

PROCEDURA REKRUTACJI DZIECI DO ŻŁOBKÓW WCHODZĄCYCH W SKŁAD MIEJSKIEGO ZESPOŁU ŻŁOBKÓW W LUBLINIE

Niniejsza procedura zawiera tryb rekrutacji dzieci do żłobków wchodzących w skład Miejskiego Zespołu Żłobków w Lublinie (zwanego dalej Zespołem).

§1

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 798.)
2. Statut Miejskiego Zespołu Żłobków w Lublinie stanowiący załącznik do uchwały nr 583/XVII/2026 Rady Miasta Lublin z dnia 5 lutego 2026 r.

I rozdział

Postanowienia ogólne

§2

1. Żłobek sprawuje opiekę nad dziećmi w wieku od 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 - 4 rok życia.
2. W przypadku, gdy dziecko, które ukończyło 3 rok życia umieszczone jest w żłobku, rodzice/opiekunowie prawni tego dziecka, są zobowiązani do złożenia podmiotowi prowadzącemu opiekę oświadczenia o przeszkodach w objęciu dziecka wychowaniem przedszkolnym.
3. Dzieci w żłobkach zapisywane są do grup według ich zbliżonego wieku oraz rozwoju psychofizycznego.
4. Do żłobków wchodzących w skład Zespołu mogą uczęszczać dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Lublin. Dzieci zamieszkałe poza terenem Gminy Lublin mogą być przyjęte do żłobków wchodzących w skład Miejskiego Zespołu Żłobków w Lublinie, w przypadku dysponowania przez konkretny żłobek wolnymi miejscami na podstawie porozumienia między jednostkami samorządu terytorialnego w sprawie finansowania opieki.
5. Dzieci już uczęszczające do żłobka są przenoszone od września roku następnego do kolejnej grupy wiekowej, bez konieczności ponownego składania wniosku rekrutacyjnego.
6. Przyjmowanie dzieci do żłobków odbywa się na podstawie rekrutacji przeprowadzanej przez Zespół.
7. Rekrutacja do żłobków wchodzących w skład Zespołu ma charakter ciągły, co oznacza, że składanie wniosków o przyjęcie dzieci do żłobków odbywa się przez cały rok.
8. Rekrutacja dzieci do żłobków wchodzących w skład Miejskiego Zespołu Żłobków w Lublinie jest prowadzona z wykorzystaniem elektronicznego systemu naboru.
9. Wszystkie informacje techniczne dotyczące elektronicznego systemu naboru dostępne są w instrukcji użytkownika na stronie: <https://nabor.pcss.pl/lublin/zlobek>

10. Dyrektor Miejskiego Zespołu Żłobków w Lublinie zastrzega sobie prawo do unieważnienia i zmiany terminu naboru poprzez stronę internetową w przypadku np. zaistnienia niezależnych od niego problemów technicznych.
11. W przypadku realizowania przez Miejski Zespół Żłobków w Lublinie programów finansowanych ze źródeł zewnętrznych, zasady rekrutacji regulowane są odrębnymi regulaminami/procedurami.
12. Ilekroć w Procedurze jest mowa o rodzicach rozumie się przez to także opiekunów prawnych oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem.

II rozdział

Kryteria przyjęcia dziecka do żłobka, dokumenty wymagane w procesie rekrutacji

§ 3

1. Miejsca w żłobku mogą uzyskać dzieci spełniające łącznie 3 warunki:
 - a) są w wieku o którym mowa w § 2 ust.1;
 - b) których rodzice mają stałe miejsce zamieszkania na terenie Gminy Lublin;
 - c) których rodzice pracują lub uczą się w systemie dziennym.
2. Dokumentem potwierdzającym spełnienie kryterium zamieszkania na terenie Gminy Lublin jest oświadczenie. W przypadku rodziców/ rodzica samotnie wychowującego dziecko, dla którego miejscem rozliczenia podatku dochodowego jest inny niż I lub III US:
 - a) zaświadczenie potwierdzające meldunek stały lub czasowy przynajmniej jednego z rodziców/opiekunów prawnych oraz dziecka
 - b) inny dokument potwierdzający zamieszkanie np. umowa najmu lokalu mieszkalnego.
3. Fakt zatrudnienia lub pobierania nauki w systemie dziennym przez rodziców, a także rodzica samotnie wychowującego dziecko wymaga udokumentowania.
4. Dokumentem potwierdzającym spełnienie kryterium określonego w ust.1 pkt c jest:
 - a) pieczętka na wniosku rekrutacyjnym uzyskana w zakładzie pracy lub zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu,
 - b) aktualny wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
 - c) pieczętka na wniosku rekrutacyjnym z uczelni lub zaświadczenie zawierające informacje o stacjonarnym systemie studiów,
 - d) zaświadczenie wydane przez wójta (burmistrza, prezydenta miasta) o prowadzeniu gospodarstwa rolnego lub nakaz podatkowy (do wglądu).
5. Przy rozpatrywaniu wniosku o przyjęcie dziecka do żłobka prowadzonego przez Gminę Lublin brane są pod uwagę dodatkowo punktowane kryteria preferencyjne:
 - a) dzieci niepełnosprawne, których niepełnosprawność została udokumentowana, co do których nie istnieją przeciwwskazania zdrowotne uniemożliwiające im korzystanie ze żłobka - 30 pkt.
 - b) dzieci pochodzące z rodzin wielodzietnych, w których wychowuje się troje lub więcej dzieci - 25 pkt,
 - c) dzieci, których co najmniej jeden rodzic lub opiekun prawny jest podatnikiem podatku dochodowego od osób fizycznych, których zeznanie roczne za ostatni rok podatkowy zostało złożone w I Urzędzie Skarbowym w Lublinie lub w III Urzędzie Skarbowym w Lublinie - 25 pkt;

