

## **Regulamin rekrutacji dzieci do Żłobka Gminnego w Nowinach na rok szkolny 2024/2025**

1. Na podstawie: Art. 11 ust. 2 pkt 3 Ustawy z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 ( Dz. U. z 2013 r. poz. 1457 );
2. Uchwały Nr XXVIII/346/17 Rady Gminy Sitkówka- Nowiny z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie utworzenia Żłobka Gminnego w Nowinach.
3. Statutu Żłobka Gminnego w Nowinach.

### **Rozdział 1**

#### **Postanowienia ogólne**

##### **§ 1.**

Ilekoć w regulaminie jest mowa o:

1. regulaminie – należy przez to rozumieć „Regulamin rekrutacji dzieci do Żłobka Gminnego w Nowinach na rok szkolny 2024/2025;
2. Żłobku – należy przez to rozumieć Żłobek Gminny w Nowinach;
3. Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Żłobka Gminnego w Nowinach;
4. Komisji kwalifikacyjnej – należy przez to rozumieć komisję powołaną przez dyrektora w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego;
5. Przewodniczącym – należy przez to rozumieć przewodniczącego komisji kwalifikacyjnej;
6. Kryteriach – należy przez to rozumieć kryteria określone w Statucie Żłobka w § 8 Uchwały Nr XXVIII/346/17 Rady Gminy Sitkówka- Nowiny z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie utworzenia Żłobka Gminnego w Nowinach;
7. Liście przyjętych – należy przez to rozumieć listę kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani przez komisję kwalifikacyjną i przyjęci do żłobka od dnia 1września 2024r.
8. Liście nieprzyjętych – należy rozumieć listę dzieci niezakwalifikowanych do przyjęcia z powodu braków formalnych w dokumentacji rekrutacyjnej lub z powodu otrzymania niższej liczby punktów, niż minimalna wartość kwalifikująca do przyjęcia;
9. Wniosek o przyjęcie – należy rozumieć dokument opracowany na potrzeby rekrutacji do Żłobka Gminnego w Nowinach;
10. Rodzicach – należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów i rodziców zastępczych;
11. Kandydatach – należy przez to rozumieć dziecko zapisane przez rodziców do żłobka w okresie postępowania rekrutacyjnego.

##### **§ 2.**

1. Rekrutacja dzieci do Żłobka Gminnego w Nowinach na rok szkolny 2024/2025 odbywa się od 1 do 15 marca 2024r. § 8 Regulaminu określa szczegółowy harmonogram rekrutacji dzieci do żłobka.
2. Regulamin nie dotyczy przyjęcia dziecka do żłobka w trakcie roku szkolnego. W ciągu roku w sytuacji zwolnienia się miejsca w grupie, dzieci mogą być przyjmowane przez dyrektora żłobka przy zastosowaniu kryteriów niniejszych zasad. Na wolne miejsce przyjmuje się następnego w kolejce kandydata, który w procesie rekrutacji uzyskał największą liczbę punktów, spośród kandydatów, którzy nie otrzymali miejsca w żłobku.

3. Zapisy regulaminu określają ogólne zasady przyjmowania kandydatów do żłobka, tryb postępowania rekrutacyjnego, kryteria naboru, rodzaj dokumentów niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym oraz zakres uprawnień i obowiązków komisji kwalifikacyjnej.

4. Rejestracja kandydatów do żłobka odbywa się bezpośrednio w żłobku w części administracji, w pokoju intendenta lub w gabinecie dyrektora, w godzinach od 7.00 do 15.00. Złożenie wniosku wymaga jego potwierdzenia przyjęcia oraz daty wpływu.

5. Rekrutacja do żłobka prowadzona jest na wolne miejsca. Informację o liczbie wolnych miejsc na dany rok szkolny podaje do publicznej wiadomości dyrektor żłobka. Informacja umieszczana jest na stronie [www.zlobeknowiny.pl](http://www.zlobeknowiny.pl) oraz na zewnętrznej tablicy ogłoszeń przy wejściu w do żłobka.

6. Dyrektor żłobka podaje do publicznej wiadomości w formie ogłoszonego komunikatu informacje o terminie rekrutacji, kryteriach, wymaganych dokumentach i warunkach przyjęcia dziecka do żłobka. Komunikat jest publikowany na stronie [www.zlobeknowiny.pl](http://www.zlobeknowiny.pl) oraz na tablicy ogłoszeń przy wejściu głównym do żłobka.

7. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja kwalifikacyjna powoływana przez dyrektora żłobka.

8. Żłobek prowadzi nabór w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

## Rozdział II

### Kryteria przyjęć dzieci do żłobka

#### § 3.

Rekrutacji podlegają dzieci spełniające następujące warunki:

- 1) dzieci które do 1 września 2024 roku ukończą co najmniej 20 tygodni życia oraz dzieci, które do 31 grudnia 2024 nie ukończą 3 lat.
- 2) dzieci zamieszkałe wraz z rodzicami/opiekunami prawnymi /na terenie Gminy Nowiny,
- 3) dzieci rodziców / opiekunów prawnych/ pracujących lub uczących się.

#### § 4.

1. Dokonanie kwalifikacji dzieci do pobytu w żłobku na wolne miejsca nastąpi według spełnienia największej liczby kryteriów:

Kryteria wynikające ze Statutu Żłobka Gminnego w Nowinach			
1)	Miejsce zamieszkania na terenie Gminy Nowiny	20 pkt	dokument potwierdzający
2)	Dziecko obojga rodziców (prawnych opiekunów) pracujących zawodowo lub uczących się	20 pkt	(zaświadczenie zakładu pracy, lub uczelni)
3)	Dziecko rodzica (prawnego opiekuna) samotnie wychowującego dziecko	15 pkt	oświadczenie, dokument potwierdzający
4)	Dziecko posiadające orzeczenie o niepełnosprawności	10 pkt	dokument potwierdzający
5)	Dziecko rodzica (prawnego opiekuna) wobec którego orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności lub całkowitą niezdolność do samodzielnej egzystencji	10 pkt	dokument potwierdzający
6)	Dziecko z rodziny wielodzietnej (troje i więcej)	15 pkt	oświadczenie

3. Dzieci spoza Gminy Nowiny będą przyjmowane do żłobka na dany rok szkolny w sytuacji zaspokojenia potrzeb mieszkańców Gminy Nowiny i posiadania wolnych miejsc w placówce.

4. W przypadku gdy liczba dzieci spełniających te same kryteria będzie wyższa niż ilość posiadanych miejsc, o przyjęciu dziecka zadecydują kryteria Organu Prowadzącego tzw. „Samorządowe”.

1. [Organ Prowadzący](#) określa dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów.

	<b>Kryterium</b>	<b>Liczba punktów</b>	<b>Dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryterium</b>
1	Zamieszkanie kandydata i jego rodziców /opiekunów na terenie Gminy Nowiny	15	oświadczenie rodziców/opiekunów kandydata
2	Praca obojga rodziców/opiekunów na podstawie umowy o pracę, nauka w trybie dziennym, prowadzenie gospodarstwa rolnego lub działalności gospodarczej. Kryterium stosuje się również do rodzica/opiekuna samotnie wychowującego dziecko	15	1. zaświadczenie: -o zatrudnieniu -o wykonywanie pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej -potwierdzające naukę w trybie dziennym - o prowadzeniu gospodarstwa rolnego 2.wydruk ze strony CEIDG lub KRS
3	Trudna sytuacja losowa lub zdrowotna rodziny (zdarzenie losowe, ciężka lub przewlekła choroba).	10	oświadczenie rodziców/opiekunów kandydata
4	Miejsce pracy bądź prowadzenia działalności gospodarczej co najmniej jednego z rodziców/opiekunów kandydata na terenie Gminy Nowiny	10	zaświadczenie potwierdzające
5	Uczęszczanie przez rodzeństwo kandydata do przedszkola im. Pluszowego Misia w Nowinach	10	Oświadczenie

5.W przypadku, kiedy kandydaci uzyskają jednakową liczbę punktów, komisja kwalifikacyjna weźmie pod uwagę zbliżony wiek tworzonej grupy oraz rozwój psychofizyczny dzieci.

6.Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może prosić o przedłożenie dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów kwalifikacyjnych zaznaczonych we wniosku.

