

REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI DO ZESPOŁU ŻŁOBKÓW MIEJSKICH W SŁUPSKU NA ROK 2026/2027

PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2025 r. poz. 798 z późn. zm.).
2. Uchwała Nr VI/50/24 Rady Miejskiej w Słupsku z dnia 28 sierpnia 2024 r. w sprawie ustalenia statutu jednostki budżetowej „Zespół Żłobków Miejskich” w Słupsku.

§ 1.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - regulaminie należy przez to rozumieć Regulamin rekrutacji dzieci do Zespołu Żłobków Miejskich w Słupsku,
 - dyrektorze należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Żłobków Miejskich w Słupsku,
 - rodzicach należy przez to rozumieć rodziców, opiekunów prawnych oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem,
 - kandydatach należy przez to rozumieć dziecko zgłoszone przez rodziców do żłobka w okresie rekrutacji,
 - komisji rekrutacyjnej należy przez to rozumieć komisję powołaną przez dyrektora w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego.
2. Rekrutację dzieci do żłobka przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
3. Przebieg rekrutacji dzieci do placówek Zespołu Żłobków Miejskich w Słupsku obejmuje:
 - powołanie komisji rekrutacyjnej,
 - określenie liczby wolnych miejsc w żłobkach,
 - ogłoszenie rekrutacji dzieci do żłobków na rok 2026/2027,

- przyjmowanie karty zgłoszeń dziecka do żłobka,
 - przeprowadzenie postępowania kwalifikacyjnego,
 - potwierdzenie przez rodzica woli przyjęcia dziecka do żłobka,
 - podanie do wiadomości wyników rekrutacji.
4. Rekrutacja dzieci odbywa się na zasadach przyjętych w regulaminie i zgodnie z poniższym harmonogramem:
- 1) **02.03.2026 r. - 13.03.2026 r.** - przyjmowanie „Deklaracji woli kontynuacji pobytu dziecka w żłobku” w roku 2026/2027 składanych przez rodziców dzieci aktualnie uczęszczających do żłobka,
 - 2) **16.03.2026 r. - 13.04.2026 r.** - przyjmowanie "Kart zgłoszenia dziecka do żłobka" wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie warunków rekrutacji.

Karty zgłoszenia przyjmowane będą od poniedziałku do piątku w godz. od 8.00 do 15.00 w Żłobku nr 1 przy ul. Gen Andersa 4, w Żłobku nr 2 przy al. 3-go Maja 78, Żłobku nr 3 przy ul. Łukasiewicza 4.

Uwaga: Po terminie przyjęć „Deklaracje” i „Karty zgłoszenia dziecka do żłobka" nie będą rozpatrywane,
 - 3) **14.04.2026 r. - 24.04.2026 r.** - weryfikacja „Kart zgłoszeń dziecka do żłobka” pod względem formalnym i posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej,
 - 4) **27.04.2026 r.** - podanie wyników rekrutacji do wiadomości rodziców telefonicznie,
 - 5) **28.04.2026 r. - 05.05.2026 r.** (do godz.15.00) - potwierdzenie przez rodziców woli korzystania z usług naszych żłobków w roku 2026/2027 (dotyczy dzieci nowo zgłoszonych) w formie pisemnej na załączniku nr 6 "Potwierdzenie woli korzystania z usług żłobka w roku 2026/2027".

Uwaga: brak potwierdzenia przez rodzica we wskazanym wyżej terminie potwierdzenia woli korzystania z usług żłobka w roku 2026/2027 spowoduje skreślenie dziecka z listy dzieci zakwalifikowanych do żłobka.
 - 6) **Od 28.04.2026 r.** - procedura odwoławcza. W terminie 7 dni od dnia ogłoszenia listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do żłobka.

W terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia rodzic może wnieść do dyrektora Zespołu Żłobków Miejskich w Słupsku odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.

§ 2.