- d) dzieci, które zostały poddane obowiązkowym szczepieniom ochronnym określonym w rozporządzeniu ministra zdrowia w sprawie obowiązkowych szczepień ochronnych lub też zostały zwolnione z tego obowiązku z przyczyn zdrowotnych - 15 pkt.
6. Dokumentem potwierdzającym spełnienie kryterium określonego w ust. 5 pkt *a* jest aktualne orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności (do wglądu).
 7. Dokumentem potwierdzającym spełnienie kryterium określonego w ust. 5 pkt *b* jest oświadczenie rodzica o wychowywaniu trojga lub więcej dzieci.
 8. Potwierdzeniem spełnienia kryterium określonego w ust. 5 pkt *c* jest okazanie do wglądu pierwszej strony PIT za rok rozliczeniowy poprzedzający rok, w którym dziecko zostaje przyjęte do żłobka.
 9. Fakt posiadania obowiązkowych szczepień weryfikowany jest poprzez okazanie do wglądu karty uodpornienia, książeczki szczepień lub informacji od lekarza o ich odroczeniu bądź zwolnieniu.
 10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach związanych z trudną sytuacją rodziny, w trybie wyjątkowym wymagającym natychmiastowego działania, do żłobka może zostać przyjęte dziecko z pominięciem warunku określonego w ust. 1 pkt. *c* i preferencji określonych w ust. 5.
 11. Przy uzyskaniu jednakowej liczby punktów przez kilku kandydatów decyduje data złożenia wniosku.
 12. Dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów decydujących o przyjęciu dziecka do żłobka muszą zostać złożone w okresie po potwierdzeniu uzyskania miejsca na liście dzieci przyjętych do żłobka do momentu podpisania umowy o objęcie dziecka opieką.
 13. W przypadku przyjęcia dziecka:
 - a) w trakcie roku szkolnego w związku ze zwolnieniem miejsca w placówce, rodzice zobowiązani są dostarczyć dokumenty w ciągu 3 dni od powzięcia informacji z biura Zespołu o przyjęciu dziecka,
 - b) w rekrutacji rocznej- rodzice zobowiązani są dostarczyć dokumenty w terminie wskazanym w informacji udostępnionej na stronie internetowej www.zlobki.lublin.eu
 14. Przed podpisaniem umowy w sprawie korzystania z usług żłobka, rodzic zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie lekarskie pochodzące od lekarza pediatry lub lekarza specjalisty, pod opieką którego dziecko się znajduje o możliwości uczęszczania dziecka do żłobka (wraz z informacją o alergiach, uczuleniach, chorobach przewlekłych etc.) lub złożyć stosowne oświadczenie w tym zakresie.
 15. Nieprzedstawienie dokumentów o których mowa w ust. 14 skutkować będzie odmową podpisania umowy w sprawie korzystania z usług żłobka.
 16. Przedłożenie nieprawdziwych lub niezgodnych ze złożonym elektronicznie wnioskiem dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów skutkuje skreśleniem z listy dzieci przyjętych oraz usunięciem zarejestrowanego wniosku z systemu.
 17. Przyjęcia do żłobka realizowane są w okresie całego roku w zależności od liczby wolnych miejsc w żłobku, na poszczególnych grupach wiekowych.
 18. W przypadku nieobecności dziecka w żłobku trwającej powyżej 30 dni, można przyjąć na czas jego nieobecności inne dziecko, na podstawie umowy z jego rodzicami.
 19. Przyjęcie dziecka do żłobka w przypadku określonym w ust. 18 odbywa się na zasadach określonych w ust.17

