

**Zarządzenie nr 11/B/2022
Burmistrza Świebodzina**

z dnia 11 lutego 2022 r.

w sprawie ustalenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminu składania dokumentów na rok szkolny 2022/2023 do grup żłobkowych w publicznych przedszkolach prowadzonych przez Gminę Świebodzin

Na podstawie art. 30 ust.1 i art. 7 ust. 1 pkt 6a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1372 z późn. zm.) i ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. z 2021 r., poz. 75 z późn. zm.)

zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym do grup żłobkowych w Publicznym Przedszkolu nr 4 w Świebodzinie i Publicznym Przedszkolu nr 7 w Świebodzinie prowadzonych przez Gminę Świebodzin na rok szkolny 2022/2023 stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje się dyrektorów publicznych przedszkoli wskazanych w § 1 zarządzenia, do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego do grup żłobkowych prowadzonych w tych przedszkolach, zgodnie z terminami określonymi w harmonogramie rekrutacji stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wprowadza się regulamin przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów na rok szkolny 2022/2023 do grup żłobkowych w Publicznym Przedszkolu nr 4 w Świebodzinie i Publicznym Przedszkolu nr 7 w Świebodzinie stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom Publicznego Przedszkola nr 4 w Świebodzinie i Publicznego Przedszkola nr 7 w Świebodzinie oraz Kierownikowi Wydziału Oświaty, Kultury i Sportu Urzędu Miejskiego w Świebodzinie.

§ 5. Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Świebodzinie oraz na stronach internetowych i tablicach ogłoszeń w przedszkolach prowadzonych przez Gminę Świebodzin.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym do grup żłobkowych w publicznych przedszkolach prowadzonych przez Gminę Świebodzin

Lp	Czynności rekrutacyjne	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym
	Etap rekrutacji/czynność rodzica	od
1.	Składanie deklaracji o kontynuowanie opieki żłobkowej w roku szkolnym 2022/2023 Deklarację składa rodzic dziecka objętego już opieką grupy żłobkowej, który jest zainteresowany kontynuowanie tej opieki w danej grupie żłobkowej	21 lutego 2022r. godz. 7.00
2.	Ustalenie liczby wolnych miejsc w poszczególnych grupach żłobkowych	
3.	Składanie wniosku o przyjęcie do grupy żłobkowej	1 marca 2022r. godz. 7.00
4.	Weryfikacja przez komisje rekrutacyjne wniosków o przyjęcie do grupy żłobkowej dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	21 marca 2022r.
5.	Podanie do publicznej wiadomości list kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych	
6.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia do grupy żłobkowej w postaci pisemnego oświadczenia	4 kwietnia 2022r.
7.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisje rekrutacyjne list kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.	
Procedura odwoławcza		
8.	W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości zanonimizowanej listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do grupy żłobkowej rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do grupy żłobkowej. Uzasadnienie sporządza komisja rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem o uzasadnienie	11 kwietnia 2022r.
9.	Rodzic kandydata w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia może wnieść do dyrektora przedszkola z grupą żłobkową pisemne odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej. Dyrektor rozpatruje takie odwołanie w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.	
Postępowanie uzupełniające – może je prowadzić przedszkole, w którym po przeprowadzeniu rekrutacji w grupie/grupach żłobkowych zostały wolne miejsca		
10.	Opublikowanie w systemie naboru wykazu wolnych miejsc	
11.	Złożenie w systemie naboru podpisanego wniosku o przyjęcie dziecka do grupy żłobkowej oraz dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów rekrutacyjnych	4 maja 2022r.
12.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych	
13.	Złożenie potwierdzenia woli zapisu dziecka do grupy żłobkowej, do której dziecko zostało zakwalifikowane	23 maja 2022r.
14.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych	
15.	Procedura odwoławcza	27 maja 2022r.
16.	Opublikowanie w systemie rekrutacyjnym wykazu wolnych miejsc – jeśli taka sytuacja wystąpi.	