KONTYNUACJA POBYTU DZIECKA W ŻŁOBKU

1. Rodzice dzieci obecnie uczęszczających do żłobka składają „Deklarację woli kontynuacji pobytu dziecka w żłobku w roku 2026/2027”- załącznik nr 1 do regulaminu w terminie zgodnym z harmonogramem rekrutacji.
2. Do wniosku rodzice dołączają wymagane dokumenty:
 - kopia pierwszej strony zeznania podatkowego złożonego za rok poprzedzający postępowanie rekrutacyjne w urzędzie skarbowym właściwym dla Miasta Słupska opatrzonego prezentatą urzędu skarbowego właściwego dla Miasta Słupska, w którym zostało złożone zeznanie podatkowe w wersji papierowej lub
 - zaświadczenie z tego urzędu skarbowego potwierdzające fakt złożenia zeznania lub
 - urzędowe poświadczenie odbioru wydane przez elektroniczną skrzynkę podawczą systemu teleinformatycznego administracji podatkowej (UPO) i kopia pierwszej strony zeznania podatkowego rodziców/opiekunów prawnych sporządzona w wersji elektronicznej,
 - zaświadczenie z zakładu pracy potwierdzające zatrudnienie i wymiar czasu pracy (oryginał),
 - zaświadczenie ze szkoły lub uczelni potwierdzające naukę w systemie dziennym (oryginał),
 - w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej wydruk ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej albo z Krajowego Rejestru Sądowego.
3. Dzieci pozostające w żłobku mają pierwszeństwo przed pozostałymi kandydatami zgłoszonymi przez rodziców do żłobka w okresie postępowania rekrutacyjnego.

§ 3.

ZASADY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO DLA DZIECI NOWO PRZYJĘTYCH

1. Zasady przyjęcia dzieci do placówek Zespołu Żłobków Miejskich w Słupsku określa Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2025 r. poz. 798 z późn. zm.) oraz Uchwała Nr VI/50/24 Rady Miejskiej w Słupsku z dnia 28 sierpnia 2024 r. w sprawie ustalenia statutu jednostki budżetowej „Zespół Żłobków

Miejskich” w Słupsku.

2. Postępowanie rekrutacyjne prowadzi się zgodnie z terminami określonymi Zarządzeniem Dyrektora Zespołu Żłobków Miejskich w Słupsku w sprawie terminów postępowania rekrutacyjnego w Zespole Żłobków Miejskich w Słupsku, które podaje się do publicznej wiadomości.
3. Rekrutacja dotyczy dzieci, które na dzień 01.09.2026 r. ukończyły 20 tydzień życia do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko kończy 3 lata lub w uzasadnionych przypadkach do ukończenia 4 lat. Rodzice są zobowiązani do złożenia Dyrektorowi Zespołu oświadczenia o przeszkodach w objęciu dziecka wychowaniem przedszkolnym.
4. W postępowaniu rekrutacyjnym biorą udział dzieci urodzone w roku 2026, 2025, 2024 zamieszkałe na terenie Miasta Słupsk.
5. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do żłobka na rok 2026/2027 jest złożenie „Karty zgłoszenia dziecka do żłobka na rok 2026/2027” wraz z wymaganymi dokumentami / oświadczeniami potwierdzającymi spełnienie kryteriów.
6. Czytelnie wypełnioną "Kartę zgłoszenia dziecka do żłobka" wraz z wymaganymi dokumentami składa się w poszczególnym Żłobku w Słupsku w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 15.00.
7. Organizacja grup żłobkowych uzależniona jest od liczby i wieku dzieci kontynuujących pobyt w żłobku i przyjętych w postępowaniu rekrutacyjnym.
8. Dokonanie rekrutacji dzieci nowo zgłoszonych na wolne miejsca do żłobka nastąpi według uzyskania najwyższej ilości punktów przez kandydata według określonych kryteriów:

LP.	Kryteria podstawowe	Wartość punktowa	Dokumenty potwierdzające daną sytuację
1.	Zamieszkanie dziecka wraz z rodzicem/rodzicami (opiekunem prawnym) na terenie Miasta Słupska	20	- kopia pierwszej strony zeznania podatkowego złożonego za rok poprzedzający postępowanie rekrutacyjne w urzędzie skarbowym właściwym dla Miasta Słupska opatrzonego prezentatą urzędu skarbowego właściwego dla Miasta Słupska, w którym zostało złożone zeznanie podatkowe w wersji papierowej lub - zaświadczenie z tego urzędu skarbowego potwierdzającego fakt złożenia zeznania lub - urzędowe poświadczenie odbioru wydane przez elektroniczną skrzynkę podawczą systemu teleinformatycznego administracji podatkowej (UPO) i kopia pierwszej strony zeznania podatkowego rodziców/opiekunów prawnych sporządzona w wersji elektronicznej. W przypadku osób niepodlegających obowiązkowi

			składania zeznania podatkowego podstawą przyznania punktów jest oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego o zameldowaniu wraz z dzieckiem na terenie Miasta Słupsk i niepodleganiu obowiązkowi składania zeznania podatkowego.
2.	Dziecko rodzica/rodziców pracujących w wymiarze pełnego etatu lub uczących się w systemie dziennym: a) dwoje rodziców pracuje/uczy się b) samotny rodzic uczy się/pracuje	20	- zaświadczenie z zakładu pracy potwierdzające zatrudnienie i wymiar czasu pracy (oryginał), - zaświadczenie ze szkoły lub uczelni potwierdzające naukę w systemie dziennym (oryginał) - w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej wydruk ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej albo z Krajowego Rejestru Sądowego.
3.	Sytuacja socjalno-bytowa rodzica /rodziców/opiekunów prawnych, w tym osoba samotnie wychowująca dziecko	20	- decyzja Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie o korzystaniu z pomocy lub inny dokument potwierdzający sytuację bytową, - oświadczenie o statusie samotnego rodzica, (do wglądu prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód, separację, prawomocny wyrok sądu rodzinnego o przyznaniu alimentów, prawomocny wyrok sądu rodzinnego o pozbawieniu praw rodzicielskich, zaświadczenie z Zakładu Karnego o odbywaniu kary pozbawienia wolności, akt zgonu).
4.	Sytuacja zdrowotna rodzica/rodziców/opiekunów prawnych wobec którego orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności	10	- orzeczenie o niepełnosprawności znacznej lub umiarkowanej wydanej przez Powiatowy Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności lub równoważny stopień niepełnosprawności.
5.	Rodzina zastępcza	10	- postanowienie sądu o umieszczeniu dziecka w rodzinie zastępczej lub - zaświadczenie z Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie o przebywaniu dziecka w rodzinie zastępczej.
6.	Dzieci z rodzin wielodzietnych – troje i więcej dzieci	10	- oświadczenie o wielodzietności rodziny, do wglądu oryginały aktów urodzenia dzieci

7.	Obowiązkowe szczepienia ochronne	10	- oświadczenie o posiadaniu przez dziecko obowiązkowych szczepień ochronnych zgodnie z kalendarzem szczepień (kopia karty uodpornienia lub książeczka zdrowia do wglądu) lub - zaświadczenie od lekarza o długotrwałym odroczeniu obowiązkowego szczepienia ochronnego określonego w Rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 18 sierpnia 2011 r. w sprawie obowiązkowych szczepień ochronnych (Dz. U. z 2025 r. poz 782).
----	----------------------------------	----	---

9. W przypadku nie złożenia dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów Komisja Rekrutacyjna rozpatrująca wnioski nie uwzględni w punktacji danego kryterium.
10. W przypadku uzyskania przez grupę kandydatów równorzędnych wyników w punktacji, Komisja Rekrutacyjna ustalając kolejność rekrutacji bierze pod uwagę wiek dziecka w porządku od najmłodszych do najstarszych.

§ 4.

PRACA KOMISJI REKRUTACYJNEJ

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana zarządzeniem Dyrektora Zespołu Żłobków Miejskich w Słupsku.
2. Komisja rekrutacyjna składa się z czterech członków:
 1. Przewodniczący – Dyrektor Zespołu Żłobków Miejskich w Słupsku,
 2. Członek komisji - Kierownik Żłobka nr 2,
 3. Członek komisji - Kierownik Żłobka nr 3,
 4. Członek komisji - osoba wskazana przez Prezydenta Miasta Słupsk.
3. Osoby wchodzące w skład Komisji Rekrutacyjnej zobowiązane są do zachowania tajemnicy o przebiegu postępowania rekrutacyjnego i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców.
4. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy:
 - 1) weryfikacja Kart zgłoszeń dziecka do żłobka i dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów określonych w § 3 regulaminu,
 - 2) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego,
 - 3) sporządzenie protokołu z postępowania rekrutacyjnego. Załącznikami do protokołu są:
 - informacja o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego,
 - lista dzieci przyjętych i nieprzyjętych do żłobka.
 - 4) podanie do wiadomości rodziców wyników postępowania rekrutacyjnego odbywa się

telefonicznie.

