



Gmina Wodynie

Załącznik do Zarządzenia Nr 46/2025
Wójta Gminy Wodynie
z dnia 1 września 2025 r.

Regulamin pierwszej rekrutacji dzieci do Gminnego Żłobka „Wodmiś” z siedzibą w Wodyniach

Opracowany na podstawie:

§ 6 ust. 3 Statutu Gminnego Żłobka „Wodmiś” z siedzibą w Wodyniach nadanego Uchwałą Nr XI/82/25 Rady Gminy Wodynie z dnia 25 lipca 2025 r. w sprawie utworzenia Gminnego Żłobka „Wodmiś” z siedzibą w Wodyniach oraz nadania mu Statutu.

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1.

Ileć w regulaminie jest mowa o:

- 1) **regulaminie** – należy przez to rozumieć „Regulamin pierwszej rekrutacji dzieci do Gminnego Żłobka „Wodmiś” z siedzibą w Wodyniach”;
- 2) **żłobku** – należy przez to rozumieć Gminny Żłobek „Wodmiś” z siedzibą w Wodyniach, ul. Siedlecka 19, 08-117 Wodynie;
- 3) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Gminnego Żłobka „Wodmiś” z siedzibą w Wodyniach;
- 4) **komisji rekrutacyjnej** – należy przez to rozumieć komisję powołaną przez Wójta Gminy Wodynie w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego (odrębne zarządzenie);
- 5) **przewodniczącym** – należy przez to rozumieć przewodniczącego komisji rekrutacyjnej;
- 6) **kryteriach** – należy przez to rozumieć kryteria określone w § 6 ust. 1, 2, 6 i 7 Statutu Gminnego Żłobka „Wodmiś” z siedzibą w Wodyniach nadanego Uchwałą Nr XI/82/25 Rady Gminy Wodynie z dnia 25 lipca 2025 r. w sprawie utworzenia Gminnego Żłobka „Wodmiś” z siedzibą w Wodyniach oraz nadania mu Statutu;
- 7) **liście przyjętych** – należy przez to rozumieć listę kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani przez komisję rekrutacyjną i otrzymają miejsce w żłobku;
- 8) **liście nieprzyjętych** – należy rozumieć listę dzieci niezakwalifikowanych do przyjęcia z powodu dokonania zgłoszenia po terminie, dokonania zgłoszenia niekompletnego lub wypełnionego nieprawidłowo;
- 9) **liście rezerwowej** – należy rozumieć listę kandydatów spełniających wymagania formalne lecz nieprzyjętych z uwagi na zapelnienie liczby miejsc w żłobku;
- 10) **karta zgłoszenia** – należy rozumieć dokument opracowany na potrzeby rekrutacji do Gminnego Żłobka „Wodmiś” z siedzibą w Wodyniach;
- 11) **rodzicach** – należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów i rodziców zastępczych;
- 12) **kandydatach** – należy przez to rozumieć dziecko zgłoszone przez rodziców do żłobka w okresie niniejszego postępowania rekrutacyjnego.



Gminny Żłobek „Wodmiś” z siedzibą w Wodyniach
ul. Siedlecka 19, 08-117 Wodynie





Gmina Wodynie

§ 2.

1. Regulamin określa zasady przyjmowania kandydatów do żłobka, harmonogram rekrutacji, kryteria rekrutacji, rodzaj dokumentów niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym oraz zakres uprawnień i obowiązków komisji rekrutacyjnej w ramach pierwszej rekrutacji do żłobka ogłoszonej przez Wójta Gminy Wodynie.
2. Rejestracja kandydatów do żłobka odbywa się w Urzędzie Gminy Wodynie, ul. Siedlecka 43, 08-117 Wodynie.
3. Liczba wolnych miejsc w żłobku wynosi 15.
4. Regulamin podaje się do publicznej wiadomości poprzez opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Wodynie, stronie internetowej Gminy Wodynie oraz na tablicy ogłoszeń znajdującej się w budynku Urzędu Gminy Wodynie (ul. Siedlecka 43, 08-117 Wodynie).
5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Wójta Gminy Wodynie odrębnym zarządzeniem.