REGULAMIN

rekrutacji dzieci do grup żłobkowych funkcjonujących w Publicznym Przedszkolu nr 4 w Świebodzinie i Publicznym Przedszkolu nr 7 w Świebodzinie

I. Postanowienia ogólne

1. Nabór dzieci do grup żłobkowych przeprowadzają dyrektorzy publicznych przedszkoli prowadzonych przez Gminę Świebodzin: Dyrektor Publicznego Przedszkola Nr 4 w Świebodzinie oraz Dyrektor Publicznego Przedszkola nr 7 w Świebodzinie.
2. Rekrutacja dzieci do grup żłobkowych w publicznych przedszkolach dotyczy dzieci zamieszkałych wraz ze swoimi pracującymi rodzicami/ prawnymi opiekunami na terenie gminy Świebodzin
Dzieci zamieszkałe poza terenem gminy Świebodzin mogą być przyjęte w przypadku posiadania wolnych miejsc. Pierwszeństwo mają dzieci rodziców pracujących.
3. W grupach żłobkowych organizowane są oddziały żłobkowe z podziałem na grupy według zbliżonego wieku oraz rozwoju psychofizycznego dziecka.
4. Rekrutacja dzieci do grup żłobkowych odbywa się w oparciu o zasady przyjęte w niniejszym regulaminie.
5. Regulamin rekrutacji zostaje podany do publicznej wiadomości BIP Urzędu Miejskiego w Świebodzinie, stronie internetowej systemu naboru, stronie internetowej przedszkoli z grupami żłobkowymi oraz tablicach ogłoszeń na terenie tych przedszkoli.

II. Zasady postępowania rekrutacyjnego.

1. Do grupy żłobkowej prowadzonej przez publiczne przedszkole przyjmowane są dzieci w wieku od pierwszego roku życia na dzień 31 sierpnia roku, w którym uczestniczy w naborze do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko kończy 3 rok życia.
2. Podstawą do zgłoszenia dziecka do grupy żłobkowej jest wniosek złożony w elektronicznym systemie naboru popisany przez oboje rodziców/opiekunów prawnych, złożony w terminie zgodnie z harmonogramem czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym stanowiącym załącznik nr 1 do zarządzenia.
3. Wniosek ten jest kartą zgłoszenia dziecka do grupy żłobkowej i wraz z załącznikami stanowi dokumentację będącą podstawą pracy Komisji Rekrutacyjnej. Podpisy rodziców/opiekunów złożone na formularzu są potwierdzeniem za odpowiedzialnością karną, zgodności informacji zawartych w formularzu ze stanem faktycznym. Za kompletność i dokładność wypełnionych dokumentów odpowiadają rodzice/opiekunowie prawni. Rodzice otrzymują pisemne poświadczenie na potwierdzenie złożonej w systemie dokumentacji.
4. Weryfikacji wniosków o przyjęcie dziecka do grupy żłobkowej oraz dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata kryteriów dokonuje komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola. W przypadku braku dokumentów potwierdzających spełnienie danego kryterium nie będzie ono brane pod uwagę.
5. O przyjęciu dziecka do grupy żłobkowej decyduje liczba punktów uzyskanych ze spełnionych przez kandydata kryteriów obowiązujących w postępowaniu rekrutacyjnym.

6. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości na stronie internetowej przedszkola listę kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.
7. Listę przyjętych i nieprzyjętych kandydatów komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości po pisemnym potwierdzeniu przez rodziców woli przyjęcia dziecka do grupy żłobkowej w terminie wskazanym w harmonogramie rekrutacji.
8. Rodzice dziecka przyjętego do grupy żłobkowej mają obowiązek potwierdzić na żądanie przedszkola faktu pozostania w zatrudnieniu.
9. Każdemu z kryteriów naboru obowiązującemu w postępowaniu rekrutacyjnym przypisano punktację liczbowa w następujący sposób:

