



Fundusze Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



KRAJOWY
PLAN
ODBUDOWY

Dofinansowane przez Unię Europejską – NextGenerationEU

Załącznik
do Zarządzenia Nr 70/2026
Wójta Gminy Obrowo
z dnia 10 czerwca 2026 r.

Regulamin pierwszej rekrutacji dzieci do Żłobka Samorządowego w Obrowie

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;
2. Uchwała nr XV/115/2025 Rady Gminy Obrowo z dnia 13 maja 2025 r. w sprawie utworzenia jednostki budżetowej Żłobek Samorządowy w Obrowie oraz nadania jej statutu

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1.

Ilekcroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) **regulaminie** – należy przez to rozumieć „Regulamin pierwszej rekrutacji dzieci do Żłobka Samorządowego w Obrowie”;
- 2) **żłobku** – należy przez to rozumieć Żłobek Samorządowy w Obrowie, ul. Aleja Lipowa 52, 87-126 Obrowo;
- 3) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Żłobka Samorządowego w Obrowie;
- 4) **komisji rekrutacyjnej** – należy przez to rozumieć komisję powołaną odrębnym zarządzeniem przez Wójta Gminy Obrowo w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego;
- 5) **przewodniczącym** – należy przez to rozumieć przewodniczącego komisji rekrutacyjnej;
- 6) **kryteriach** – należy przez to rozumieć kryteria formalne niezbędne do zakwalifikowania dziecka do żłobka oraz kryteria premiujące określone w Rozdziale IV regulaminu oraz Rozdziale 4. Statutu Żłobka Samorządowego w Obrowie nadanego Uchwałą Nr XV/115/2025 Rady Gminy Obrowo z dnia 13 maja 2025 r. w sprawie utworzenia jednostki budżetowej Żłobek Samorządowy w Obrowie oraz nadania jej statutu;
- 7) **liście przyjętych** – należy przez to rozumieć listę kandydatów zakwalifikowanych przez komisję rekrutacyjną do przyjęcia do żłobka;
- 8) **liście nieprzyjętych** – należy przez to rozumieć listę kandydatów, którzy nie zostali zakwalifikowani do przyjęcia do żłobka z przyczyn formalnych, w szczególności z powodu złożenia karty zgłoszenia po terminie, złożenia niekompletnej dokumentacji lub niespełnienia warunków określonych w regulaminie;
- 9) **liście rezerwowej** – należy przez to rozumieć listę kandydatów spełniających kryteria formalne, lecz nieprzyjętych z uwagi na brak wolnych miejsc w żłobku, uszeregowanych według liczby uzyskanych punktów, a w przypadku uzyskania tej samej liczby punktów – według wieku dziecka, z pierwszeństwem dla dzieci młodszych
- 10) **karta zgłoszenia** – należy przez to rozumieć dokument opracowany na potrzeby rekrutacji do Żłobka Samorządowego w Obrowie, którego złożenie jest warunkiem udziału w postępowaniu rekrutacyjnym;
- 11) **rodzicach** – należy przez to rozumieć matkę i ojca dziecka, jak również prawnych opiekunów, rodziców zastępczych i inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem;
- 12) **kandydacie** – należy przez to rozumieć dziecko zgłoszone przez rodziców do żłobka w okresie



Fundusze Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



KRAJOWY
PLAN
ODBUDOWY

Dofinansowane przez Unię Europejską – NextGenerationEU

postępowania rekrutacyjnego.

§ 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 Obrowo.
2. Żłobek działa na zasadzie powszechnej dostępności. Rekrutacja prowadzona jest w sposób bezstronny, otwarty, jawny, na zasadach jednakowych dla wszystkich kandydatów w oparciu o dokumenty rekrutacyjne dostępne w Urzędzie Gminy Obrowo, ul. Aleja Lipowa 27, 87-126 Obrowo, pokój nr 36 oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy Obrowo.
3. Liczba wolnych miejsc w żłobku w dniu jego utworzenia wynosi 36.
4. Regulamin podaje się do publicznej wiadomości poprzez opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Obrowo, na stronie internetowej Gminy Obrowo, na tablicy ogłoszeń znajdującej się w budynku Urzędu Gminy Obrowo (ul. Aleja Lipowa 27, 87-126 Obrowo).
5. W związku z przeprowadzaniem pierwszej rekrutacji do nowo utworzonego Żłobka postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Wójta Gminy Obrowo odrębnym zarządzeniem.

