

**Zarządzenie Nr 04/2026**  
**Dyrektora Żłobka Miejskiego Nr 2 w Gorzowie Wielkopolskim**  
**z dnia 14 kwietnia 2026 r.**  
**w sprawie wprowadzenia zasad rekrutacji dzieci do Żłobka Miejskiego Nr 2**  
**oraz powołania Komisji Rekrutacyjnej**

Na podstawie § 19 Zarządzenia Nr 03/2026 Dyrektora Żłobka Miejskiego Nr 2 w Gorzowie Wielkopolskiego z dnia 14 kwietnia 2026 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Żłobka Miejskiego Nr 2 w Gorzowie Wielkopolskim, zarządzam co następuje:

§ 1. Wprowadza się zasady rekrutacji dzieci do Żłobka Miejskiego Nr 2 w Gorzowie Wlkp., zgodnie z Załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zasady powoływania Komisji Rekrutacyjnej określa Załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr 05/2025 Dyrektora Żłobka Miejskiego Nr 2 w Gorzowie Wielkopolskim z dnia 10 marca 2025 roku w sprawie wprowadzenia zasad rekrutacji dzieci do Żłobka Miejskiego Nr 2 oraz powołania Komisji Rekrutacyjnej.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR  
Żłobka Miejskiego Nr 2  
/-/  
Katarzyna Łuczak

## **Zasady rekrutacji dzieci do Żłobka Miejskiego Nr 2 w Gorzowie Wielkopolskim**

### **I. Informacje ogólne**

Nabór do Żłobka Miejskiego Nr 2 będzie prowadzony z wykorzystaniem systemu elektronicznego.

Warunki przyjmowania dzieci do żłobka zostały opracowane w oparciu o zapisy Ustawy z dnia 4 lutego o opiece nad dziećmi do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 798) oraz Uchwały Nr XXXI/575/2026 Rady Miasta Gorzowa Wielkopolskiego z dnia 24 marca 2026 r. w sprawie nadania statutu Żłobkowi Miejskiemu Nr 2 w Gorzowie Wielkopolskim (Dz. Urz. Woj. Lubuskiego z 2026 roku, poz. 696).

### **II. Zasady rekrutacji – nabór podstawowy.**

1. Do żłobka przyjmowane są dzieci:
  - 1) od 20 tygodnia życia do 3 lat;
  - 2) zamieszkałe na terenie miasta Gorzowa Wielkopolskiego;
  - 3) po uwzględnieniu dzieci, o których mowa w pkt. 2, do żłobka mogą zostać przyjęte dzieci zamieszkałe poza terenem Miasta Gorzowa Wielkopolskiego.
2. Dzieci do żłobka przyjmowane są na podstawie Karty zgłoszenia dziecka do żłobka, której wzór określa § 14 Zarządzenia Nr 03/2026 Dyrektora Żłobka Miejskiego Nr 2 w Gorzowie Wielkopolskiego z dnia 14 kwietnia 2026 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Żłobka Miejskiego Nr 2 w Gorzowie Wielkopolskim.
3. Nabór dzieci do żłobka odbywa się z wykorzystaniem systemu elektronicznego.
4. Nabór dzieci odbywa się na podstawie Rozdziału 3 Uchwały Nr XXXI/575/2026 Rady Miasta Gorzowa Wielkopolskiego z dnia 24 marca 2026 r. w sprawie nadania statutu Żłobkowi Miejskiemu Nr 2 w Gorzowie Wielkopolskim (Dz. Urz. Woj. Lubuskiego z 2026 roku, poz. 696).
5. W procesie rekrutacji rodzic ma obowiązek zarejestrować dziecko w systemie elektronicznym, wydrukować i dostarczyć do żłobka w terminie od 15 do 30 kwietnia danego roku:
  - 1) Kartę zgłoszenia dziecka do żłobka;
  - 2) Oświadczenia potwierdzające spełnienie kryteriów.
6. Zadania dyrektora żłobka:
  - 1) Powołanie przewodniczącego oraz komisji rekrutacyjnej.
  - 2) Umieszczenie na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej placówki terminarza rekrutacji i zasad rekrutacji.
  - 3) Rozpatrzenie odwołań od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej i wydawanie decyzji w przedmiocie odmowy przyjęcia dziecka do żłobka.
  - 4) Organizowanie prac komisji zgodnie z przepisami prawa.
  - 5) Nadzorowanie, pod względem merytorycznym, prawidłowości danych zamieszczanych w naborze elektronicznym i monitorowanie procedowania w trybie ogólnoadministracyjnym.
7. Zarejestrowanie kandydata w systemie elektronicznym bez wydrukowania karty zgłoszenia dziecka do żłobka, podpisania i dostarczenia jej do żłobka nie jest

