Zarządzenie Nr 1/2026

Dyrektora Publicznego Żłobka „Jedwabny Zakątek”

w Bachowicach z dnia 17.07.2026 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu rekrutacji dzieci do Publicznego Żłobka „Jedwabny Zakątek” w Bachowicach na rok 2026/2027.

Na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (tekst jednolity Dz. U. z 2025 r. poz.798 z późn. zm.), § 6 ust. 5 pkt 1 Statutu Publicznego Żłobka „Jedwabny Zakątek” w Bachowicach oraz Regulaminu organizacyjnego Publicznego Żłobka „Jedwabny Zakątek” w Bachowicach zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadzam Regulamin rekrutacji dzieci do Publicznego Żłobka „Jedwabny Zakątek” w Bachowicach na rok 2026/2027, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie podlega ogłoszeniu poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Publicznego Żłobka „Jedwabny Zakątek” w Bachowicach.

§ 3.

Zarządzanie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Żłobka

Załącznik do Zarządzenia Nr 1/2026
Dyrektor Publicznego Żłobka „Jedwabny Zakątek”
w Bachowicach z dnia 17.07.2026 r.

REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI DO PUBLICZNEGO ŻŁOBKA W BACHOWICACH NA ROK 2026/2027

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (tekst jednolity Dz. U. z 2025 r. poz.798 z późn. zm.), Statut Publicznego Żłobka „Jedwabny Zakątek” w Bachowicach.

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Żłobek prowadzi rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Rok żłobkowy rozpoczyna się 1 września danego roku i kończy 31 sierpnia roku następnego.
3. Rodzice lub opiekunowie prawni ubiegający się o miejsce dla dziecka w Żłobku zobowiązani są do złożenia do Dyrektora Żłobka prawidłowo wypełnionego **„Wniosku o przyjęcie dziecka do żłobka”.**

II. Zasady dokonywania naboru dzieci do Żłobka

§ 2.

1. W rekrutacji do żłobka mogą wziąć udział dzieci, które do dnia 1 września 2026 r. będą miały ukończony 20. tydzień życia i które nie ukończyły 3. roku życia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach możliwe jest przedłużenie pobytu dziecka w Żłobku do 4. roku życia. O przedłużeniu pobytu dziecka decyduje Dyrektor Żłobka na wniosek rodziców lub opiekunów prawnych dziecka.

2. Do Żłobka przyjmowane są przede wszystkim dzieci, których rodzice lub opiekunowie prawni zamieszkują na terenie Gminy Spytkowice.
3. Pierwszeństwo w przyjęciu do Żłobka (z zachowaniem warunków ust. 1 i ust. 2 mają:
   1) dzieci z rodzin wielodzietnych (troje i więcej),
   2) dzieci obojga rodziców lub opiekunów prawnych pracujących zawodowo, prowadzących gospodarstwo rolne, prowadzących pozarolniczą działalność gospodarczą, uczących się lub studiujących (studia dzienne),
   3) dzieci rodziców lub opiekunów prawnych samotnie je wychowujących, pracujących zawodowo, prowadzących gospodarstwo rolne, prowadzących pozarolniczą działalność gospodarczą, uczących się lub studiujących (studia dzienne),
   4) dzieci rodziców lub opiekunów prawnych, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności,
   5) dzieci jednego z rodziców lub opiekunów prawnych, wobec którego orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności,
   6) dzieci, których rodzeństwo ma orzeczony znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności,
   7) dzieci objęte pieczą zastępczą,
   8) dzieci, których:
      a) obydwoje rodzice lub opiekunowie prawni odprowadzają podatek dochodowy do urzędu skarbowego właściwego dla Gminy Spytkowice,
      b) rodzic samotnie je wychowuje i odprowadza podatek dochodowy do urzędu skarbowego właściwego dla Gminy Spytkowice,
      c) jedno z rodziców odprowadza podatek dochodowy do urzędu skarbowego właściwego dla Gminy Spytkowice.
   9) dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności,
   10) zgłoszenie jednocześnie do Publicznego Żłobka „Jedwabny Zakątek” w Bachowicach dwójki lub więcej dzieci.

