

**Zarządzenie Nr 134/2025
Wójta Gminy Czarny Bór
z dnia 7 listopada 2025 r.**

w sprawie ustalenia terminu rekrutacji do Żłobka Gminnego w Czarnym Borze, którego organem prowadzącym jest Gmina Czarny Bór na rok szkolny 2025/2026

Na podstawie Uchwały nr XIV/73/2025 Rady Gminy Czarny Bór z dnia 25 marca 2025 r. w sprawie utworzenia Żłobka Gminnego w Czarnym Borze oraz nadania mu statutu, zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. z 2025 r. poz. 798) zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustala się terminy od 13.11.2025 r. do 28.11.2025 r. jako termin przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego do Żłobka Gminnego w Czarnym Borze na rok szkolny 2025/2026.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Żłobka Gminnego w Czarnym Borze.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Wójt Gminy Czarny Bór
/-/ Adam Górecki**

**Regulamin Rekrutacji dzieci do Żłobka Gminnego
z siedzibą w Czarnym Borze przy ul. Sportowej 3A**

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin określa warunki przyjmowania dzieci do Żłobka Gminnego w Czarnym Borze, tryb i zasady pracy Komisji Rekrutacyjnej oraz wzór wniosku o przyjęcie dziecka do żłobka, zwanego dalej Wnioskiem.
2. Rekrutacja do żłobka odbywa się w terminie ustalonym przez organ prowadzący, w porozumieniu z dyrektorem żłobka.
3. Ilekroć w regulaminie jest mowa o rodzicach rozumie się przez to także opiekunów prawnych oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem.

Rozdział 2.

Harmonogram rekrutacji

§ 2

1. Rekrutacja do żłobka odbywa się raz w roku.
2. W przypadku zwolnienia się miejsca w trakcie roku, dyrektor żłobka przyjmuje dzieci z listy dzieci nieprzyjętych, które otrzymały największą liczbę punktów. Proces postępowania rekrutacyjnego przebiega zgodnie z poniższym harmonogramem.

L.P.		Termin
1.	Ogłoszenie o rekrutacji do żłobka	12.11.2025 r
2.	Złożenie wniosku o przyjęcie dziecka do żłobka wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie kryteriów przyjęcia dziecka do żłobka (zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu)	13.11.2025 – 28.11.2025
3.	Złożenie deklaracji o kontynuacji opieki żłobkowej przez dziecko w kolejnym roku (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu)	Nie dotyczy

4.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do żłobka i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	09.12.2025
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	15.12.2025
6.	Rekrutacja uzupełniająca	termin określony zostanie przez dyrektora żłobka

Rozdział 3.

Warunki przyjmowania dzieci

§ 3

1. Do żłobka przyjmowane są dzieci, które na stałe zamieszkują na terenie Gminy Czarny Bór.
2. Do żłobka może być przyjęte dziecko spoza terenu Gminy Czarny Bór, jeżeli żłobek dysponuje wolnymi miejscami.

§ 4

1. Przyjęcie dziecka do żłobka następuje na podstawie Wniosku o przyjęcie dziecka do żłobka, złożonego w Urzędzie Gminy w Czarnym Borze wraz z wymaganymi załącznikami i dokumentami. Wnioski można pobrać ze strony internetowej Gminy Czarny Bór lub osobiście w Urzędzie Gminy w Czarnym Borze poczynawszy od pierwszego dnia rekrutacji. Wnioski należy złożyć w Urzędzie Gminy w Czarnym Borze, w terminie określonym w ogłoszeniu o rekrutacji w godzinach pracy urzędu.
2. Złożenie podpisanego przez rodzica/ opiekuna prawnego wniosku o przyjęcie dziecka do żłobka jest równoznaczne z potwierdzeniem zgody na proponowane warunki i zobowiązaniem się do ich przestrzegania.
3. Rodzice na każdym etapie postępowania mogą być poproszeni o okazanie dodatkowych dokumentów w celu weryfikacji danych podanych we wniosku.
4. Podanie danych lub przedłożenie dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów nieprawdziwych lub niezgodnych ze stanem faktycznym lub wykluczających się skutkuje wykluczeniem z rekrutacji.