Rozdział II. Zasady przyjmowania kandydatów do żłobka

§ 3.

1. W rekrutacji biorą udział dzieci od ukończenia 20 tygodnia życia do 3 lat.
2. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie Karty zgłoszenia wraz z wymaganymi załącznikami w terminie określonym w harmonogramie rekrutacji.
3. Zgłoszenia złożone po terminie, zgłoszenia niekompletne lub wypełnione nieprawidłowo nie będą rozpatrywane.
4. Po ogłoszeniu wyników rekrutacji rodzic dziecka zapisanego do żłobka zobowiązany jest do zawarcia umowy o świadczenie usług przez żłobek w terminie wyznaczonym przez dyrektora żłobka.

§ 4.

Postępowanie rekrutacyjne składa się z następujących etapów:

- 1) Ogłoszenie rekrutacji;
- 2) Powołanie Komisji rekrutacyjnej;
- 3) Przyjmowanie zgłoszeń rekrutacyjnych;
- 4) Ocena dokonanych zgłoszeń rekrutacyjnych przez komisję rekrutacyjną;
- 5) Ustalenie wstępnych wyników rekrutacji przez komisję rekrutacyjną;
- 6) Ogłoszenie wstępnych wyników rekrutacji;
- 7) Procedura odwoławcza;
- 8) Ustalenie wyników rekrutacji przez komisję rekrutacyjną;
- 9) Ogłoszenie wyników rekrutacji;
- 10) Zawieranie umów z rodzicami a Żłobkiem.

Rozdział III. Harmonogram rekrutacji

§ 5.

Postępowanie rekrutacyjne prowadzi się w poniżej ustalonych terminach:

- 1) w dniu **1 września 2025 r.** – ogłoszenie rekrutacji oraz powołanie komisji rekrutacyjnej przez Wójta Gminy Wodynie;
- 2) w terminie do **15 października 2025 r.** – przyjmowanie zgłoszeń rekrutacyjnych;



Gminny Żłobek „Wodmiś” z siedzibą w Wodyniach
ul. Siedlecka 19, 08-117 Wodynie





Gmina Wodynie

- 3) w terminie do **31 października 2025 r.** – ocena dokonanych zgłoszeń przez komisję rekrutacyjną i ustalenie wstępnych wyników postępowania rekrutacyjnego;
- 4) w terminie do **31 października 2025 r.** – ogłoszenie wstępnych wyników rekrutacji;
- 5) w terminie do **14 listopada 2025 r.** – procedura odwoławcza, ustalenie i ogłoszenie ostatecznych wyników rekrutacji;
- 6) w terminie do **2 stycznia 2026 r.** – zawieranie umów z rodzicami a Żłobkiem.

Rozdział IV. Kryteria rekrutacji

§ 6.

