

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr/2026
Wójta Gminy Ludwin
z dnia 2026 r.

**OGŁOSZENIE O PIERWSZEJ REKRUTACJI DZIECI DO ŻŁOBKA
SAMORZĄDOWEGO „LUDWIŚ” W LUDWINIE**

Wójt Gminy Ludwin ogłasza pierwszą rekrutację do Żłobka Samorządowego „Ludwiś” w Ludwinie

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Pierwsza rekrutacja do Żłobka Samorządowego „Ludwiś” w Ludwinie, prowadzona jest na podstawie:
 - 1) ustawy z 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3,
 - 2) Załącznika do Uchwały Nr XXIX/129/2026 Rady Gminy Ludwin z dnia 25 czerwca 2026 r.,
 - 3) niniejszego ogłoszenia.
2. Rekrutację prowadzi Komisja.
3. Ustalenia Komisji są protokołowane.
4. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest w terminach wskazanych w harmonogramie prowadzenia pierwszego postępowania rekrutacyjnego do Żłobka.

§ 2.

Zasady rekrutacji

Warunki przyjmowania dzieci do Żłobka

1. Żłobek przyjmuje w pierwszej kolejności dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Ludwin.
2. Dzieci spoza terenu Gminy Ludwin mogą zostać przyjęte, jeżeli Żłobek po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, nadal dysponuje wolnymi miejscami.
3. Do Żłobka w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci spełniające kryteria pierwszeństwa określone w Statucie Żłobka Samorządowego „Ludwiś” w Ludwinie.
4. Przyjęcia dzieci do Żłobka następują od 1 września 2026 roku.
5. Pierwsze postępowanie rekrutacyjne zostaje przeprowadzone przez komisję rekrutacyjną powołaną przez Wójta Gminy Ludwin, złożoną z co najmniej trzech osób, na podstawie karty zgłoszenia wypełnionej przez rodziców dziecka.
6. Termin pierwszego postępowania rekrutacyjnego do Żłobka, miejsce i sposób składania zgłoszeń oraz wzór karty zgłoszenia, określił Wójt Gminy w drodze zarządzenia.

7. Do Żłobka przyjmowane są dzieci na podstawie złożonego przez rodzica formularza zgłoszenia dziecka do Żłobka w siedzibie Żłobka

9. Wraz z formularzem zgłoszenia dziecka do Żłobka rodzic składa oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celach związanych z rekrutacją dziecka do Żłobka.

10. Jeżeli liczba dzieci zgłoszonych do Żłobka będzie większa niż liczba miejsc w Żłobku pierwszeństwo w przyjęciu mają dzieci, które uzyskają większą liczbę punktów ustalanych zgodnie kryteriami, z których każde ma określoną wartość.

11. Punktacja obejmuje następujące kryteria:

L.p.	Kryteria	Wartość punktowa
1.	Dziecko zamieszkałe na terenie Gminy Ludwin	20
2.	Dzieci z rodzin wielodzietnych, w których wychowuje się troje lub więcej dzieci;	15
3.	Dzieci posiadające orzeczenie o niepełnosprawności	10
4.	Dzieci, których oboje rodzice albo opiekunowie prawni pracują lub uczą się na studiach w trybie stacjonarnym;	10
5.	Dzieci, których rodzic albo opiekun prawny posiada znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności;	10
6.	Dzieci objęte pieczęcią zastępczą;	10
7.	Dzieci, których rodzeństwo aktualnie uczęszcza do Żłobka.	5

12. Po zakończeniu procesu rekrutacji Wójt przedstawia rodzicom listę główną dzieci przyjętych do Żłobka oraz listę rezerwową wraz z punktacją poprzez wywieszenie jej na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.

13. Dzieci, które z powodu ograniczonej liczby miejsc w Żłobku nie zostały przyjęte do placówki zostają wpisane na listę rezerwową zgodnie z kolejnością uzyskanych punktów. W przypadku, gdy dwoje lub więcej dzieci, w wyniku rekrutacji, uzyskało taką samą liczbę punktów o kolejności na liście głównej i rezerwowej decyduje kolejność zgłoszenia. W sytuacji rezygnacji lub skreślenia dziecka z listy głównej do Żłobka, ~~Dyrektor Żłobka~~ przyjmuje się na to miejsce dziecko z listy rezerwowej.