§ 5

Dziecko, które już korzysta z usług żłobka, jest zwolnione z udziału w rekrutacji pod warunkiem złożenia przez rodzica na piśmie, w terminie określonym w harmonogramie rekrutacji, deklaracji woli kontynuacji opieki nad dzieckiem w żłobku.

§ 6

1. W przypadku większej liczby dzieci rekrutowanych do żłobka, niż liczba miejsc w żłobku – obowiązuje procedura opisana poniżej.
2. Rozpatrywanie wniosków rozpoczyna się poprzez weryfikację głównego formalnego kryterium, którym jest warunek stałego zamieszkiwania na terenie Gminy Czarny Bór. W kolejnym etapie postępowania dla Wniosków spełniających kryterium zamieszkiwania na terenie Gminy Czarny Bór stosuje się następujące kryteria preferujące przyjęcie dziecka do żłobka:

L.p.	Kryterium	Punkty	Dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów
1.	Niepełnosprawność dziecka	10	aktualne orzeczenie o niepełnosprawności
2.	Wielodzietność rodziny dziecka (oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci, posiadającą co najmniej troje dzieci małoletnich)	20	oświadczenie o wielodzietności rodziny (zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu)
3.	Objęcie dziecka pieczą zastępczą	10	dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2024 r. poz.177 ze zm.)

3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania kwalifikacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu żłobek nadal będzie dysponował wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania kwalifikacyjnego są brane pod uwagę dodatkowe n/w kryteria :

L.p.	Kryterium	Punkty	Dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów
1.	Dziecko, którego oboje rodzice pracują w pełnym wymiarze czasu pracy lub pobierają naukę w szkole, lub w szkole wyższej w trybie dziennym, lub prowadzą gospodarstwo rolne, lub pozarolniczą działalność gospodarczą	20	1. Zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu każdego z rodziców (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu) 2. Wydruk ze strony internetowej z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego 3. Zaświadczenie szkoły/uczelni o pobieraniu nauki w systemie dziennym 4. Zaświadczenie wydane przez KRUS o prowadzeniu gospodarstwa rolnego.

2.	Dziecko, którego jeden rodzic pracuje w pełnym wymiarze czasu pracy lub pobiera naukę w szkole, lub w szkole wyższej w trybie dziennym, lub prowadzi gospodarstwo rolne, lub pozarolniczą działalność gospodarczą	50	1. Zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu każdego z rodziców (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu) 2. Wydruk ze strony internetowej z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestry Sądowego 3. Zaświadczenie szkoły/uczelni o pobieraniu nauki w systemie dziennym 4. Zaświadczenie wydane przez KRUS o prowadzeniu gospodarstwa rolnego.
3.	Dziecko wychowywane tylko przez jednego z rodziców ¹ , który pracuje w pełnym wymiarze czasu pracy lub pobiera naukę w szkole, lub w szkole wyższej w trybie dziennym, lub prowadzi gospodarstwo rolne, lub pozarolniczą działalność gospodarczą	20	1. Zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu) 2. Wydruk ze strony internetowej z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestry Sądowego 3. Zaświadczenie szkoły/uczelni o pobieraniu nauki w systemie dziennym. 4. Zaświadczenie wydane przez KRUS o prowadzeniu gospodarstwa rolnego. 5. Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu. 6. Oświadczenie o samotnym wychowaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem (zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu)
4.	Dziecko, którego rodzic jest niepełnosprawny w stopniu umiarkowanym lub znacznym	20	aktualne orzeczenie o niepełnosprawności
5.	Dziecko posiadające rodzeństwo w żłobku	30	Potwierdzenie następuje przez dyrektora żłobka
6.	Czas pobytu dziecka w żłobku od 7 godzin	3	Zgodnie z deklaracją godzin pobytu dziecka w żłobku

¹ należy przez to rozumieć wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem.