1. Kryteria formalne niezbędne do zakwalifikowania dziecka do żłobka, które muszą być spełnione łącznie:
 - 1) Dzieci które na dzień 2 stycznia 2026 r. będą miały ukończony co najmniej 20 tydzień życia i do dnia 31 sierpnia 2026 r. ukończą maksymalnie 3 rok życia. Opieka nad dziećmi które mają ukończone 3 lata może być sprawowana najpóźniej do 31.08.2026 r. Kryterium zostanie zweryfikowane przez Komisję rekrutacyjną na podstawie danych zawartych w Karcie zgłoszenia;
 - 2) Dzieci zamieszkałe wraz z rodzicami (rodzicem) na terenie Gminy Wodynie. Kryterium zostanie zweryfikowane przez Komisję rekrutacyjną na podstawie danych zawartych w Karcie zgłoszenia.
2. Kryteria premiujące, które będą brane pod uwagę kiedy liczba zgłoszeń kandydatów będzie większa niż liczba dostępnych miejsc w żłobku:
 - 1) dzieci z orzeczoną niepełnosprawnością;
 - 2) dzieci z rodzin wielodzietnych (troje i więcej dzieci);
 - 3) dzieci których oboje rodzice (opiekunowie prawni) pracują zawodowo lub uczą się;
 - 4) dzieci rodzica (opiekuna prawnego) samotnie wychowującego dziecko, który pracuje zawodowo lub uczy się.
3. Kryteria premiujące mają jednakową wartość po 5 punktów każde.
4. Jeżeli liczba zgłoszeń kandydatów będzie większa niż liczba dostępnych miejsc w żłobku pierwszeństwo w zakwalifikowaniu będą miały kandydatury spełniające najwyższą liczbę punktów przyznanych za spełnienie kryteriów premiujących.
5. Kryteria premiujące zostaną zweryfikowane przez Komisję rekrutacyjną na podstawie danych zawartych w Karcie zgłoszenia oraz dołączonych załącznikach, o których mowa w § 7 ust. 3 niniejszego regulaminu.
6. W przypadku, kiedy kandydaci uzyskają jednakową liczbę punktów premiujących, komisja rekrutacyjna weźmie pod uwagę wiek dziecka. Im dziecko młodsze tym będzie miało pierwszeństwo w przyjęciu.
7. Dzieci zamieszkałe na terenie innych gmin będą mogły aplikować do żłobka pod warunkiem posiadania wolnych miejsc.

Rozdział V. Dokumenty niezbędne w postępowaniu rekrutacyjnym

§ 7.

1. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do żłobka jest złożenie „Karty zgłoszenia dziecka do Gminnego Żłobka „Wodmiś” z siedzibą w Wodyniach”, zgodnie ze wzorem określonym załącznikiem Nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. Wypełnioną Kartę zgłoszenia (wraz z załącznikami - jeżeli dotyczy) należy złożyć w terminie do dnia **15 października 2025 r.** w Urzędzie Gminy Wodynie (ul. Siedlecka 43, 08-117 Wodynie) lub przesłać pocztą tradycyjną na adres Urzędu, przy czym decyduje data faktycznego wpływu dokumentów do Urzędu.



Gminny Żłobek „Wodmiś” z siedzibą w Wodyniach
ul. Siedlecka 19, 08-117 Wodynie





Gmina Wodynie

3. Jeżeli zgłaszający chce uzyskać punkty premiujące, które w przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów do żłobka niż liczba utworzonych miejsc w żłobku, będą brane pod uwagę, wraz z kartą zgłoszenia dołącza następujące dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów premiujących, o których mowa w § 6 ust. 2 niniejszego regulaminu:

1) orzeczenie o niepełnosprawności dziecka (kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem) dla kandydatów którzy aplikują o punkty w ramach kryterium premiującego „dzieci z orzeczoną niepełnosprawnością”;

2) oświadczenie o wychowywaniu trojga lub więcej dzieci w wieku do 18 roku życia dla kandydatów którzy aplikują o punkty w ramach kryterium premiującego „dzieci z rodzin wielodzietnych (troje i więcej dzieci)”, zgodnie ze wzorem określonym załącznikiem Nr 2 do niniejszego regulaminu;

3) zaświadczenie o zatrudnieniu lub zaświadczenie o pobieraniu nauki przez rodziców (rodzica) którzy aplikują o punkty w ramach kryteriów premiujących: „dzieci których oboje rodzice pracują zawodowo lub uczą się” lub „dzieci rodzica samotnie wychowującego dziecko, który pracuje zawodowo lub uczy się”, zgodnie ze wzorami określonymi załącznikami Nr 3 lub Nr 4 do niniejszego regulaminu. Za osobę zatrudnioną rozumie się również osobę prowadzącą działalność gospodarczą potwierdzoną figurowaniem w CEIDG (wydruk).

4) oświadczenie o samotnym wychowywaniu dla kandydatów którzy aplikują o punkty w ramach kryterium premiującego „dzieci rodzica samotnie wychowującego dziecko, który pracuje zawodowo lub uczy się”, zgodnie ze wzorem określonym załącznikiem Nr 5 do niniejszego regulaminu;

4. Wyżej wymienione oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. 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.”.

5. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej 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 rekrutacyjnej jest jednoznaczna z rezygnacją z udziału w rekrutacji.

Rozdział VI. Zakres uprawnień i obowiązków komisji rekrutacyjnej

§ 8.

1. Członków komisji rekrutacyjnej powołuje Wójt Gminy Wodynie.

2. Liczba członków komisji jest nieparzysta.

3. Osoby wchodzące w skład komisji rekrutacyjnej są obowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców. Wzór oświadczenie stanowi załącznik Nr 6 do niniejszego regulaminu.

§ 9.

1. Komisja rekrutacyjna wykonuje swoje zadania na posiedzeniach.

2. Posiedzenia komisji rekrutacyjnej zwołuje, prowadzi i nadzoruje przewodniczący komisji.

3. Prace komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej przewodniczący i co najmniej jeden członek.

4. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej umożliwia członkom komisji zapoznanie się ze zgłoszeniami o przyjęcie do żłobka i załączonymi do nich dokumentami.



Gminny Żłobek „Wodmiś” z siedzibą w Wodyniach
ul. Siedlecka 19, 08-117 Wodynie





Gmina Wodynie

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 podpisywany jest przez przewodniczącego i członków komisji.

§ 10.

Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

- 1) weryfikacja Kart zgłoszeń i załączników potwierdzających spełnienie przez kandydatów kryteriów formalnych i premiujących;
- 2) ustalenie wstępnych wyników postępowania rekrutacyjnego;
- 3) podanie do publicznej wiadomości wstępnych wyników postępowania rekrutacyjnego;
- 4) sporządzenie protokołu.

§ 11.

Do obowiązków członków komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

- 1) uczestniczenie w 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.

§ 12.

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) sporządzenie protokołu oraz jego podpisanie;
- 5) przygotowanie informacji w formie wydruku papierowego tj. wstępnej listy dzieci przyjętych, nieprzyjętych oraz listy rezerwowej do żłobka.

Rozdział VII. Procedura odwoławcza

§ 13.

1. Rodzic kandydata w terminie 3 dni od dnia podania do publicznej wiadomości wstępnej listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych oraz listy rezerwowej do żłobka może wnieść do Wójta Gminy Wodynie odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej. Obowiązuje forma pisemna.
2. Wójt Gminy Wodynie rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 5 dni od dnia otrzymania odwołania.
3. Wójt Gminy Wodynie ustala i podaje do publicznej wiadomości listę dzieci przyjętych i nieprzyjętych oraz listę rezerwową uwzględniającą wynik procedury odwoławczej.



Gmina Wodynie

Rozdział VIII. Postanowienia końcowe

§ 14.

1. Zmiany do regulaminu wprowadzane są na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzaniu.
2. Ostateczna interpretacja zapisów niniejszego regulaminu należy do Wójta Gminy Wodynie.
3. Wszelkich informacji związanych z rekrutacją dzieci do żłobka udziela Zastępca Wójta Gminy Wodynie telefonicznie pod nr tel. 602 630 333 lub e-mailowo: zastepca@wodynie.eu.

Załączniki do regulaminu:

- 1) *Załącznik Nr 1 – Wzór* - Karta zgłoszenia dziecka do Gminnego Żłobka „Wodmiś” z siedzibą w Wodyniach;
- 2) *Załącznik Nr 2 – Wzór* - Oświadczenie o wychowywaniu trojga lub więcej dzieci;
- 3) *Załącznik Nr 3 – Wzór* - Zaświadczenie o zatrudnieniu;
- 4) *Załącznik Nr 4 – Wzór* - Zaświadczenie o pobieraniu nauki;
- 5) *Załącznik Nr 5 – Wzór* - Oświadczenie o samotnym wychowywaniu;
- 6) *Załącznik Nr 6 – Wzór* - Oświadczenie dla członka Komisji Rekrutacyjnej.

Wójt

/-/ Wojciech Klepacki