14. Po uzyskaniu informacji o przyjęciu dziecka do Żłobka, rodzic zobowiązany jest do dostarczenia w ustalonym z Wójtem terminie, nie później niż do 5 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o przyjęciu do Żłobka, dokumentów potwierdzających informacje zawarte w formularzu zgłoszenia dziecka do Żłobka, tj.:

1) w przypadku samotnego wychowywania dziecka po okazaniu oryginału, kserokopii prawomocnego wyroku sądu rodzinnego orzekającego rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem;

2) w przypadku, gdy jedno lub dwoje rodziców jest/są osobami zatrudnionymi, prowadzącymi działalność gospodarczą bądź gospodarstwo rolne aktualnego zaświadczenia o zatrudnieniu, wyciągu z CEIDG/KRS bądź zaświadczenia KRUS potwierdzające podleganie ubezpieczeniu społecznemu rolników;

3) w przypadku niepełnosprawności dziecka, bądź rodzica orzeczenia o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia równoważnego;

4) w przypadku wielodzietności oświadczenia o wielodzietności rodziny, w której wychowuje się dziecko;

5) karty zgłoszenia dziecka do Żłobka;

6) deklaracji potwierdzającej wolę korzystania z usług Żłobka Samorządowego „Ludwiś” oraz karty informacyjnej;

7) zaświadczenia od lekarza pediatry o braku przeciwwskazań do uczęszczania do Żłobka.

15. Niedostarczenie dokumentów potwierdzających informacje zawarte w formularzu zgłoszenia we wskazanym przez Wójta Gminy terminie będzie skutkować skreśleniem dziecka z listy dzieci przyjętych do placówki na dany rok

16. Na potrzeby rekrutacji przyjmuje się definicje:

1) zamieszkanie: w polskim prawie cywilnym miejscowość, w której osoba fizyczna przebywa z zamiarem stałego pobytu (art. 25 KC), oznaczenie konkretnego lokalu mieszkalnego, z określeniem nie tylko miejscowości, numeru domu i mieszkania,

2) wielodzietność rodziny dziecka – oznacza rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci;

3) samotne wychowywanie dziecka w rodzinie – oznacza 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.

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

18. Komisja Rekrutacyjna może żądać od rodziców/prawnych opiekunów przedstawienia dokumentów potwierdzających dane zawarte w oświadczeniach, w wyznaczonym przez Komisję terminie.

§ 3.

Miejsce i termin składania wniosków

1. Wzór Formularza Zgłoszenia - „Karta Zgłoszenia - Wniosek o przyjęcie dziecka do Żłobka Samorządowego „Ludwiś”” wraz z załącznikami są udostępniane w pokoju nr 2 Urzędu Gminy w Ludwinie, 21-075 Ludwin, w dniach pracy urzędu w godzinach 7.30- 15.30.

2. Ponadto wzór Formularza Zgłoszenia - „Karta Zgłoszenia - Wniosek o przyjęcie dziecka do Żłobka Samorządowego „Ludwiś”” wraz z załącznikami można pobrać ze strony internetowej Urzędu Gminy w Ludwinie.

3. Rodzice/prawni opiekunowie ubiegający się o przyjęcie dziecka do Żłobka obowiązani są złożyć w formie pisemnej formularz zgłoszenia - "Kartę Zgłoszenia - Wniosek o przyjęcie dziecka do Żłobka" wraz ze stosownymi dokumentami stanowiącymi załączniki do wniosku.

4. Formularz Zgłoszenia - „Kartę Zgłoszenia - Wniosek o przyjęcie dziecka do Żłobka” wraz ze stosownymi załącznikami należy składać w terminie od 20.08.2026 r. do 27.08. 2026 r. w godzinach 7.30 do 15.30 w Urzędzie Gminy w Ludwinie w dniach pracy urzędu.

