



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO

---

Białystok, dnia 27 maja 2024 r.

Poz. 2691

### UCHWAŁA NR II/10/24 RADY MIEJSKIEJ W CZYŻEWIE

z dnia 17 maja 2024 r.

#### w sprawie utworzenia Gminnego Żłobka w Czyżewie oraz nadania mu statutu

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 609), art. 8 ust. 1 pkt 1 i ust. 2, art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 338) oraz art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

**§ 1.** Tworzy się z dniem 1 września 2024 r. gminną jednostkę budżetową o nazwie: Gminny Żłobek w Czyżewie z siedzibą w Czyżewie przy ul. Przemysłowej 8, zwaną dalej „Żłobkiem”.

**§ 2. 1.** Żłobek sprawuje opiekę nad dziećmi w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do lat 3, z zastrzeżeniem postanowień art. 2 ust. 3 i ust. 4 ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 338).

2. W celu realizacji zadań określonych w ust. 1 ustala się, że przekazaniu Żłobkowi w zarząd podlega, ułankowa część zabudowanej nieruchomości stanowiącej działki: 612/10 o pow. 0,0456 ha, 612/11 o pow. 0,1037 ha, 612/12 o pow. 0,1061 ha, 612/15 o pow. 0,0872 ha, 623/8 o pow. 0,0320 ha, 625 o pow. 0,0534 ha, 626 o pow. 0,0286 ha, 637/60 o pow. 0,0576 ha, 669/26 o pow. 0,0188 ha, 670/4 o pow. 0,0249 ha, 670/5 o pow. 0,0226 ha, 670/6 o pow. 0,1088 ha, 670/7 o pow. 0,0014 ha, 670/9 o pow. 0,3238 ha położonych w Czyżewie przy ul. Przemysłowej 8, do sprawowania wspólnego zarządu nieruchomością z Gminnym Przedszkolem w Czyżewie wraz z częścią wyposażenia budynku znajdującego się na tej nieruchomości.

**§ 3. 1.** Żłobek prowadzi gospodarkę finansową i rozlicza się z budżetem Gminy Czyżew na zasadach ustalonych dla jednostek budżetowych.

2. Obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną Żłobka prowadzi Urząd Miejski w Czyżewie.

**§ 4.** Żłobkowi nadaje się Statut w brzmieniu ustalonym w załączniku do niniejszej uchwały.

**§ 5.** Traci moc uchwała Nr XLIII/342/23 Rady Miejskiej w Czyżewie z dnia 28 listopada 2023 r. w sprawie utworzenia Oddziału Żłobkowego w Gminnym Przedszkolu w Czyżewie (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2024 r. poz. 734 z późn. zm.).

**§ 6.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Czyżewa.

**§ 7.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

**Przewodniczący Rady Miejskiej**  
**Robert Krakówko**

Załącznik do uchwały Nr II/10/24  
Rady Miejskiej w Czyżewie  
z dnia 17 maja 2024 r.

## Statut Gminnego Żłobka w Czyżewie

### Rozdział 1. Postanowienia Ogólne

§ 1. 1. Żłobek Samorządowy w Czyżewie, zwany dalej „Żłobkiem” jest gminną jednostką organizacyjną Gminy Czyżew nie posiadającą osobowości prawnej, działającą jako jednostka budżetowa.

2. Żłobek obejmuje swoją działalnością teren Gminy Czyżew.
3. Siedzibą Żłobka jest budynek przy ul. Przemysłowej 8, 18-220 Czyżew.
4. Żłobek używa pieczęci:

Gminny Żłobek w Czyżewie  
ul. Przemysłowa 8  
18-220 Czyżew.

5. Do treści, o której mowa w ust. 1 mogą zostać dodane:

- 1) NIP Żłobka;
- 2) REGON Żłobka;
- 3) numer telefonu Żłobka.

6. Organem prowadzącym Żłobek jest Gmina Czyżew.

7. Nadzór nad Żłobkiem sprawuje Burmistrz Czyżewa.

### Rozdział 2. Cele i zadania

§ 2. 1. Żłobek obejmuje opieką dzieci w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do lat 3, z zastrzeżeniem postanowień art. 2 ust. 3 i 4 ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3 (Dz. U. z 2024 r., poz. 338).

2. Do Żłobka mogą uczęszczać dzieci niepełnosprawne.

§ 3. Celem Żłobka jest udzielanie świadczeń, które swoim zakresem obejmują działalność pielęgnacyjną, opiekuńczo – wychowawczą i edukacyjną na rzecz dzieci zamieszkałych na terenie gminy Czyżew, z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności.