4. Jeżeli nadal wyniki rekrutacji będą równorzędne, do żłobka na wolne miejsca zostaną przyjęte dzieci najwcześniej urodzone.
5. Jeśli na tym etapie postępowania żłobek dysponuje wolnymi miejscami, rozpatrywane są wnioski dzieci zamieszkałych poza terenem Gminy Czarny Bór, według takich samych kryteriów rekrutacji i punktacji jak w ust. 2 i 3.

Rozdział 4.

Komisja Rekrutacyjna

§ 7

1. Przyjęcia dzieci do żłobka dokonuje Komisja Rekrutacyjna składająca się z min. 3 osób i jest powołana przez dyrektora żłobka.
2. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi dyrektor żłobka, jako przewodniczący Komisji i dwóch pracowników przez niego oddelegowanych do pracy w Komisji.
3. W przypadku, gdy liczba dzieci zgłoszonych jest mniejsza od ilości miejsc, dyrektor może odstąpić od powoływania Komisji Rekrutacyjnej.

§ 8

1. Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący Komisji.
2. Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej odbywa się na terenie żłobka.
3. Przewodniczący Komisji ustala termin i miejsce pierwszego posiedzenia Komisji, o czym powiadamia członków Komisji.
4. Przed rozpoczęciem pracy Komisji Rekrutacyjnej wszyscy członkowie powołani do pracy w Komisji zostają zapoznani z klauzulą dotyczącą ochrony danych osobowych oraz obowiązkiem dochowania tajemnicy, dotyczącej przebiegu obrad i zobowiązują się do ich przestrzegania.

§ 9

1. Do zadań przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej należy:
 - a) skompletowanie złożonych wniosków o przyjęcie dziecka do żłobka,
 - b) organizacja posiedzenia i kierowanie pracami Komisji zgodnie z przepisami prawa i postanowieniami niniejszego regulaminu,
 - c) prowadzenie prac Komisji w czasie posiedzenia z uwzględnieniem następujących czynności:
 - wyznaczenie protokolanta,

- zapoznanie i podpisanie przez członków Komisji Rekrutacyjnej zobowiązań zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych,
 - zapoznanie z wykazami wniosków o przyjęcie dzieci do żłobka,
 - zapoznanie z zasadami kwalifikacji dzieci do żłobka,
 - nadzorowanie pod względem merytorycznym prawidłowości sporządzania dokumentacji przez Komisję, a w tym składania podpisów przez członków Komisji, protokołowania posiedzenia
- w czasie jego trwania sporządzenia list dzieci przyjętych i nieprzyjętych.

2. Do zadań członków Komisji Rekrutacyjnej należy:

- a) sprawdzenie wszystkich dokumentów pod względem formalnym i rzeczowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na datę urodzenia dziecka, stałe miejsce zamieszkania dziecka na terenie Gminy Czarny Bór, czas pobytu dziecka w żłobku, pracę rodziców, czytelność zapisów we wniosku o przyjęcie do żłobka i innych dokumentach,
- b) weryfikacja złożonych wniosków pod względem spełniania kryteriów przyjęć do żłobka,
- c) wyliczenie liczby punktów uzyskanych przez poszczególne dzieci,
- d) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i sporządzenie listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych.
- e) sporządzenie protokołu z posiedzenia Komisji.

Rozdział 5.

