

**REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI
DO ŻŁOBKA MIEJSKIEGO „NIEZAPOMINAJKA” W BIAŁOGARDZIE
NA ROK SZKOLNY 2026/2027**

Rozdział I – Postępowanie rekrutacyjne.

§ 1.

Proces rekrutacji dzieci do Żłobka obejmuje:

- 1) określenie liczby wolnych miejsc w Żłobku;
- 2) wydawanie „Kart zgłoszenia dziecka do Żłobka” – od 30.01.2026 r.
- 3) składanie „Kart zgłoszenia dziecka do Żłobka” wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym – od 09.02.2026 r. do 31.02.2026 r. do godz. 15:00;
- 4) weryfikacja przez Komisję rekrutacyjną „Kart zgłoszenia dziecka do Żłobka” – do 27.02.2026 r.;
- 5) podanie wyników naboru do Żłobka – 02.03.2026 r.;
- 6) podpisywanie umów z rodzicami dzieci przyjętych do Żłobka na rok szkolny 2026/2027 – od 02.03.2026 r. do 13.03.2026 r.

Rozdział II – Zasady postępowania rekrutacyjnego

§ 2.

Do Żłobka Miejskiego „Niezapominajka” prowadzonego przez Miasto Białogard przyjmowane są dzieci w wieku od ukończenia 12-go miesiąca życia do 3 lat zamieszkałe na terenie Miasta Białogard.

§ 3.

Dzieci z rocznika 2024 i 2025 korzystające z usług Żłobka nie biorą udziału w rekrutacji. Dzieci

te kontynuują pobyt w Żłobku w roku szkolnym 2026/2027 na podstawie złożonej przez rodziców dziecka „Deklaracja woli kontynuacji opieki nad dzieckiem w Żłobku Miejskim „Niezapominajka” w Białogardzie”.

§ 4.

Liczba oddziałów określona w Regulaminie organizacyjnym Żłobka jest liczbą maksymalną i w przypadku zgłoszenia do Żłobka mniejszej liczby dzieci ulega odpowiedniemu zmniejszeniu.

§ 5.

Podstawowa rekrutacja odbywa się raz w roku.

§ 6.

Rekrutacja do Żłobka odbywa się w terminie określonym przez dyrektora, na rok szkolny rozpoczynający się od września tego roku, na podstawie „Karty zgłoszenia dziecka do Żłobka”, złożonej przez rodziców.

§ 7.

Za organizację rekrutacji odpowiada Dyrektor Żłobka.

§ 8.

O przyjęciu dziecka do Żłobka decyduje Komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora Żłobka odrębnym zarządzeniem.

§ 9.

1. Żłobek przyjmuje dzieci zamieszkałe na terenie miasta Białogard według kolejności zgłoszeń, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W pierwszej kolejności do Żłobka przyjmowane są:
 - 1) dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, bądź całkowitą niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów;
 - 2) dzieci umieszczone w rodzinach zastępczych;
 - 3) dzieci obojga pracujących rodziców;

- 4) dzieci pracujących matek lub ojców samotnie je wychowujących;
- 5) dzieci niepełnosprawne posiadające orzeczenie o niepełnosprawności, jeżeli nie istnienia przeciwwskazania zdrowotne do objęcia opieką w Żłobku;
- 6) dzieci, które mają dwoje lub więcej rodzeństwa zamieszkującego wspólnie z nimi na stałe.

3. Rodzice dziecka zobowiązani są przy zapisie dziecka do Żłobka złożyć „Kartę zgłoszenia dziecka do Żłobka” wraz z niezbędnymi załącznikami.

Rozdział III – Skład i zadania Komisji rekrutacyjnej

§ 10.

1. W skład Komisji wchodzi:

- a) dyrektor Żłobka;
- b) dwie opiekunki dziecięce.

2. Przewodniczącym Komisji jest dyrektor Żłobka.

3. Przewodniczący Komisji rekrutacyjnej kieruje pracami Komisji zgodnie z przepisami prawa i postanowieniami niniejszego Regulaminu z uwzględnieniem następujących czynności:

- 1) wyznaczenie protokolanta;
- 2) zapoznanie członków Komisji z:
 - a) przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych,
 - b) zasadami rekrutacji do Żłobka,
 - c) liczbą wolnych miejsc w Żłobku,
 - d) wykazem zgłoszeń dzieci do Żłobka,
- 3) kierowanie rozpatrywaniem przez Komisję zgłoszeń dzieci do Żłobka na podstawie „Karty zgłoszenia dziecka do Żłobka” oraz załączników złożonych przez rodziców;
- 4) nadzorowanie pod względem merytorycznym prawidłowości sporządzania dokumentacji przez Komisję rekrutacyjną.