4. **„Wnioski o przyjęcie dziecka do żłobka”** należy składać w terminie **od 20.07.2026 do 24.07.2026 r. oraz od 10.08.2026 r. do 14.08.2026 r.** w sekretariacie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Bachowicach – Bachowice, ul. Ks. Gołby 1 w godzinach 8.30-12.30,
5. Podstawowa rekrutacja dzieci do Publicznego Żłobka „Jedwabny Zakątek” w Bachowicach odbywa się raz w roku.
6. Przyjęcia odbywają się na bieżąco w miarę posiadanych wolnych miejsc zgodnie z przyjętymi kryteriami. Pierwszeństwo przyjęcia mają dzieci, które nie zostały przyjęte do Żłobka w danym roku wskutek braku miejsc i umieszczone zostały na liście rezerwowej dzieci oczekujących na przyjęcie do Żłobka.

III. Zasady postępowania rekrutacyjnego

§ 3.

1. Warunkiem przyjęcia dziecka do Żłobka, z uwzględnieniem kryteriów określonych w § 2, jest złożenie wniosku i podpisanie umowy cywilnoprawnej pomiędzy rodzicami lub opiekunami prawnymi a Dyrektorem Żłobka.
2. W przypadku większej liczby chętnych ubiegających się o przyjęcie do Żłobka niż liczba miejsc - Dyrektor Żłobka tworzy listę rezerwową rodziców lub opiekunów prawnych dzieci nieprzyjętych do Żłobka.
3. Rodzice lub opiekunowie prawni dzieci przyjętych zobowiązani są do bezzwłocznego zgłoszenia ewentualnej rezygnacji z miejsca w Żłobku.

IV. Punktacja w procesie rekrutacji

§ 4.

1. Rekrutacja odbywa się na podstawie uzyskanej liczby punktów rekrutacyjnych.
2. O przyjęciu dziecka do Żłobka decyduje kolejno najwyższa liczba punktów, która jest sumą punktów uzyskanych z poszczególnych kryteriów określonych w § 2.
3. Punkty za spełnianie kryteriów zostaną naliczone, na podstawie wypełnionego i podpisanego przez rodzica lub opiekuna prawnego **„Wniosku o przyjęcie**

dziecka do żłobka” wraz z odpowiednimi dokumentami, potwierdzającymi spełnienie kryterium.

4. Kryteria oraz dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium, które rodzic lub opiekun prawny dołącza do **„Wniosku o przyjęcie dziecka do żłobka”** oraz liczbę przyznawanych punktów za spełnienie danego kryterium określa poniższa tabela:

Lp.	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnienie kryterium	Liczba punktów
1.	Zamieszkanie dziecka wraz z rodzicem lub opiekunem prawnym na terenie Gminy Spytkowice.	Oświadczenie rodzica lub opiekuna prawnego o zamieszkaniu na terenie Gminy Spytkowice.	30
2.	Dzieci z rodzin wielodzietnych (troje i więcej).	Oświadczenie rodzica lub opiekuna prawnego o wielodzietności rodziny dziecka.	5
3.	Dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności.	Orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych. Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony, zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego, odpis lub wyciąg z dokumentu, lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica.	5
4.	Dzieci obojga rodziców lub opiekunów prawnych pracujących zawodowo, prowadzących gospodarstwo rolne, prowadzących pozarolniczą działalność gospodarczą, uczących się lub studiujących (studia dzienne).	Oświadczenie rodzica lub opiekuna prawnego o pozostawaniu w zatrudnieniu, prowadzeniu gospodarstwa rolnego, prowadzeniu pozarolniczej działalności gospodarczej, uczeniu się lub studiowaniu (studia dzienne).	10
5.	Dzieci rodziców lub opiekunów prawnych samotnie je wychowujących pracujących zawodowo, prowadzących gospodarstwo rolne, prowadzących pozarolniczą działalność gospodarczą, uczących się lub studiujących (studia dzienne).	Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie rodzica lub opiekuna prawnego o pozostawaniu w zatrudnieniu, prowadzeniu gospodarstwa rolnego, prowadzeniu pozarolniczej działalności gospodarczej, uczeniu się lub studiowaniu (studia dzienne).	10
6.	Niepełnosprawność obojga rodziców lub opiekunów prawnych dziecka, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.	Orzeczenia o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych. Oryginał, notarialnie	10

		poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony, zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego, odpis lub wyciąg z dokumentu, lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.	
7.	Niepełnosprawność jednego z rodziców lub opiekunów prawnych dziecka, wobec którego orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.	Orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych. Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony, zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego, odpis lub wyciąg z dokumentu, lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.	5
8.	Niepełnosprawność rodzeństwa dziecka, wobec którego to rodzeństwa orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.	Orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 199 7r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych. Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony, zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego, odpis lub wyciąg z dokumentu, lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica.	5
9.	Dzieci objęte pieczą zastępczą.	Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 177). Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony, zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego, odpis lub wyciąg z dokumentu, lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem.	5
10.	Odprowadzanie podatku dochodowego do urzędu skarbowego w Wadowicach: a) obydwoje rodziców lub opiekunów prawnych odprowadza podatek dochodowy do urzędu skarbowego właściwego dla Gminy Spytkowice, b) rodzic lub opiekun prawny samotnie wychowuje dziecko i odprowadza podatek dochodowy do urzędu skarbowego właściwego dla Gminy Spytkowice, c) jedno z rodziców lub opiekunów prawnych odprowadza podatek dochodowy do urzędu	Dokument poświadczający odprowadzanie podatku dochodowego do urzędu skarbowego w Wadowicach tj.: - pierwsza strona PIT z prezentatą urzędu skarbowego (pieczątką wpływu) lub potwierdzeniem jego złożenia, - pierwsza strona PIT wraz z Urzędowym Poświadczeniem Odbioru PIT (UPO), w przypadku składania deklaracji podatkowej w formie elektronicznej, - zaświadczenie z Urzędu Skarbowego.	10 10 5

	skarbowego właściwego dla Gminy Spytkowice.		
11.	Zgłoszenie jednocześnie do Publicznego Żłobka w Bachowicach dwójki lub więcej dzieci.	Oświadczenie rodzica lub opiekuna prawnego o zgłoszeniu do Żłobka dwójki lub więcej dzieci.	5

5. W przypadku nieprzedstawienia wymaganych dokumentów potwierdzających spełnianie danych kryteriów, Komisja Rekrutacyjna rozpatrująca wnioski nie uwzględnia kryterium, które nie zostało potwierdzone.

V. Terminy postępowania rekrutacyjnego

§ 5.

Lp.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym
1.	Ogłoszenie naboru do Żłobka w formie pisemnej informacji zamieszczonej na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej placówki.	do 20.07.2026 r.
2.	Złożenie wniosku o przyjęcie dziecka do żłobka wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	od 20.07.2026 r. do 10.08.2026 r.
3.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie dziecka do żłobka i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	od 14.08.2026 r. do 17.08.2026 r.
4.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy dzieci przyjętych do żłobka i listy rezerwowej dzieci oczekujących na przyjęcie do żłobka.	17.08.2026 r.
5.	Podpisanie przez rodzica lub opiekuna prawnego dziecka umowy o świadczenie usług opiekuńczo- wychowawczych i edukacyjnych.	od 17.08.2026 r. do 20.08.2026 r.

VI. Skład i zadania Komisji Rekrutacyjnej

§ 6.

1. O przyjęciu dziecka do Żłobka decyduje Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Żłobka.
2. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzą:
   1) Dyrektor Żłobka,
   2) trzech przedstawicieli kadry placówki wyznaczonych przez dyrektora.
3. Komisja Rekrutacyjna przeprowadza sprawdzenie dokumentów pod względem formalnym i merytorycznym.
4. Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół ze swojego posiedzenia, którego załącznikiem w ostatnim etapie postępowania jest:

   1) lista dzieci przyjętych do Żłobka;
   2) lista rezerwowa dzieci oczekujących na przyjęcie do Żłobka.
5. Dyrektor Żłobka – przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej ogłasza rekrutację wraz z jej harmonogramem i zasadami, organizuje posiedzenia i kieruje pracami Komisji zgodnie z przepisami oraz nadzoruje prawidłowość sporządzania dokumentacji.

VII. Postanowienia końcowe

§ 7.

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 17.07.2026 r.
2. Regulamin zostanie podany do wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej placówki.