§ 4. 1. Do zadań Żłobka należy:

- 1) sprawowanie opieki nad dziećmi w wieku określonym w § 2 ust. 1 niniejszego Statutu;
- 2) zapewnienie dzieciom opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych;
- 3) zagwarantowanie dzieciom opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej;
- 4) organizowanie i prowadzenie zajęć opiekuńczo – wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających właściwy rozwój dziecka oraz właściwych do wieku dziecka cech osobowości;
- 5) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa podczas pobytu w Żłobku;
- 6) rozwijanie zdolności ruchowych i manualnych dzieci, z uwzględnieniem ich indywidualnego rozwoju psychomotorycznego;
- 7) rozwijanie samodzielności dzieci oraz wyuczenie właściwych nawyków higieny osobistej;
- 8) promowanie zdrowego stylu życia, wypoczynku oraz zabaw, w tym na świeżym powietrzu;

- 9) wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci w oparciu o ich indywidualne potrzeby;
- 10) zapewnienie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności oraz stosownie do zgłaszanych przez rodziców potrzeb;
- 11) zapewnienie dzieciom prawidłowego żywienia dostosowanego do wieku i diety dziecka, zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi i przepisami w zakresie dietetyki.

2. Żłobek realizuje zadania, o których mowa w ust. 1 wobec dziecka w godzinach pracy Żłobka.

§ 5. 1. Cele i zadania Żłobka realizowane są poprzez:

- 1) odpowiedni dobór metod i form organizacji pracy opiekuńczo – wychowawczej i edukacyjnej uwzględniających potrzeby oraz możliwości rozwojowe dziecka;
- 2) sprawowanie opieki nad dziećmi przez wykwalifikowanych opiekunów;
- 3) stymulowanie procesów rozwojowych dzieci;
- 4) współpracę z rodzicami dzieci, w tym przez organizację spotkań oraz zajęć otwartych;
- 5) współpracę ze specjalistami świadczącymi specjalistyczną pomoc, szczególnie w przypadku indywidualnych potrzeb dzieci niepełnosprawnych z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności.

2. Dla zrealizowania zadań opiekuńczo – wychowawczych i edukacyjnych Żłobek współpracuje z:

- 1) rodzicami dzieci korzystających z usług Żłobka;
- 2) Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
- 3) Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną;
- 4) organizacjami pozarządowymi;
- 5) publicznymi i niepublicznymi zakładami opieki zdrowotnej.

3. Żłobek wspomaga wychowawczą rolę rodziny poprzez:

- 1) pomoc w rozpoznawaniu możliwości dziecka i w podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 2) informowanie na bieżąco o postępach i zachowaniu dziecka, osiągniętych przez nie sukcesach i niepowodzeniach oraz o objawach wskazujących na konieczność konsultacji z określonymi specjalistami.

### **Rozdział 3.**

#### **Zasady udziału rodziców w zajęciach prowadzonych w Żłobku**

§ 6. 1. Rodzice/prawni opiekunowie mogą uczestniczyć w zajęciach:

- 1) adaptacyjnych;
- 2) integracyjnych;
- 3) otwartych;
- 4) imprezach i uroczystościach okolicznościowych;
- 5) warsztatach, spotkaniach grupy i zebraniach ogólnych.

2. Zajęcia otwarte organizowane są co najmniej raz w roku, w terminie ustalonym przez dyrektora Żłobka.

3. Terminy zajęć, o których mowa w ust. 1, będą zawarte w „Kalendarzu imprez i uroczystości żłobkowych”, który będzie wywieszony na tablicy ogłoszeń oraz zamieszczony na stronie internetowej placówki.

4. Rodzic/prawny opiekun biorący udział w zajęciach zobowiązany jest do stosowania się do zaleceń personelu w trakcie prowadzonych zajęć.

## **Rozdział 4.**

### **Zarządzanie i organizacja Żłobka**

§ 7. 1. Żłobkiem kieruje jednoosobowo i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor, działając na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Czyżewa i w tych granicach podejmuje decyzje dotyczące Żłobka oraz ponosi za nie odpowiedzialność. Dotyczy to również aktualizacji arkusza organizacyjnego.