7. W przypadku nieprzedłożenia w terminie wskazanym przez Przewodniczącego dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów przyjmuje się, że dziecko nie spełnia danego kryterium

### **Rozdział III**

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

##### **§ 5.**

1. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do żłobka jest złożenie **Wniosku o przyjęcie dziecka do żłobka** wraz z wymaganymi załącznikami. Wniosek -załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

2. Wypełniony wniosek wraz z załącznikami składa się we wskazanym w harmonogramie naboru terminie.

3. Do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów:

1) zaświadczenie o zatrudnieniu;

2) oświadczenie o wychowywaniu co najmniej trojga dzieci - rodziny wielodzietne;

3) w przypadku niepełnosprawności dziecka, niepełnosprawności jednego lub obojga rodziców, niepełnosprawności rodzeństwa – stwierdzone niepełnosprawności w rodzinie potwierdzane są orzeczeniami o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności wydane przez Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności;

4) osoby samotnie wychowującego dziecko: za osobę samotnie wychowującą dziecko uważa się jednego z rodziców albo opiekuna prawnego stanu wolnego, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem (zob. art. 3 pkt 17a ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych, Dz. U. z 2015r. poz. 114 z późn. zm.) Za osobę samotnie wychowującą dziecko uważa się także osobę pozostającą w związku małżeńskim, jeżeli jej mąż został pozbawiony praw rodzicielskich lub odbywa karę pozbawienia wolności. Samotne wychowanie dziecka rodzic/opiekun potwierdza jednym z dokumentów:

a) oświadczenie lub zaświadczenie z Urzędu Stanu Cywilnego potwierdzające aktualny stan cywilny (np. zupełny odpis aktu urodzenia dziecka, skrócony odpis aktu małżeństwa z adnotacją o rozwodzie) lub inne dokumenty potwierdzające stan cywilny,

b) wyrok sądu rodzinnego o pozbawieniu praw rodzicielskich lub separacji,

c) zaświadczenie z Zakładu Karnego o odbywaniu kary pozbawienia wolności;

5) objęcie dziecka pieczęcią zastępczą- wymagany jest 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 2013 r. poz. 135, z 2012 r. poz. 1519 oraz z 2013 r. poz. 154 i 866) – w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodziców dziecka:

a) postanowienie sądu o umieszczeniu dziecka w rodzinie zastępczej,

b) zaświadczenie z Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej o przebywaniu dziecka w rodzinie zastępczej lub umowa zawarta między organem właściwym ze względu na miejsce zamieszkania tej rodziny, a tą rodziną zastępczą, o której mowa w art. 72 ust. 7 ustawy o pomocy społecznej;

6) Wyżej wymienione zaświadczenia lub oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie zobowiązany jest do podpisania klauzuli następującej treści „Powyższe oświadczenie składam świadomy(a), iż na podstawie art. 233 § 1 Kodeksu karnego za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy grozi kara pozbawienia wolności.”

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

5. Przewodniczący komisji kwalifikacyjnej może zwrócić się do Wójta Gminy Nowiny o potwierdzenie okoliczności przedstawionych w oświadczeniach rodziców.

1) Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka może być zweryfikowane w drodze wywiadu, o którym mowa w art. 23 ust. 4a ustawy z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych.

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

#### **§ 6.**

1. Druk "Wniosek o przyjęcie dziecka do żłobka" wg wzoru określonego w załączniku nr 1 do regulaminu, można pobrać ze strony internetowej [www.zlobeknowiny.pl](http://www.zlobeknowiny.pl), lub w siedzibie Żłobka Gminnego w Nowinach przy ul. Parkowej 11, w gabinecie dyrektora lub intendenta.

#### **§ 7.**

1. W okresie rekrutacji nie będą przyjmowane wnioski o przyjęcie dziecka, które z dniem 01 września 2024r nie ukończy 20 tygodnia życia, a z dniem 31 grudnia 2024r ukończyły 3 lata.

#### **§ 8.**

1. Postępowanie rekrutacyjne prowadzi się zgodnie z **harmonogramem**:

**4. W dniach od 1 marca 2024r do 15 marca 2024r do godz. 15.00** - złożenie wniosku o przyjęcie dziecka do żłobka, wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym. Kartę zgłoszenia będzie można pobrać osobiście w placówce żłobka lub na stronie internetowej pod adresem [www.zlobeknowiny.pl](http://www.zlobeknowiny.pl) w zakładce REKRUTACJA

**5. Dnia 15 marca 2024 r. o godz. 15.00-** zakończenie przyjmowania kart zgłoszeniowych, utworzenie listy chętnych. Powołanie komisji kwalifikacyjnej