III rozdział Przebieg rekrutacji

§4

1. Warunkiem zarejestrowania wniosku w systemie jest:
 - a) zapoznanie się rodzica z zasadami rekrutacji dzieci do żłobków oraz ich akceptacja,
 - b) wypełnienie wniosku w formie elektronicznej (<https://nabor.pcass.pl/lublin/zlobek/>). W przypadku braku możliwości skorzystania z Internetu, Zespół umożliwi dostęp do urządzenia informatycznego w biurze Miejskiego Zespołu Żłobków w Lublinie przy ul. Wolskiej 5.
2. Etapy składania wniosku elektronicznego:
 - a) zapoznanie się z informacjami o żłobkach wchodzących w skład Zespołu, w tym regulaminami żłobków i procedurą rekrutacyjną,
 - b) wskazanie przez rodziców maksymalnie 3 żłobków z uwzględnieniem pierwszego, drugiego i trzeciego wyboru według swoich preferencji.
 - c) wypełnienie elektronicznego formularza (należy wypełnić wszystkie pola oznaczone gwiazdką),
 - d) zatwierdzenie wprowadzonych danych,
 - e) potwierdzenie przesłanego na adres mailowy rodzica linku aktywacyjnego (ważny przez 7 dni) poprzez „kliknięcie”, celem dokończenia rejestracji w systemie,
 - f) potwierdzanie zgłoszenia nie rzadziej niż raz na 6 miesięcy od momentu złożenia wniosku, za pomocą platformy informatycznej po zalogowaniu się na swoje konto,
 - g) po informacji o możliwości objęcia dziecka opieką w wybranej placówce, wydrukowanie wygenerowanego wniosku, podpisanie i dostarczenie dokumentów wraz z załącznikami w terminie, o którym mowa w §3 ust. 13.
3. Dokumenty dzieci przyjętych o których mowa w ust. 2 pkt f przyjmowane są od poniedziałku do piątku w placówce, do której zostało zakwalifikowane dziecko (z wyjątkiem dni wolnych od pracy) w godzinach pracy dyrektora żłobka,
4. Miejsce na liście oczekujących wskazywane przez system nie jest jednoznaczne z kolejnością przyjęć, gdyż zależy ona od kwalifikacji dziecka do określonej grupy wiekowej, ograniczonej liczbą miejsc planowych.
5. W przypadku wieloraczków (np. bliźniąt) ważne jest miejsce na liście oczekujących nadane wnioskowi pierwszego dziecka, co nie zwalnia rodzica/opiekuna z obowiązku wypełnienia wniosku dla pozostałych dzieci.
6. W przypadku rekrutacji rocznej (przyjęcia dzieci od września) rodzic otrzymuje informację o wstępnym przyjęciu dziecka za pomocą systemu do elektronicznego naboru i ma obowiązek potwierdzić zamiar z korzystania z miejsca w terminie 7 dni od ogłoszenia wyników naboru.
7. W przypadku braku potwierdzenia lub niezgodności dokumentów z formularzem zgłoszeniowym następuje anulowanie złożonego wniosku.
8. Jeżeli w trakcie roku szkolnego zwalnia się miejsce, pracownik Zespołu zawiadamia rodzica kolejnego dziecka z listy oczekujących (wg wieku rozwojowego) i ustala termin oraz warunki przyjęcia.
9. Przetwarzanie danych zawartych we wniosku następuje wyłącznie w związku z rekrutacją oraz w zakresie i w celu zapewnienia dziecku prawidłowej opieki.

IV rozdział

Skład i praca komisji rekrutacyjnej

§5

1. O przyjęciu dziecka do żłobka decyduje Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Zespołu.
2. W skład Komisji Rekrutacyjnych wchodzi:
 - a) Dyrektor Zespołu – przewodniczący Komisji;
 - b) Dyrektor żłobka oraz pracownik Zespołu ds. rekrutacji- członkowie Komisji.
3. Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół ze swojego posiedzenia, którego załącznikiem jest lista dzieci przyjętych do żłobka.
4. Pracownik Zespołu ds. rekrutacji sporządza na dzień 10 kwietnia każdego roku listy dzieci zakwalifikowanych przez komisję rekrutacyjną do konkretnych żłobków od dnia 1 września. Jeżeli w danym roku kalendarzowym 10 kwietnia wypada w dzień ustawowo wolny od pracy, pracownik Zespołu ds. rekrutacji sporządza listę o której mowa w zdaniu pierwszym, na przypadający po 10 kwietnia pierwszy dzień roboczy.
5. Zadaniem Pracownika ds. rekrutacji jest nadzór nad przebiegiem rekrutacji oraz informowanie w trakcie roku szkolnego rodziców o możliwości przyjęcia dziecka do placówki.
6. Zadaniem Dyrektora żłobka jest przyjęcie i sprawdzenie dokumentów pod względem formalnym, podpisanie umowy z rodzicami oraz udzielenie im niezbędnych informacji w zakresie opieki w placówce.
7. W przypadku nieobecności dyrektora żłobka sprawy dotyczące rekrutacji załatwia osoba upoważniona przez dyrektora Zespołu.

V rozdział

Postanowienia końcowe

§ 6

1. Warunkiem przyjęcia dziecka do żłobka jest zawarcie z Miejskim Zespołem Żłobków w Lublinie przez rodzica lub opiekuna prawnego dziecka stosownej umowy w sprawie korzystania z usług żłobka.
2. Umowę o której mowa w § 6 ust.1 niniejszej procedury z rodzicem lub opiekunem prawnym dziecka zawiera w imieniu dyrektora Zespołu, dyrektor żłobka na mocy udzielonego mu pełnomocnictwa.