

**Regulamin Rekrutacji Uzupełniającej do Gminnego Żłobka w Klukach
ul. Szkolna 4A na rok szkolny 2026/2027**

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Podstawę prawną niniejszego Regulaminu stanowią:

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, 743, 858, z 2025 r. poz. 620),
2. Uchwała Nr 89/XIII/2025 Rady Gminy Kluki z dnia 27 marca 2025 r. w sprawie utworzenia Gminnego Żłobka w Klukach oraz nadania mu statutu.

§ 2

Regulamin niniejszy określa zasady Rekrutacji Uzupełniającej do Gminnego Żłobka w Klukach ul. Szkolna 4A na rok szkolny 2026/2027.

§ 3

Ilećroć poniżej jest mowa o:

- a) Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin Rekrutacji Uzupełniającej do Gminnego Żłobka w Klukach ul. Szkolna 4A.
- b) Dyrektorze żłobka – należy przez to rozumieć Dyrektora Gminnego Żłobka w Klukach ul. Szkolna 4A.
- c) Żłobku - należy przez to rozumieć Gminny Żłobek w Klukach ul. Szkolna 4A.

ZASADY REKRUTACJI UZUPEŁNIAJĄCEJ

§ 4

1. Ze świadczeń żłobka mogą korzystać dzieci, które zamieszkują na terenie Gminy Kluki i spoza Gminy Kluki z uwzględnieniem pkt. 2.
2. Dzieci spoza Gminy Kluki będą przyjmowane do żłobka na dany rok w sytuacji zaspokojenia potrzeb mieszkańców Gminy Kluki i posiadania wolnych miejsc w żłobku, w pierwszej kolejności dzieci pracowników zatrudnionych na terenie Gminy Kluki.

3. Żłobek sprawuje opiekę nad dziećmi od ukończenia 20. tygodnia życia do końca roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3. rok życia.
4. W przypadku, gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym, żłobek sprawuje opiekę do 4 roku życia.
5. Dzieci w żłobku zapisywane są do dwóch grup wiekowych.
6. Liczebność dzieci w żłobku określa regulamin organizacyjny.

HARMONOGRAM REKRUTACJI

§ 1

1. Dyrektor Gminnego Żłobka w Klukach stosując zasadę powszechnej dostępności ogłasza rekrutację uzupełniającą:

Lp.	Termin w postępowaniu uzupełniającym	Rodzaj czynności
a)	03.08.2026 r. – 14.08.2026 r.	Składanie kart zgłoszeniowych o przyjęcie do żłobka wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym
b)	17.08.2026 r.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną kart zgłoszeniowych o przyjęcie do żłobka
c)	18.08.2026 r.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych
d)	19.08.2026 r. - 26.08.2026 r.	Podpisywanie z rodzicami/opiekunami prawnymi umów w sprawie korzystania z usług żłobka.

2. Rekrutacja uzupełniająca do żłobka odbywa się w dniach od 03.08.2026 r. od godz. 7:00 do 14.08.2026 r. do godz. 16:00. Dokumenty rekrutacyjne należy składać osobiście w siedzibie Gminnego Żłobka w Klukach ul. Szkolna 4A. Dyrektor żłobka poda do wiadomości listę dzieci przyjętych. Powiadomienie winno być skuteczne i dokonane zostanie telefonicznie lub w inny sposób zwyczajowo przyjęty.
3. Dzieci nieprzyjęte do żłobka umieszcza się na liście rezerwowej.
4. Jeżeli w trakcie roku zwalnia się miejsce, dyrektor żłobka zawiadamia kolejnego rodzica/opiekuna prawnego z listy rezerwowej o możliwości przyjęcia dziecka i uzgadnia dokładny termin i warunki przyjęcia. W przypadku, gdy rodzic/opiekun prawny - informowany o gotowości żłobka do przyjęcia dziecka odmawia, zawiadamiany jest kolejny rodzic/opiekun prawny z listy rezerwowej.
5. Jeżeli rodzic/opiekun prawny chce przesunąć przyjęcie dziecka na termin późniejszy, dyrektor żłobka może na ten okres przyjąć inne dziecko z listy rezerwowej na podstawie umowy z jego rodzicem/opiekunem prawnym.
6. Jeżeli po zakończeniu procesu rekrutacji na 2026/2027 rok, placówka posiada wolne miejsca, decyzję o przyjęciu dziecka do Gminnego Żłobka w Klukach podejmuje dyrektor.

ZASADY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

§ 8

1. Dyrektor żłobka powołuje Komisję Rekrutacyjną.

§ 9

1. Do rekrutacji przystępują dzieci mające miejsce zamieszkania na terenie Gminy Kluki.
2. Dzieci spoza Gminy Kluki będą przyjmowane do żłobka po zaspokojeniu potrzeb mieszkańców Gminy Kluki oraz w przypadku posiadania wolnych miejsc, przy czym w pierwszej kolejności będą przyjmowane dzieci pracowników zatrudnionych na terenie Gminy Kluki.
3. Rekrutacja odbywa się na podstawie uzyskanej liczby punktów rekrutacyjnych.
4. Liczba punktów rekrutacyjnych jest sumą wartości punktowych kryteriów zaznaczonych we wniosku.
5. Punkty za spełnianie kryteriów zostaną naliczone, gdy:
 - a) zaznaczono we wniosku kryteria, które dziecko spełnia;
 - b) dostarczono wypełniony i podpisany przez rodziców/opiekunów prawnych wniosek o przyjęcie dziecka do Gminnego Żłobka w Klukach wraz z odpowiednimi załącznikami;

- c) w przypadku uzyskania równorzędnej sumy punktów rekrutacyjnych do żłobka, Komisja Rekrutacyjna wybierze dziecko na podstawie kolejności złożenia karty zgłoszeniowej.