Lp	Opis kryterium	Liczba punktów	Dokumenty potwierdzające spełnienie kryterium
1.	Oboje rodzice/prawni opiekunowie kandydata pracują lub uczą się w systemie dziennym.	30	zaświadczeniem o zatrudnieniu, oświadczenie o pobieraniu nauki
2.	Rodzice/prawni opiekunowie (matka lub ojciec) samotnie wychowujący kandydata, pracujący lub uczący się w systemie dziennym.	30	dokument sądowy (np. wyrok sądu rodzinnego o pozbawieniu praw rodzicielskich lub separacji, rozwód, przyznanie alimentów, zaświadczenie z Zakładu Karnego o odbywaniu kary pozbawienia wolności lub inny dokument potwierdzający sytuację rodziny.
3.	Rodzice/prawni opiekunowie, wobec których orzeczono znaczny stopień niepełnosprawności lub całkowitą niezdolność do pracy.	20	dokument stwierdzający rodzaj niepełnosprawności bądź niezdolności do pracy czy niezdolności do samodzielnej egzystencji tj. orzeczenie o niepełnosprawności.
4.	Kandydat wychowujący się w rodzinie wielodzietnej (troje i więcej dzieci), którego oboje rodzice pracują.	20	Oświadczenie o wielodzietności rodziny i zaświadczenie o zatrudnieniu
5.	Kandydat wychowujący się w rodzinie wielodzietnej (troje i więcej dzieci), którego jeden z rodziców pracuje.	10	Oświadczenie o wielodzietności rodziny i zaświadczenie o zatrudnieniu
6.	Kandydat, którego rodzice/prawni opiekunowie zadeklarowali potrzebę powyżej 8 godzin pobytu dziecka w grupie żłobkowej.	10	oświadczenie rodzica
7.	Kandydat, którego rodzice/prawni opiekunowie zadeklarowali potrzebę od 7 do 8 godzin pobytu dziecka w grupie żłobkowej.	5	oświadczenie rodzica
8.	Kandydat wychowujący się w rodzinie zastępczej.	5	oświadczenie rodzica
9.	Kandydat, którego rodzeństwo uczęszcza do grupy żłobkowej lub przedszkolnej w przedszkolu do którego złożono wniosek.	5	oświadczenie rodzica

III. Skład i zadania komisji rekrutacyjnej.

1. W celu przeprowadzenia naboru na kolejny rok szkolny dyrektor przedszkola prowadzącego grupy żłobkowe powołuje komisję rekrutacyjną.
2. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi:
 - a. przewodniczący komisji,

- b. dwaj przedstawiciele kadry opiekuńczo — dydaktycznej.
 - 3. Komisja rekrutacyjna pracuje uwzględniając zasady określone w niniejszym regulaminie.
 - 4. Komisja rekrutacyjna sporządza protokół ze swojego posiedzenia, którego załącznikiem w ostatnim etapie postępowania jest:
 - a. lista dzieci przyjętych do żłobka,
 - b. lista dzieci oczekujących i nieprzyjętych do żłobka.
 - 5. Wnioski dzieci oczekujących z powodu braku miejsc pozostają aktywne do czasu ich anulowania.
 - 6. Anulowanie wniosku o przyjęcie dziecka do żłobka następuje w sytuacji:
 - a. braku potwierdzenia chęci uczęszczania dziecka przez kolejne 3 miesiące,
 - b. osiągnięcie przez dziecko wieku, uniemożliwiającego korzystanie z usług grupy żłobkowej (dziecko ukończyło 3 lata)
 - c. rezygnacja rodzica z przyjęcia dziecka do placówki,
 - d. złożenie przez rodzica/ opiekuna prawnego oświadczenia o anulowaniu wniosku.
- 7. Zadania przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
 - 1) Przewodniczący komisji w formie pisemnej na tablicy informacyjnej ogłasza rekrutację, przedstawia harmonogram jej przebiegu, kieruje przyjmowaniem wniosków oraz innych dokumentów przedkładanych przez rodziców.
 - 2) Organizuje posiedzenia i kieruje pracami komisji zgodnie z przepisami prawa,
 - 3) Nadzoruje pod względem merytorycznym prawidłowość sporządzania dokumentacji.

IV. Przepisy końcowe.

- 1. Organizacja grup żłobkowych uzależniona jest od liczby i wieku dzieci kontynuujących opiekę i edukację w grupie żłobkowej.
- 2. W trakcie roku dzieci przyjmowane są do grupy żłobkowej w miarę wolnych miejsc.
- 3. W przypadku nieobecności dziecka w grupie żłobkowej trwającej powyżej 30 dni, można przyjąć na czas nieobecności inne dziecko.