zasadami rekrutacji, ich zaakceptowanie oraz złożenia karty zgłoszenia dziecka.
7. Niepodpisanie umowy w wyznaczonym terminie jest równoznaczne z rezygnacją uczęszczania dziecka do żłobka i skutkuje skreśleniem z listy przyjętych.

8. Wniosek należy wygenerować w systemie Nabór a następnie podpisany wraz z załącznikami dostarczyć do placówki.
9. Ostateczną decyzję o przyjęciu dziecka do żłobka podejmuje Komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Żłobka. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi:
 - a) Dyrektor Żłobka lub upoważniona przez niego osoba;
 - b) Przedstawiciele kadry dydaktyczno- opiekuńczej.
10. Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół ze swojego posiedzenia, którego załącznikiem jest lista dzieci przyjętych do żłobka.
11. Dyrektor Żłobka podpisuje umowy z rodzicami oraz udziela im informacji w zakresie opieki nad dziećmi w placówce.
12. Umowa w sprawie korzystania z usług żłobka określa warunki korzystania ze żłobka.
13. W przypadku zwolnienia się miejsca, dzieci przyjmowane są do żłobka zgodnie z kolejnością na liście oczekujących do przyjęcia.

III. Harmonogram rekrutacji i postępowania rekrutacyjnego

Lp.	Terminy w postępowaniu rekrutacyjnym	
1.	od 03 marca do 07 marca 2025 r.	Złożenie deklaracji o kontynuowaniu opieki nad dzieckiem na nowy rok szkolny
2.	od 10 marca do 28 marca 2025 r.	Złożenie wniosku o przyjęcie do żłobka wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym
3.	od 07 kwietnia do 09 kwietnia 2025 r.	Powołanie Komisji rekrutacyjnej- weryfikacja dokumentów
4.	11 kwietnia 2025 r. godz. 13:00	Podanie do publicznej wiadomości przez Komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia od 1 września 2025 r.
5.	od 14 kwietnia do 18 kwietnia 2025 r.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcie w systemie NABÓR
6.	23 kwietnia 2025 r. godz. 13.00	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych

1. Wniosek musi być kompletny i złożony w terminie ustalonym w harmonogramie
2. Nieprzedłożenie dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów zaznaczonych we wniosku skutkuje wykluczeniem z rekrutacji.

IV. Kryteria:

Lp.	Kryteria	Wymagane dokumenty do kryterium zaznaczonego we wniosku o przyjęcie dziecka do żłobka	Zaznaczyć		Punktacja
			tak	nie	
1.	Dziecko rodziców pracujących w pełnym wymiarze czasu pracy lub uczących się w trybie dziennym, zamieszkałe na terenie Gminy Obornik	Oświadczenie rodzica dotyczące faktu zamieszkania na terenie Gminy Oborniki. 1. Zaświadczenie z kadr zakładu pracy: - potwierdzenie o zatrudnieniu rodzica - że nie przebywa na urlopie macierzyńskim lub wychowawczym. 2. Zaświadczenie z uczelni potwierdzające pobieranie nauki w trybie dziennym.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	20
2.	Dzieci pochodzące z rodzin wielodzietnych	Oświadczenie rodzica, że dziecko którego dotyczy wniosek wychowuje się w rodzinie wielodzietnej (troje lub więcej dzieci, które nie ukończyły 18 roku życia)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	20
3.	Dzieci posiadające orzeczenie o niepełnosprawności	Dokument potwierdzający niepełnosprawność dziecka co do którego nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do korzystania ze żłobka lub oświadczenie o niepełnosprawności członka rodziny.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	20
4.	Dzieci, których rodzeństwo będzie nadal uczęszczało do żłobka w roku szkolnym w którym ma być przyjęty kandydat	Oświadczenie rodzica że dziecko uczęszczające nie kończy edukacji w żłobku.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	20
5.	Dzieci z ciąży mnogiej	Oświadczenie rodzica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	20

Oświadczenia załączone do wniosku składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej.

V. Uwagi końcowe

1. Dziecko zakwalifikowane nie oznacza przyjęte.
2. Warunkiem przyjęcia dziecka zakwalifikowanego do żłobka jest potwierdzenie woli zapisania kandydata do placówki.
3. Wnioski dzieci nie przyjętych będą anulowane i usunięte z systemu po upływie jednego roku.
4. Przetwarzanie danych zawartych we wniosku następuje wyłącznie w związku z rekrutacją oraz w zakresie i w celu zapewnienia dziecku prawidłowej opieki.