6. Kryteria rekrutacji

Lp.	Kryteria rekrutacji	Wartość punktowa
1.	Adres zamieszkania Weryfikacja na podstawie jednego z poniższych dokumentów po zakwalifikowaniu się dziecka do żłobka, a przed podpisaniem umowy: - umowy najmu lokalu mieszkalnego na terenie Gminy Kluki bądź aktu własności nieruchomości mieszkalnej widniejącego na rodzica/opiekuna prawnego na terenie Gminy Kluki; - rachunków z co najmniej trzech ostatnich miesięcy widniejących na rodzica/opiekuna prawnego opłacanych pod adresem zamieszkania na terenie Gminy Kluki wskazanym we wniosku wraz z danymi wskazanymi przez rodziców/opiekunów prawnych we wniosku.	10
2.	Niepełnosprawność dziecka Weryfikacja na podstawie jednego z poniższych dokumentów po zakwalifikowaniu się dziecka do Żłobka, a przed podpisaniem umowy: - oświadczenia o niepełnosprawności, po zakwalifikowaniu się dziecka do żłobka.	8
3.	Niepełnosprawność rodziców dziecka Weryfikacja na podstawie jednego z poniższych dokumentów po zakwalifikowaniu się do żłobka, a przed podpisaniem umowy: - oświadczenia o niepełnosprawności, po zakwalifikowaniu się dziecka do żłobka.	6
4.	Niepełnosprawność rodzeństwa dziecka Weryfikacja na podstawie jednego z poniższych dokumentów po zakwalifikowaniu się dziecka do żłobka, a przed podpisaniem umowy: - oświadczenia o niepełnosprawności, po zakwalifikowaniu się dziecka do żłobka.	6

5.	Rodzice pracujący zawodowo uczący się lub studiujących w systemie dziennym Weryfikacja na podstawie jednego z poniższych dokumentów po zakwalifikowaniu się dziecka do żłobka, a przed podpisaniem umowy: - oświadczenia o wykonywaniu pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej; - wpis do CEiDG poświadczający prowadzenie działalności gospodarczej; - dla prowadzących działalność rolniczą zaświadczenia o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników KRUS; - oświadczenia o podejmowaniu nauki w systemie dziennym.	6
6	Samotne wychowanie dziecka w rodzinie (samotne wychowywanie dziecka oznacza wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba ta wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem) Weryfikacja na podstawie jednego z poniższych dokumentów po zakwalifikowaniu się dziecka do żłobka, oświadczenie o samotnym wychowaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem.	4
7	Rodzina wielodzietna Weryfikacja na podstawie jednego z poniższych dokumentów po zakwalifikowaniu się dziecka do żłobka, a przed podpisaniem umowy: Karta Dużej Rodziny.	2
8	Objęcie dziecka pieczęcią zastępczą (art. 150 ust.2 pkt1d i ust.3,5 i 6) Weryfikacja na podstawie jednego z poniższych dokumentów po zakwalifikowaniu się dziecka do żłobka, a przed podpisaniem umowy: - dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 575,1583 i 1860)	2
9	Deklaracja pobytu dziecka powyżej 5 godzin dziennie.	1

Oświadczenia składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

Składający oświadczenie jest zobowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

§ 10

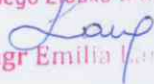
Dokumenty rekrutacyjne, które muszą zostać złożone na etapie rekrutacji uzupełniającej: wniosek o przyjęcie dziecka do Gminnego Żłobka w Klukach stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu Rekrutacji wraz z pozostałymi oświadczeniami. Wniosek o przyjęcie dziecka do Gminnego Żłobka w Klukach należy składać w siedzibie żłobka, ul. Szkolna 4A w terminie podanym w harmonogramie rekrutacji w godzinach 7:00 do 16:00.

§ 11

Każdy wniosek zostanie opatrzone numerem, zgodnie z kolejnością wpływu, a rodzic/opiekun prawny zostanie poinformowany o uzyskanym numerze, tak, aby mógł po zakończeniu rekrutacji potwierdzić na liście zakwalifikowanych do żłobka, czy jego wniosek znajduje się wśród zakwalifikowanych.

§ 12

1. Dokumenty złożone po terminie, jak również niekompletne wnioski (niezawierające wszystkich wymaganych dokumentów rekrutacyjnych, lub nieopatrzone wymaganymi podpisami) nie będą rozpatrywane w procesie rekrutacji.
2. Niedostarczenie oryginałów załączników dokumentów rekrutacyjnych skutkuje skreśleniem z listy zakwalifikowanych (a tym samym skreśleniem dziecka z listy zakwalifikowanych do przyjęcia).

Dyrektor
Gminnego Żłobka w Klukach

mgr Emilia Łan