2. Do obowiązków i zadań Dyrektora należy:

- 1) realizacja celów i zadań Żłobka, określonych w niniejszym Statucie;
- 2) zapewnienie bezpieczeństwa i opieki wychowawczo – edukacyjnej nad dziećmi;
- 3) prawidłowe gospodarowanie mieniem Żłobka;
- 4) racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi Żłobka;
- 5) zapewnienie należytego stanu higieniczno – sanitarnego Żłobka,
- 6) przygotowanie i wykonanie rocznego planu finansowego Żłobka;
- 7) ustalenie wewnętrznej organizacji pracy Żłobka,
- 8) dokonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Żłobka;
- 9) kierowanie działalnością Żłobka zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 10) reprezentowanie Żłobka na zewnątrz.

3. W czasie nieobecności dyrektora jego zadania realizuje upoważniony pisemnie przez niego pracownik Żłobka.

§ 7. 1. Pracownicy Żłobka są pracownikami samorządowymi w rozumieniu ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 530 z późn. zm.).

2. Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec pracowników Żłobka dokonuje dyrektor Żłobka, zaś wobec dyrektora Żłobka wykonuje Burmistrz Czyżewa.

3. Żłobek jest pracodawcą w rozumieniu przepisów prawa pracy w stosunku do osób w nim zatrudnionych.

4. Dyrektor jest przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Żłobku, przy których pomocy realizuje zadania Żłobka.

5. W Żłobku obowiązują zasady wynagradzania pracowników określone w przepisach w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego.

6. Szczegółowe zasady organizacji wewnętrznej i funkcjonowania Żłobka, szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych stanowisk pracy oraz godziny jego pracy określa Regulamin Organizacyjny Żłobka wprowadzony przez dyrektora Żłobka w drodze zarządzenia po uprzednim uzgodnieniu jego treści z Burmistrzem Czyżewa.

§ 8. 1. Żłobek funkcjonuje przez cały rok szkolny.

2. W okresie wakacji letnich możliwe jest wprowadzenie miesięcznej przerwy w funkcjonowaniu Żłobka, w porozumieniu z Burmistrzem Czyżewa.

3. Przerwę w funkcjonowaniu Żłobka określa corocznie Dyrektor w arkuszu organizacyjnym.

4. O planowanej przerwie w pracy Żłobka Dyrektor zobowiązany jest poinformować rodziców do końca pierwszego kwartału.

## **Rozdział 5.**

### **Warunki przyjmowania dzieci**

§ 10. 1. Nabór do żłobka przeprowadza Dyrektor, kierując się zasadą powszechnej dostępności.

2. W celu przystąpienia do rekrutacji rodzice składają wniosek do Dyrektora.

3. Regulamin rekrutacji do żłobka stanowi załącznik do niniejszego statutu.

4. Nabór prowadzony jest od 1 do 31 marca każdego roku. Dyrektor rokrocznie podaje do publicznej wiadomości do 30 kwietnia danego roku listę dzieci przyjętych do żłobka od dnia 1 września danego roku.

5. Dzieci są przyjmowane do placówki na cały okres opieki żłobkowej.

6. Warunkiem przyjęcia dziecka do żłobka jest zawarcie umowy cywilnoprawnej pomiędzy Dyrektorem a rodzicem/prawnym opiekunem dziecka, w sprawie korzystania z usług żłobka, najpóźniej w dniu rozpoczęcia korzystania przez dziecko z usług żłobka.

7. Dzieci, które nie zostały przyjęte do żłobka z powodu braku miejsc, są umieszczane na liście rezerwowej.

8. W przypadku zwolnienia się miejsca w żłobku przyjmowane są dzieci z listy rezerwowej zgodnie z kolejnością na liście rezerwowej.

9. W miarę posiadanych wolnych miejsc dzieci przyjmowane są do żłobka przez cały rok.

10. Dzieci spoza gminy Czyżew będą przyjmowane do żłobka na dany rok szkolny tylko w sytuacji zaspokojenia potrzeb rodziców zamieszkujących na terenie gminy Czyżew i posiadania wolnych miejsc w placówce.

**§ 11.** W przypadku zgłoszonej na piśmie przez rodziców dziecka jego nieobecności trwającej powyżej 2 miesięcy, na jego miejsce może zostać przyjęte kolejne dziecko z listy oczekujących, na czas nieobecności pierwszego dziecka.

**§ 12. 1.** Skreślenie dziecka z listy wychowanków żłobka może nastąpić w każdym czasie w przypadku niewywiązywania się rodziców z obowiązku wnoszenia opłaty za usługi świadczone przez żłobek w czasie przekraczającym 30 dni od wymaganego terminu wpłaty.