**6. W dniach od 18 marca 2024 do 25 marca 2024r.** - posiedzenie komisji kwalifikacyjnej. Weryfikacja przez komisję wniosków o przyjęcie do żłobka i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym;

**9. W dniu 8 kwietnia 2024r o godzinie 12.00** – ogłoszenie listy dzieci przyjętych do żłobka od dnia 1 września 2024r, na rok szkolny 2024/2025;

**10. W dniu 29 sierpnia 2024 r. godz. 15:30** – odbędzie się zebranie informacyjne dla rodziców dzieci, które zostały przyjęte do żłobka od września 2024r, odpisanie umów o świadczenie usług żłobka, wybranie firmy ubezpieczeniowej dla dzieci (obecność obowiązkowa.)

#### **§ 9**

1. Dane osobowe kandydata zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja są przechowywane przez okres pobytu dziecka w żłobku.

2. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych do żłobka, zgromadzonych w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres jednego roku.

### **Rozdział IV**

#### **Zasady postępowania rekrutacyjnego**

#### **§ 10**

1. Do żłobka przyjmowane są dzieci od ukończenia 20 tygodnia życia do 3 lat.
2. Podstawowa rekrutacja dzieci do Żłobka odbywa się raz w roku.
3. O przyjęciu dziecka do Żłobka decyduje Komisja Rekrutacyjna w oparciu o liczbę miejsc organizacyjnych.
4. Komisja rekrutacyjna, uwzględnia zasady określone w niniejszym Regulaminie oraz w Statucie Żłobka, dzieci przyjmowane są – w miarę istniejących miejsc.
5. Dzieci uczęszczające do żłobka nie biorą udziału w rekrutacji do żłobka.

6. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie wniosku w terminie określonym w harmonogramie naboru.
7. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
8. Wnioski niekompletne, wypełnione nieprawidłowo nie będą rozpatrywane.
9. Po ogłoszeniu wyników rekrutacji rodzic dziecka zapisanego do żłobka zobowiązany jest do podpisania umowy o świadczenie usług przez Żłobek w dniu 29 sierpnia 2024r godz. 15.30 na zebraniu organizacyjnym.

#### **§ 11.**

1. Postępowanie składa się z następujących etapów:

- 1) Zarejestrowanie kandydata w placówce na podstawie złożonego wniosku;
- 2) Postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane jest przez komisję kwalifikacyjną;
- 3) Ogłoszenie listy dzieci przyjętych do żłobka na rok szkolny 2024/2025
- 4) Podpisanie umowy o świadczenie usług żłobka.

### **Rozdział V**

#### **Praca komisji kwalifikacyjnej**

#### **§ 12**

1. Komisja kwalifikacyjna prowadzi rekrutację na wolne miejsca w żłobku.
2. Komisja kwalifikacyjna nie prowadzi postępowania w przypadku przyjęć do żłobka w trakcie roku szkolnego.

#### **§ 13**

1. Członków komisji kwalifikacyjnej powołuje zarządzeniem dyrektor żłobka.
2. Liczba członków komisji jest nieparzysta.
3. W skład komisji wchodzi:
  - a) przewodniczący,
  - b) członek,
  - c) członek.
  - d) członek
4. Osoby wchodzące w skład komisji kwalifikacyjnej są obowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także pracowników żłobka.

#### **§ 14**

1. Posiedzenie komisji kwalifikacyjnej odbywa się najpóźniej w terminie 15 dni od zakończenia terminu składania wniosków o przyjęcie dzieci do żłobka, podawanego do informacji publicznej przez dyrektora.
2. Posiedzenia komisji kwalifikacyjnej zwołuje, prowadzi i nadzoruje przewodniczący komisji. Przewodniczący komisji może w trybie nadzwyczajnym zwoływać posiedzenia komisji poza ustalonymi dniami i godzinami posiedzeń komisji.
3. Prace komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.
4. Przewodniczący komisji kwalifikacyjnej umożliwia członkom komisji zapoznanie się z wnioskami o przyjęcie do żłobka i załączonymi do nich dokumentami .

5. Posiedzenia komisji są protokołowane.

6. Protokół z posiedzenia zawiera: datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej, imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu, a także informację o podjętych czynnościach lub rozstrzygnięciach. Protokół podpisany jest przez przewodniczącego i członków komisji.

7. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego załącza się w szczególności:

- 1) listę zweryfikowanych wniosków o przyjęcie do żłobka;
- 2) informację o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom za poszczególne kryteria brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym;
- 3) listę dzieci przyjętych i nieprzyjętych.

8. Obsługę administracyjno- biurową komisji prowadzi dyrektor żłobka.

#### **§ 15**

1. Do zadań komisji kwalifikacyjnej należy w szczególności:

1) weryfikacja wniosków o przyjęcie dziecka do żłobka i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym;

2) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego;

4) listę kandydatów przyjętych do żłobka w widocznym miejscu w siedzibie żłobka, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w porządku alfabetycznym;

5) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów nieprzyjętych do żłobka

5) w przypadku mniejszej liczby kandydatów na liście przyjętych podaje się liczbę wolnych miejsc;

6) sporządzenie protokołu;

7) sporządzenie w terminie 5 dni od dnia wystąpienia rodzica kandydata uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata; uzasadnienie odmowy zawiera przyczynę odmowy w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

2. Członkowie komisji rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa.

#### **§ 16**

1. Do obowiązków członków komisji należy w szczególności:

1) uczestniczenie we wszystkich posiedzeniach komisji;

2) czynny udział w pracach komisji;

3) wykonywanie poleceń przewodniczącego;

4) zapoznanie się z przepisami regulującymi rekrutację do żłobka;

5) ochrona danych osobowych kandydatów i ich rodziców.

#### **§ 17**

1. Do obowiązków przewodniczącego komisji kwalifikacyjnej należy w szczególności:

1) zapoznanie członków komisji z regulacjami prawnymi naboru do żłobka;

2) dostarczenie na posiedzenie komisji dokumentacji kandydatów do żłobka w oparciu o które komisja przeprowadzi postępowanie rekrutacyjne;

3) przewodniczenie zebraniu komisji;

4) sprawdzenie protokołu oraz jego podpisanie;

5) przygotowanie informacji w formie wydruku papierowego listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do żłobka, ewentualnie liczbę wolnych miejsc;

6) sporządzenie sprawozdania z przebiegu prac komisji wraz z wnioskami do dalszej pracy.

### **§ 18**

1. Komisja kwalifikacyjna pracuje według następującego porządku:

1) prace przygotowawcze polegające na:

2) sprawdzeniu pod względem formalnym złożonych wniosków;

3) w przypadku braków formalnych wykluczenie ich z postępowania rekrutacyjnego; do wniosku odrzuconego z powodu braków formalnych należy dołączyć opis wskazujący na braki;

3. I etap postępowania rekrutacyjnego polega na przypisaniu właściwej punktacji kandydatom za kryteria oraz ustaleniu wykazu kandydatów wg liczby zdobytych punktów od liczby największej;

4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na I etapie postępowania rekrutacyjnego i wystąpienia niemożności wyboru kandydatów, bierze się pod uwagę wiek oraz rozwój psychofizyczny dzieci.

## **Rozdział VI**

### **Procedura odwoławcza**

### **§ 19**

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do żłobka rodzic może wystąpić do komisji kwalifikacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do żłobka.

2. Uzasadnienie sporządza komisja kwalifikacyjna w terminie 7 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem o uzasadnienie.

3. Rodzic kandydata w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia może wnieść do dyrektora żłobka odwołanie od rozstrzygnięcia komisji kwalifikacyjnej. Obowiązuje forma pisemna.

4. Dyrektor żłobka rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

## **Rozdział VII**

### **Przepisy przejściowe i postanowienia końcowe**

### **§ 20**

1. Zmiany do regulaminu wprowadzane są na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzaniu.

2. Regulamin obowiązuje z dniem wydania zarządzenia dyrektora żłobka o jego wprowadzeniu.

3. Wszelkich informacji związanych z rekrutacją dzieci do żłobka udziela się w siedzibie Żłobka w Nowinach, ul Parkowa 11 w godzinach urzędowania tj. 7.00 - 15.00 lub telefonicznie: 413465514,

4. Załączniki do regulaminu:

1) Załącznik Nr 1 - wniosek o przyjęcie dziecka do żłobka.

2) Protokoły posiedzeń komisji rekrutacyjnej

3) listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych.

Regulamin wchodzi w życie z dniem wydania zarządzenia.