Rozdział II. Zasady przyjmowania kandydatów do żłobka

§ 3.

1. Do żłobka przyjmuje się dzieci na podstawie karty zgłoszenia (wraz z załącznikami), wypełnionej przez rodziców i złożonej w formie pisemnej. Wraz z kartą zgłoszenia rodzice otrzymują informację o przetwarzaniu danych osobowych, w tym danych dotyczących zdrowia, w celach związanych z rekrutacją dziecka do żłobka.
2. Żłobek sprawuje opiekę nad dziećmi przez cały rok w dni robocze (od poniedziałku do piątku), z uwzględnieniem miesięcznej przerwy w okresie wakacji szkolnych ustalonej w porozumieniu z Wójtem Gminy Obrowo. Żłobek nie prowadzi działalności w dni ustawowo wolne od pracy.
3. Żłobek sprawuje opiekę nad dziećmi od ukończenia 20 tygodnia życia do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia lub w przypadku, gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym do ukończenia 4 roku życia.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, rodzice są zobowiązani do złożenia podmiotowi prowadzącemu opiekę oświadczenia o przeszkodzie w objęciu dziecka wychowaniem przedszkolnym.
5. Do żłobka przyjmowane są dzieci, których rodzice zamieszkują na terenie Gminy Obrowo. Dzieci spoza Gminy Obrowo będą przyjmowane do żłobka na dany rok szkolny tylko w sytuacji zaspokojenia potrzeb mieszkańców Gminy Obrowo i posiadania wolnych miejsc w placówce.
6. Nabór do żłobka prowadzony jest na podstawie kart zgłoszeniowych złożonych przez rodziców dzieci w terminie określonym w harmonogramie, o którym mowa w § 4.
7. Nabór prowadzony jest na okres od 1 września 2026 r. do 31 sierpnia 2027 r.
8. W przypadku zwolnienia się miejsca w żłobku, przeprowadza się uzupełniające postępowanie rekrutacyjne na podstawie listy rezerwowej. Na wolne miejsce przyjmuje się dziecko zgodnie z kolejnością ustaloną na liście rezerwowej.
9. W przypadku pierwszej rekrutacji rodzic dziecka składa Kartę zgłoszenia wraz z wymaganymi załącznikami w Urzędzie Gminy Obrowo, ul. Aleja Lipowa 27, 87-126 Obrowo, pokój nr 10,



Fundusze Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



KRAJOWY
PLAN
ODBUDOWY

Dofinansowane przez Unię Europejską – NextGenerationEU

w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem rodzica/opiekuna prawnego z dopiskiem: „Rekrutacja do Żłobka Samorządowego w Obrowie”.

10. Karty zgłoszenia złożone po terminie określonym w ust. 6 nie będą rozpatrywane.
11. Po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego, informacja o zakwalifikowaniu bądź niezakwalifikowaniu dziecka do Żłobka oraz o liczbie przyznanych punktów jest przekazywana rodzicom w sposób zindywidualizowany. Wyniki rekrutacji udostępnia się poprzez:
 - 1) przekazanie informacji telefonicznie na numer telefonu rodzica wskazany w karcie zgłoszenia lub drogą elektroniczną na adres e-mail rodzica wskazany w karcie zgłoszenia;
 - 2) bezpośrednio, do wglądu dla rodzica w Urzędzie Gminy Obrowo (ul. Aleja Lipowa 27, 87-126 Obrowo) p. 36, po uprzednim zweryfikowaniu jego tożsamości.
12. Rodzic dziecka uczęszczającego do żłobka nie ma obowiązku udziału w postępowaniu rekrutacyjnym na kolejny rok szkolny (1 września – 31 sierpnia następnego roku), a potwierdza wolę dalszego korzystania z usług żłobka składając „Deklarację o kontynuowaniu opieki żłobkowej”. Dzieci, które kontynuują w kolejnym roku opiekę nie podlegają procesowi rekrutacji.
13. Deklarację kontynuowania opieki żłobkowej wydaje i przyjmuje dyrektor.
14. Po ogłoszeniu wyników rekrutacji, rodzice dziecka przyjętego do żłobka, zobowiązani są w terminie określonym przez dyrektora, do zawarcia umowy o korzystanie z usług świadczonych przez żłobek. Niepodpisanie umowy w wyznaczonym terminie równoznaczne jest z rezygnacją z uczęszczania dziecka do żłobka i skutkuje skreśleniem z listy przyjętych.
15. Dzieci nieprzyjęte do żłobka z powodu braku wolnych miejsc umieszcza się na liście rezerwowej, o której mowa w § 1 pkt 9 niniejszego regulaminu.