2. Skreślenie dziecka z listy wychowanków nie zwalnia rodziców z obowiązku uregulowania zaległych opłat.

## **Rozdział 6.**

### **Zasady ustalania opłat za pobyt i wyżywienie**

**§ 13. 1.** Pobyt dziecka w Żłobku jest płatny.

2. Żłobek pobiera opłaty od rodziców (opiekunów prawnych) dziecka za korzystanie z usług żłobkowych w postaci:

- 1) opłaty za pobyt, w wysokości ustalonej uchwałą Rady Miejskiej w Czyżewie;
- 2) opłaty za wyżywienie, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5;
- 3) dodatkowej opłaty za korzystanie z wydłużonego czasu przebywania dziecka w żłobku uchwalonej przez Radę Miejską w Czyżewie.

3. Opłata za pobyt dziecka ulega zwrotowi jedynie w przypadku urlopowania dziecka lub w sytuacji określonej w § 8 ust. 2 za czas przerwy w funkcjonowaniu Żłobka.

4. Wysokość opłaty za wyżywienie ustala Dyrektor na podstawie kalkulacji kosztów wyżywienia dziecka. Opłata ta nie może przekroczyć maksymalnej wysokości opłaty za wyżywienie, określonej w uchwale Rady Miejskiej w Czyżewie.

5. Miesięczna opłata za wyżywienie podlega obniżeniu w przypadku nieobecności dziecka w Żłobku, proporcjonalnie za każdy dzień nieobecności. Obniżenia opłaty dokonuje się w miesiącu następującym po tym, w którym wystąpiła nieobecność dziecka w placówce.

6. Należności z tytułu opłat za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku, podlegające zwrotowi, będą zaliczane na poczet opłat z tego tytułu w następnym miesiącu. W przypadku wypisania dziecka ze Żłobka należności te będą zwracane rodzicom/opiekunom prawnym dziecka.

**Rozdział 7.**  
**Postanowienia końcowe**

**§ 14. 1.** W sprawach nieuregulowanych w statucie mają zastosowanie odpowiednie przepisy powszechnie obowiązujące.

2. Wszelkie zmiany w statucie mogą być dokonywane w trybie określonym dla jego nadania.

Załącznik  
do Statutu Żłobka Samorządowego  
w Czyżewie

## **Regulamin rekrutacji dzieci do Gminnego Żłobka w Czyżewie**

### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Gminny Żłobek w Czyżewie zwany dalej „Żłobkiem” prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

2. Zapisy regulaminu określają ogólne zasady przyjmowania kandydatów do Żłobka, tryb postępowania rekrutacyjnego, kryteria naboru, rodzaj dokumentów niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym.

3. Rekrutacja dzieci do Żłobka odbywa się corocznie od 1 marca do 30 kwietnia na następny rok szkolny trwający od 1 września do 31 sierpnia.

4. Szczegółowy harmonogram rekrutacji dzieci do Żłobka określa § 4 niniejszego regulaminu.

5. Rejestracja kandydatów do żłobka odbywa się w Żłobku.

6. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powoływana przez dyrektora Żłobka.

### **Rozdział 2. Kryteria przyjęć dzieci do żłobka**

§ 2. 1. Do Żłobka przyjmowane są dzieci, które:

- 1) mają miejsce zamieszkania na terenie Gminy Czyżew;
- 2) posiadają obowiązkowe szczepienia ochronne, zgodnie z aktualnym Programem Szczepień Ochronnych, potwierdzone przez okazanie do wglądu książeczki zdrowia dziecka z wpisem wykonanych szczepień;
- 3) posiadają przeciwwskazania do szczepień, potwierdzone zaświadczeniem od lekarza rodzinnego lub lekarza pediatry.

2. O kolejności przyjęć dzieci do Żłobka decyduje liczba punktów uzyskanych w procesie rekrutacji przyznawanych wg poniższych zasad:

- 1) dwoje rodziców pracujących / prowadzących działalność gospodarczą / uczących się w szkole lub w szkole wyższej w systemie dziennym - 10 pkt;
- 2) samotne wychowywanie dziecka - 10 pkt;
- 3) niepełnosprawność dziecka (dziecko niepełnosprawne, któremu żłobek może zapewnić prawidłowe warunki do opieki, rozwoju i bezpieczeństwa) - 20 pkt;
- 4) niepełnosprawność rodzica, opiekuna - 10 pkt;
- 5) wielodzietność rodziny kandydata (3 i więcej dzieci) - 20 pkt;
- 6) dzieci objęte pieczęcią zastępczą – 10 pkt.