5. Formularz Zgłoszenia - Karta Zgłoszenia oraz wszystkie dokumenty dołączone do Karty Zgłoszenia muszą być sporządzone w języku polskim. W przypadku dołączenia dokumentów w języku obcym obowiązkowo należy dołączyć tłumaczenie przez tłumacza przysięgłego na język polski.

6. Formularze Zgłoszeń - "Karty Zgłoszenia - Wnioski o przyjęcie dziecka do Żłobka" należy dostarczyć do 27.08.2026 r. do godz. 15:30. Formularze złożone po terminie, o którym mowa powyżej nie będą rozpatrywane.

7. Składającemu "Kartę zgłoszenia - Wniosek o przyjęcie dziecka do Żłobka" wydaje się pisemne potwierdzenie jej przyjęcia wraz z podaniem liczby załączników.

8. Rekrutację w oparciu o niniejszy dokument prowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana Zarządzeniem Wójta Gminy Ludwin.

9. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy głównie:

1) zebranie kompletu dokumentów;

2) dokonanie weryfikacji złożonych Kart zgłoszenia dziecka do Żłobka pod kątem kompletności, poprawności wypełnienia oraz kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym;

3) ocenienie zgłoszeń pod względem punktowym, po spełnieniu wymogów, o których mowa powyżej;

4) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do wiadomości rodzicom/opiekunom prawnym informacji na temat przyjęcia/nie przyjęcia dziecka do Żłobka;

5) zatwierdzenie ostatecznej listy osób przyjętych do Żłobka, na podstawie deklaracji rodziców/opiekunów prawnych.

10. 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/ opiekunów prawnych.

11. Zakończenie prac Komisji Rekrutacyjnej nastąpi w dniu 28.08. 2026 r.

12. Komisja Rekrutacyjna podaje rodzicom/opiekunom prawnym informację o zakwalifikowaniu bądź niezakwalifikowaniu dziecka w postępowaniu rekrutacyjnym oraz o liczbie przyznanych dziecku punktów biorącym udział w postępowaniu rekrutacyjnym.

13. Komisja Rekrutacyjna podaje powyższą informację rodzicom/opiekunom prawnym w terminie do 2 dni roboczych od zakończenia rekrutacji (termin wskazany w harmonogramie - załącznik nr 3 do Zarządzenia) poprzez kontakt telefoniczny pod numer telefonu wskazany w Karcie zgłoszenia.

14. W terminie wskazanym przez Wójta Gminy Ludwin w harmonogramie pierwszej rekrutacji, rodzice/opiekunowie prawni dzieci zakwalifikowanych są zobowiązani złożyć deklarację potwierdzającą wolę korzystania z usług Żłobka wraz z informacjami na temat dziecka (załącznik nr 1f do ogłoszenia pierwszej rekrutacji dzieci do Żłobka)

15. Deklarację wskazaną w ust. 14 należy złożyć w Urzędzie Gminy w Ludwinie.

16. Niezłożenie w terminie dokumentów, o których mowa w ust. 14 powyżej, skutkuje brakiem możliwości przyjęcia do Żłobka.

17. Listę osób przyjętych opracowuje się na podstawie listy osób zakwalifikowanych, po uwzględnieniu deklaracji, o których mowa w ust. 14.

18. W przypadku nieprzyjęcia dziecka do Żłobka w procesie rekrutacji, rodzicom/ opiekunom prawnym, przysługuje możliwość wniesienia odwołania do Wójta Gminy Ludwin w terminie określonym w harmonogramie rekrutacji.

19. Rozstrzygnięcie odwołania przez Wójta Gminy Ludwin następuje w terminie określonym w harmonogramie rekrutacji i jest ostateczne.

§ 4.

Zasady postępowania z danymi osobowymi

1. Dane osobowe kandydatów są gromadzone i przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa o ochronie danych osobowych.

2. Administratorem danych osobowych jest Wójt Gminy Ludwin.