Rozdział III. Harmonogram rekrutacji

§ 4.

Postępowanie rekrutacyjne prowadzi się w poniżej ustalonych terminach:

- 1) w dniu **10.06.2026 r.** – ogłoszenie naboru do żłobka;
- 2) w terminie do **26.06.2026 r. do godz. 14:15** – przyjmowanie zgłoszeń rekrutacyjnych;
- 3) w terminie do **02.07.2026 r.** – ocena dokonanych zgłoszeń przez komisję rekrutacyjną i ustalenie wstępnych wyników postępowania rekrutacyjnego;
- 4) w terminie do **03.07.2026 r.** – przekazanie rodzicom informacji o wstępnych wynikach rekrutacji;
- 5) w terminie do **16.07.2026 r.** – procedura odwoławcza oraz przekazanie rodzicom informacji o ostatecznych wynikach rekrutacji;
- 6) w terminie do **31.08.2026 r.** – zawieranie umów pomiędzy rodzicami a Żłobkiem, w terminach wyznaczonych przez Dyrektora.

Rozdział IV. Kryteria rekrutacji

§ 5.

1. Kryteria formalne niezbędne do zakwalifikowania dziecka do żłobka, które muszą być spełnione łącznie:
 - 1) Dziecko do dnia 31 sierpnia 2026 r. będzie miało ukończone co najmniej 20 tygodni życia i do dnia 31 sierpnia 2026 r. nie ukończy 3 roku życia. Kryterium zostanie zweryfikowane przez komisję rekrutacyjną na podstawie danych zawartych w Karcie zgłoszenia;



Fundusze Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



KRAJOWY
PLAN
ODBUDOWY

Dofinansowane przez Unię Europejską – NextGenerationEU

- 2) Dziecko zamieszkuje wraz z rodzicami (rodzicem) na terenie Gminy Obrowo. Kryterium zostanie zweryfikowane przez komisję rekrutacyjną na podstawie danych zawartych w Karcie zgłoszenia.
2. W przypadku, gdy liczba kandydatów (dzieci zgłoszonych do żłobka) przekracza liczbę wolnych miejsc, komisja rekrutacyjna określa listę przyjętych na podstawie następujących **kryteriów premiujących** oraz liczby punktów za spełnianie każdego z nich:
 - 1) dzieci z orzeczoną niepełnosprawnością;
 - 2) dzieci z rodzin wielodzietnych (troje i więcej dzieci);
 - 3) dzieci, których oboje rodzice pracują zawodowo lub uczą się;
 - 4) dzieci rodzica samotnie wychowującego dziecko;
 - 5) dzieci rodzica, wobec którego orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów.
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 kandydaty z najwyższą liczbą punktów przyznanych za spełnienie kryteriów premiujących.
5. Kryteria premiujące zostaną zweryfikowane przez komisję rekrutacyjną na podstawie danych zawartych w Karcie zgłoszenia oraz dołączonych załączników, o których mowa w § 6 ust. 3 niniejszego regulaminu.
6. W przypadku, kiedy kandydaci uzyskają jednakową liczbę punktów premiujących, komisja rekrutacyjna weźmie pod uwagę wiek dziecka. Młodsze dziecko będzie miało pierwszeństwo w przyjęciu.
7. Dzieci zamieszkałe na terenie innych gmin niż Gmina Obrowo, będą mogły aplikować do żłobka pod warunkiem posiadania wolnych miejsc.

Rozdział V. Dokumenty niezbędne w postępowaniu rekrutacyjnym

§ 6.

1. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do żłobka jest złożenie „Karty zgłoszenia dziecka do Żłobka Samorządowego w Obrowie”, zgodnie ze wzorem określonym załącznikiem nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. W przypadku pierwszej rekrutacji rodzic/opiekun dziecka składa Kartę zgłoszenia wraz z wymaganymi załącznikami w terminie **do 26.06.2026 r. do godziny 14:15**, w Urzędzie Gminy Obrowo, ul. Aleja Lipowa 27, 87-126 Obrowo, pokój nr 10, w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem rodzica z dopiskiem: „Rekrutacja do Żłobka Samorządowego w Obrowie”.
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 § 5 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



Fundusze Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



KRAJOWY
PLAN
ODBUDOWY

Dofinansowane przez Unię Europejską – NextGenerationEU

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”, zgodnie ze wzorami określonymi załącznikami nr 3 lub nr 4 do niniejszego regulaminu. Przez osobę zatrudnioną rozumie się również osobę prowadzącą działalność gospodarczą zarejestrowaną w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (należy dołączyć wydruk z CEIDG);
 - 4) oświadczenie o samotnym wychowywaniu dla kandydatów którzy aplikują o punkty w ramach kryterium premiującego „dzieci rodzica samotnie wychowującego dziecko, zgodnie ze wzorem określonym załącznikiem nr 5 do niniejszego regulaminu;
 - 5) kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem orzeczenia o niepełnosprawności rodzica (znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności) lub orzeczenie lekarza orzecznika ZUS o całkowitej niezdolności do pracy i do samodzielnej egzystencji lub o całkowitej niezdolności do pracy dla kandydatów którzy aplikują o punkty w ramach kryterium premiującego „dzieci rodzica, wobec którego orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów”.
4. Wszelkie oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów rekrutacji składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenie zobowiązany jest do podpisania klauzuli następującej treści:
- „Powyższe oświadczenie składam świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia wynikającej z art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny.”*
5. Na żądanie przewodniczącego komisji rekrutacyjnej i w terminie przez niego ustalonym, rodzice przedkładają do wglądu dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów, o których mowa w § 5.
 6. W przypadku nieprzedłożenia w terminie wskazanym przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej, do wglądu dokumentów, o których mowa w ust. 5 albo niezłożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 4, przyjmuje się, że dane kryterium nie zostało spełnione.

Rozdział VI. Zakres uprawnień i obowiązków komisji rekrutacyjnej

§ 7.

1. Członków komisji rekrutacyjnej powołuje Wójt Gminy Obrowo.
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 oświadczenia członka komisji rekrutacyjnej stanowi załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu.

§ 8.

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 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.
5. Posiedzenia komisji są protokołowane.



Fundusze Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



KRAJOWY
PLAN
ODBUDOWY

Dofinansowane przez Unię Europejską – NextGenerationEU

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.

§ 9.

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) przekazanie rodzicom informacji o wstępnych wynikach postępowania rekrutacyjnego w sposób określony w § 3 ust. 11;
- 4) sporządzenie protokołu.

§ 10.

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.

§ 11.

Do obowiązków przewodniczącego komisji rekrutacyjnej 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 zestawienia wyników postępowania rekrutacyjnego oraz informacji dla rodziców o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu dziecka do żłobka.

Rozdział VII. Procedura odwoławcza

§ 12.

1. Rodzic kandydata może wnieść do Wójta Gminy Obrowo odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o wynikach postępowania rekrutacyjnego, przekazanej w sposób określony w § 3 ust. 11. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej.
2. Wójt Gminy Obrowo rozpatruje odwołanie w terminie 5 dni roboczych od dnia jego otrzymania i przekazuje rodzicowi pisemną informację o sposobie jego rozpatrzenia.
3. Rozstrzygnięcie Wójta Gminy Obrowo kończy postępowanie odwoławcze przewidziane niniejszym regulaminem.
4. Po zakończeniu procedury odwoławczej informacja o ostatecznym wyniku postępowania rekrutacyjnego jest przekazywana rodzicom w sposób określony w § 3 ust. 11.



Fundusze Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



KRAJOWY
PLAN
ODBUDOWY

Dofinansowane przez Unię Europejską – NextGenerationEU

Rozdział VIII. Postanowienia końcowe

§ 13.

1. Regulamin podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Obrowo, na tablicy informacyjnej i na stronie internetowej Urzędu Gminy Obrowo.
2. Zmiany do regulaminu wprowadzane są na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzaniu.

Załączniki do regulaminu:

- 1) *Załącznik Nr 1 – Wzór* - Karta zgłoszenia dziecka do Żłobka Samorządowego w Obrowie;
- 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* - Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych oraz oświadczenia członka Komisji Rekrutacyjnej.