3. Punkty za spełnianie kryteriów zostaną naliczone, gdy:

- 1) zaznaczono we wniosku kryteria, które dziecko spełnia;
- 2) dostarczono do Żłobka wypełniony i podpisany przez rodzica/prawnego opiekuna wniosek wraz z odpowiednimi dokumentami.

4. W przypadku uzyskania równorzędnej sumy punktów rekrutacyjnych, Komisja Rekrutacyjna wybierze dziecko na podstawie kolejności złożenia wniosków.

5. Dzieci, które nie zostały przyjęte do Żłobka z powodu braku miejsc, wpisywane są na listę rezerwową. Lista ta jest aktualizowana w miarę napływu wniosków w trakcie roku.

6. Dzieci z listy rezerwowej przyjmowane są przy zastosowaniu kryteriów przyjęć dzieci do Żłobka, o których mowa w ust. 1-3.

7. W przypadku, gdy rodzic/opiekun informowany o gotowości Żłobka do przyjęcia dziecka odmawia, dziecko skreślone jest z listy rezerwowej i zawiadamiana jest kolejna osoba oczekująca na miejsce w Żłobku.

8. W przypadku gdy po zakończeniu rekrutacji w Żłobku są wolne miejsca, przyjęcie dzieci do żłobka na wolne miejsca może nastąpić w dowolnym czasie, z pominięciem procedur naboru.

9. Przyjęcie dzieci spoza Gminy Czyżew jest możliwe tylko po zrealizowaniu potrzeb mieszkańców gminy Czyżew.

### **Rozdział 3.**

#### **Wymagana dokumentacja na potrzeby rekrutacji**

§ 3. 1. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do Żłobka jest złożenie wniosku o przyjęcie dziecka do Żłobka wraz z wymaganymi załącznikami.

2. Wypełniony wniosek z załącznikami składa się we wskazanym w harmonogramie naboru terminie, na rok szkolny trwający od 1 września danego roku do 31 sierpnia następnego roku w siedzibie Żłobka przy ul. Przemysłowej 8.

3. Do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów:

- 1) zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu, w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej – wydruk z CEIDG lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego;
- 2) zaświadczenie ze szkoły / szkoły wyższej potwierdzające status ucznia / studenta uczącego się w szkole lub w szkole wyższej w systemie dziennym;
- 3) oświadczenie o wychowywaniu co najmniej trojga dzieci - rodziny wielodzietne;
- 4) oświadczenie o niepełnosprawności jednego lub obojga rodziców (orzeczenie wydane przez Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności przedstawia się do wglądu w momencie podpisywania umowy cywilnoprawnej w sprawie korzystania z usług Żłobka);
- 5) oświadczenie o niepełnosprawności dziecka (orzeczenie wydane przez Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności przekazuje się w momencie podpisywania umowy cywilnoprawnej w sprawie korzystania z usług Żłobka);
- 6) oświadczenie o samotnym wychowaniu dziecka oraz o niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem;
- 7) książeczka zdrowia dziecka z wpisem wykonanych szczepień (okazanie książeczki do wglądu w momencie składania) lub zaświadczenie lekarskie o przeciwwskazaniach do szczepień (w momencie składania wniosku);
- 8) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą, zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny w systemie pieczy zastępczej.

4. Oświadczenia wymienione w ust. 3 składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie zobowiązany jest do podpisania klauzuli następującej treści „Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

5. Przewodniczący komisji kwalifikacyjnej może żądać od rodziców dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniu oraz wskazuje termin dostarczenia żądanych potwierdzeń.

6. Odmowa przedłożenia dokumentów, o które zwróci się przewodniczący komisji kwalifikacyjnej jest jednoznaczna z rezygnacją z udziału w rekrutacji.

7. Druk wniosku o przyjęcie dziecka do można pobrać w miejscach wymienionych w ust. 1.



## **Rozdział 4.**

### **Zasady postępowania rekrutacyjnego**

**§ 4.** Postępowanie rekrutacyjne prowadzi się zgodnie z harmonogramem:

- 1) w dniach od 1 marca do 31 marca - złożenie wniosku o przyjęcie dziecka do Żłobka wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym;
- 2) dnia 31 marca - zakończenie przyjmowania wniosków, powołanie komisji rekrutacyjnej;
- 3) do 20 kwietnia - posiedzenie komisji rekrutacyjnej (weryfikacja przez komisję wniosków o przyjęcie do Żłobka i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym);
- 4) do 30 kwietnia - podanie do publicznej wiadomości przez dyrektora żłobka listy dzieci przyjętych i listy rezerwowej do Żłobka na dany rok szkolny - ogłoszenie na tablicy informacyjnej w siedzibie Żłobka oraz na jego stronie internetowej

**§ 5.** 1. Zapisy do Żłobka prowadzone są przez cały rok, a podstawowa rekrutacja dzieci do Żłobka odbywa się raz w roku w terminie i na zasadach określonych w § 1 pkt 2 oraz § 6 niniejszego regulaminu.