Tryb pracy Komisji Rekrutacyjnej

§ 10

1. W pierwszym etapie Komisja Rekrutacyjna dokonuje wstępnej analizy złożonych wniosków w celu zapewnienia miejsc w żłobku dla dzieci spełniających kryteria określone w § 6 ust. 2.
2. W drugim etapie Komisja Rekrutacyjna podejmuje decyzję o przyjęciu dzieci do żłobka w ramach posiadanych miejsc spełniających dodatkowe kryteria określone w § 6 ust. 3.
3. W przypadku zaistnienia sytuacji spornej lub wątpliwej Komisja Rekrutacyjna na posiedzeniu ma prawo podjęcia decyzji w drodze głosowania. Poszczególni członkowie Komisji dysponują jednym głosem. W przypadku, gdy głosowanie nie przyniesie rozstrzygnięcia – decydujący głos należy do przewodniczącego Komisji.
4. Z posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej sporządza się protokół.

Rozdział 6.

Wyniki rekrutacji i lista dzieci oczekujących

§ 11

1. Komisja Rekrutacyjna ustala wyniki postępowania rekrutacyjnego i podaje do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych poprzez umieszczenie ich na tablicy ogłoszeń w siedzibie żłobka.
2. Dzień podania do publicznej wiadomości list, o których mowa w §11 ust.1 jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.

§ 12

Po zakończonym procesie rekrutacji lista dzieci nieprzyjętych staje się listą dzieci oczekujących.

1. Jeżeli w żłobku zwalnia się miejsce, dyrektor żłobka zawiadamia kolejną osobę z listy oczekujących,
o możliwości przyjęcia dziecka i uzgadnia dokładny termin i warunki przyjęcia.
2. W przypadku, gdy żłobek dysponuje wolnymi miejscami, a na liście dzieci oczekujących nie ma zapisanego żadnego dziecka, a do żłobka zgłosi się rodzic i wyrazi chęć zapisania dziecka w bieżącym roku, to dziecko zostanie przyjęte niezwłocznie po złożeniu wniosku wraz z wymaganymi dokumentami.

Rozdział 7.

Warunki uczęszczania dziecka do żłobka

§ 13

1. Dziecko zostaje przyjęte do żłobka po podpisaniu umowy z rodzicami w terminie wskazanym przez dyrektora żłobka. W celu podpisania umowy należy zgłosić się z dowodami osobistymi do siedziby żłobka (dotyczy obojga rodziców).
2. Niepodpisanie umowy w wyznaczonym terminie jest równoznaczne z rezygnacją z usług żłobka.
3. Warunkiem uczęszczania dziecka do żłobka jest przedłożenie aktualnego zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do korzystania z usług żłobka.
4. Na podstawie Uchwały nr XXIII/110/2025 Rady Gminy Czarny Bór z dnia 28 października 2025 r. stała miesięczna opłata za pobyt dziecka w żłobku w wymiarze do 10 godzin dziennie wynosi 1 500 zł miesięcznie a maksymalna dzienna stawka opłaty za wyżywienie dziecka w żłobku wynosi 15,00 zł.

§ 14

1. Żłobek sprawuje opiekę nad dziećmi w wieku do ukończenia 3 lat. W przypadku ukończenia

przez dziecko uczęszczające do żłobka wieku 3 lat, może ono dalej uczęszczać do żłobka, nie dłużej jednak niż do końca sierpnia w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.

2. Żłobek świadczy opiekę nad dziećmi w wymiarze od 6 do 10 godzin dziennie, w godzinach: 6:00 – 16:00.

§ 15

1. Dziecko może być skreślone z listy w przypadku:
 - a) niedotrzymania warunków umowy, nie zgłoszenia się dziecka w żłobku w terminie 14 dni od wyznaczonej daty przyjęcia do żłobka i nie usprawiedliwienia przyczyn nieobecności,
 - b) zatajenia przy wypełnianiu wniosku lub w trakcie pobytu dziecka w żłobku informacji o stanie zdrowia dziecka, uniemożliwiającej pobyt dziecka w placówce,
 - c) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w żłobku powyżej 30 dni,
 - d) nieuiszczenie opłat za kolejne dwa miesiące opieki i pobytu dziecka w żłobku.
2. Rodzice otrzymują decyzję o skreśleniu z listy dzieci uczęszczających do żłobka na piśmie wraz z uzasadnieniem.