5. Do zadań Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej należy:
 - 1) zapoznanie członków komisji z ilością wolnych miejsc w żłobku,
 - 2) zapoznanie członków komisji z zasadami rekrutacji dzieci do żłobka,
 - 3) kierowanie pracami komisji i nadzorowanie pod względem merytorycznym prawidłowości sporządzanej dokumentacji.
6. Przekazanie protokołu do zatwierdzenia przez Prezydenta Miasta Słupsk.

§ 5.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W przypadku nie przyjęcia dziecka do żłobka rodzice mają prawo do złożenia odwołania od ustaleń Komisji Rekrutacyjnej do Dyrektora Zespołu Żłobków Miejskich w Słupsku z siedzibą w Słupsku przy ul. Gen. Andersa 4 w terminie 7 dni od ogłoszenia wyników rekrutacji na rok 2026/2027.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 7 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Zespół Żłobków Miejskich w Słupsku zastrzega sobie prawo do zmiany regulaminu bądź wprowadzenia dodatkowych postanowień.
4. Wszelkich informacji związanych z rekrutacją dzieci do żłobka udziela się w trzech placówkach Zespołu:
 - 1) Żłobek nr 1, przy ul. Gen. Andersa 4, 76-200 Słupsk, tel. 59 842 67 49, tel. 59 842 67 56
e-mail: dyrektor@zsm.slupsk.pl
 - 2) Żłobek nr 2, przy al. 3-go Maja 78, 76-200 Słupsk, tel. 59 842 67 22,
e-mail: kierownikzlobek2@zsm.slupsk.pl
 - 3) Żłobek nr 3, przy ul. Łukasiewicza 4, 76-200 Słupsk, tel. 59 842 67 67,
e-mail: kierownikzlobek3@zsm.slupsk.pl
5. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych, zgromadzone w postępowaniu rekrutacyjnym, są przechowywane w żłobku przez okres 1 roku. Dzieci nieprzyjęte zostaną wpisane na listę oczekujących i będą przyjmowane do żłobka w miarę wolnych miejsc. O możliwości przyjęcia dzieci rodzice będą informowani telefonicznie przez kierownika poszczególnego żłobka. Kolejność na liście według ilości uzyskanych punktów i daty urodzenia dzieci od najmłodszych do najstarszych.

6. W trakcie roku dzieci przyjmowane są do żłobka decyzją kierownika poszczególnego żłobka.
7. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w postępowaniu rekrutacyjnym oraz dokumentacja z postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko przebywa w Zespole Żłobków Miejskich w Słupsku.
8. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
9. Regulamin zostanie podany do wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w każdym żłobku wchodzącym w skład Zespołu Żłobków Miejskich w Słupsku oraz poprzez umieszczenie na stronie internetowej <https://zlobkislupsk.mojbip.pl/>
10. Załączniki do regulaminu:
 - 1) Załącznik nr 1 - Deklaracja woli kontynuacji pobytu dziecka w żłobku w roku szkolnym 2026/2027,
 - 2) Załącznik nr 2 - Karta zgłoszenia dziecka do Żłobka nr na rok 2026/2027
 - 3) Załącznik nr 3 - Oświadczenie o statusie samotnego rodzica
 - 4) Załącznik nr 4 - Oświadczenie o rodzinie wielodzietnej
 - 5) Załącznik nr 5 - Oświadczenie o obowiązkowych szczepieniach ochronnych
 - 6) Załącznik nr 6 - Oświadczenie potwierdzenia woli zapisania dziecka do żłobka
 - 7) Załącznik nr 7 - Oświadczenie o stanie zdrowia dziecka
 - 8) Załącznik nr 8 - Aktualizacja danych w związku ze świadczeniem „aktywnie w żłobku”