2. Wnioski o przyjęcie weryfikuje Komisja rekrutacyjna, powołana zarządzeniem dyrektora Żłobka.

3. Komisja jest 3-osobowa i składa się z:

- 1) przewodniczącego;
- 2) dwóch członków komisji.

4. W skład Komisji Rekrutacyjnej nie może zostać powołany Dyrektor, ani osoba, której dziecko bierze udział w rekrutacji do Żłobka.

5. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie wniosku w terminie określonym w harmonogramie naboru.

6. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

7. W przypadku wniosków niekompletnych rodzice będą wezwani do usunięcia braków w terminie nie krótszym niż 7 dni. W przypadku nieusunięcia braków we wskazanym terminie wniosek nie zostanie rozpatrzony.

8. Komisja Rekrutacyjna, o której mowa w ust. 2 dokonuje oceny otrzymanych wniosków i podejmuje decyzje o przyjęciu lub odmowie przyjęcia dziecka do Żłobka, wyłącznie w oparciu kryteria niniejszego Statutu, regulaminu rekrutacji, a w zakresie nieuregulowanym, na podstawie przepisów powszechne obowiązującego prawa. Dzieci kwalifikowane są w miarę istniejących miejsc.

9. Komisja rekrutacyjna wypełnia swoje obowiązki na podstawie ustanowionego regulaminu komisji.

10. Komisja rekrutacyjna sporządza protokół ze swoich obrad, załączając listę dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia do Żłobka.

11. O ostatecznym przyjęciu dziecka do Żłobka decyduje Dyrektor w oparciu o liczbę miejsc organizacyjnych oraz listę dzieci zakwalifikowanych do Żłobka.

12. W kolejnych latach uczęszczania dziecka do Żłobka rodzice potwierdzają wolę dalszego korzystania z usług Żłobka, poprzez złożenie deklaracji kontynuowania opieki nad dzieckiem w Żłobku, w terminie ustalonej rekrutacji.

13. Dzieci rodziców deklarujących kontynuację opieki przyjmowane są poza rekrutacją.

14. Dyrektor, po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego jest zobowiązany do zawiadomienia telefonicznie lub mailowo rodziców dziecka o przyjęciu. Dzieci nieprzyjęte do Żłobka umieszczane są na liście oczekujących i przyjmowane w przypadku zwalniania miejsc.

15. Po ogłoszeniu wyników rekrutacji rodzice dziecka zapisanego do Żłobka zobowiązani są do podpisania umowy cywilnoprawnej na dany rok szkolny w terminie wyznaczonym przez dyrektora Gminnego Żłobka w Czyżewie (oraz dostarczenia orzeczenia/orzeczeń o niepełnosprawności w sytuacji gdy złożone zostało oświadczenie/oświadczenia o niepełnosprawności dziecka lub rodzica oraz zaświadczenia lekarskie od lekarza specjalisty potwierdzające alergie lub nietolerancje pokarmowe).

16. Niepodpisanie umowy przez rodziców dziecka w terminie wskazanym w ust. 15 jest równoznaczne z rezygnacją z uczęszczania dziecka do Żłobka, skreśleniem go z listy przyjętych i przyjęciem dziecka z listy oczekujących na miejsce w Żłobku.

## **Rozdział 5.**

### **Odwołanie od decyzji Komisji Rekrutacyjnej**

§ 6. 1. Data podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych, nieprzyjętych i listy rezerwowej rozpoczyna procedurę odwoławczą.

2. Rodzice lub opiekunowie prawni dziecka, które nie zostało przyjęte do żłobka, w terminie 14 dni od podania list do publicznej wiadomości mogą wystąpić do Burmistrza Czyżewa z pisemną prośbą o ponowne uwzględnienie i rozpatrzenie wniosku.

3. Burmistrz Czyżewa rozpatruje odwołanie nie później niż w ciągu miesiąca od dnia otrzymania odwołania.