4. Zadania Komisji rekrutacyjnej:

- 1) sprawdzenie wszystkich dokumentów pod względem formalnym;
- 2) weryfikowanie złożonych kart pod względem spełniania kryteriów;

- 3) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
- 4) sporządzanie protokołów z zebrań Komisji;
- 5) sporządzanie na wniosek rodzica uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do Żłobka.

Rozdział IV – Dokumenty dotyczące rekrutacji

§ 11.

1. Dokumenty składane przez rodziców (opiekunów prawnych) dzieci do Żłobka to:

- 1) „Karta zgłoszenia dziecka do Żłobka”;
- 2) dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów:
 - a) orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2024 poz. 44) - kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata,
 - b) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. 2023 poz. 1426 ze zm.) - kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata,
 - c) zaświadczenie o zatrudnieniu z zakładu pracy, aktualny wydruk z CEIDG,
 - d) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu, pełny odpis aktu urodzenia w przypadku ojca nieznanego, wyrok o zasądzonych alimentach od drugiego rodzica - kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,
 - e) orzeczenie o niepełnosprawności (kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata), oraz zaświadczenie od lekarza o braku przeciwwskazań zdrowotnych do objęcia dziecka opieką w żłobku,
 - f) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata (w oświadczeniu podać liczbę i wiek rodzeństwa).

2. „Karta zgłoszenia dziecka do Żłobka” oraz dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów powinny być złożone w tym samym czasie.

3. Dokumenty stanowiące podstawę pracy Komisji rekrutacyjnej to:

- a) imienny wykaz zgłoszonych dzieci;
- b) „Karty zgłoszenia dziecka do Żłobka” oraz inne dokumenty złożone przez rodziców.

§ 12.

1. „Karty zgłoszenia dziecka do Żłobka” wypełnione nieprawidłowo lub niekompletnie z powodu niespełnienia formalnych kryteriów, nie będą rozpatrywane.
2. W przypadku braku załączników Komisja rekrutacyjna rozpatrując „Kartę zgłoszenia dziecka do Żłobka” nie uwzględnia kryterium, które nie zostało potwierdzone.

Rozdział V – Zadania dyrektora żłobka

§ 13.

1. Wykonanie czynności przygotowawczych do prac Komisji rekrutacyjnej:
 - 1) wywieszenie harmonogramu rekrutacji;
 - 2) wyjaśnianie rodzicom zasad określonych w niniejszym regulaminie;
 - 3) wydawanie i przyjmowanie „Kart zgłoszenia dziecka do Żłobka” oraz innych dokumentów dostarczanych przez rodziców;
 - 4) sporządzenie wykazu dzieci zgłoszonych do Żłobka.
2. Uczestniczenie w pracach Komisji rekrutacyjnej.
3. Wywieszenie list kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do Żłobka.
4. Podpisanie umów z rodzicami dzieci przyjętych do Żłobka.
5. Przyjmowanie pisemnych odwołań rodziców od decyzji Komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od ogłoszenia wyników naboru do Żłobka.
6. Rozpatrywanie odwołań i przekazywanie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do Żłobka w ciągu 14 dni od złożenia przez rodziców odwołania od decyzji Komisji rekrutacyjnej.

Rozdział VI – Postanowienia końcowe

§ 14.

Liczbę dzieci w oddziale określają obowiązujące przepisy.

§ 15.

Przez rodziców rozumie się również opiekunów prawnych i rodziców zastępczych.

§ 17.

W przypadku zwolnienia się miejsca w trakcie roku szkolnego dyrektor przyjmuje do Żłobka dzieci z listy rezerwowej z zachowaniem pierwszeństwa określonego w § 10 ust. 2.

§ 18.

Rodzice dzieci przyjętych do Żłobka zobowiązani są do podpisania umowy z dyrektorem Żłobka. Brak podpisanej umowy w wyznaczonym terminie oznacza, iż rodzic wyraża zgodę na wykreślenie dziecka z listy przyjętych do Żłobka.