zgłoszeniem. W takim przypadku kandydat nie bierze udziału w procesie rekrutacji na nowy rok szkolny.

8. Karty zgłoszenia dziecka do żłobka (przedkładane w wersji papierowej) posiadające braki formalne nie będą przyjmowane.
9. W trakcie trwania rekrutacji nie dopuszcza się możliwości uzupełniania braków formalnych w kartach zgłoszenia dziecka do żłobka.
10. W przypadku rozbieżności pomiędzy sytuacją wskazaną w systemie elektronicznego naboru, a wersją papierową Karty zgłoszenia dziecka do żłobka, rekrutacji podlega wersja papierowa Karty oraz potwierdzona w niej sytuacja.
11. Warunkiem przyjęcia dziecka do żłobka jest złożenie tylko w jednym dowolnie wybranym żłobku miejskim „Karty zgłoszenia dziecka do żłobka”. Złożenie karty zgłoszenia do więcej niż jednego żłobka wyklucza z rekrutacji.
12. W żłobkach miejskich nie obowiązuje rejonizacja.
13. W terminie od dnia 01 maja do dnia 15 maja prowadzona jest weryfikacja kart zgłoszenia do żłobka oraz wymaganych dokumentów przez Komisję Rekrutacyjną, powoływaną przez dyrektora żłobka.
14. Przyjęcie dziecka do żłobka odbywa się według liczby uzyskanych punktów rekrutacyjnych, do danej grupy wiekowej, zgodnie z liczbą wolnych miejsc, którymi dysponuje żłobek w danym roku szkolnym.
15. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego liczba dzieci zgłoszonych do żłobka jest większa od liczby miejsc, którym placówka dysponuje, o przyjęciu dziecka do danej grupy wiekowej decyduje losowanie wśród Kart przyjęcia dziecka do żłobka z taką samą liczbą punktów.
16. Losowanie przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, w obecności przedstawiciela Urzędu Miasta Gorzowa Wielkopolskiego.
17. W terminie od dnia 16 maja do dnia 20 maja następuje wywieszenie w żłobku następujących list dzieci (identyfikowanych numerem karty, nadawanym automatycznie przez system służący do procesu rekrutacji):
  - 1) przyjętych na nowy rok szkolny;
  - 2) nieprzyjętych;
  - 3) odrzuconych z przyczyn formalnych.
18. Organizacja grup na nowy rok szkolny następuje po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego i uzależniona jest od liczby i wieku dzieci przyjętych oraz kontynuujących.
19. Dzieci nieprzyjęte do żłobka z powodu braku wolnych miejsc umieszczane są na liście rezerwowej.
20. W przypadku zwolnienia się miejsc w żłobku w trakcie trwania roku szkolnego w poszczególnych grupach wiekowych, do żłobka przyjmowane są dzieci z listy dzieci rezerwowej.
21. Lista rezerwowa traci ważność z ostatnim dniem sierpnia roku następnego. Karty dzieci umieszczonych na liście rezerwowej zostaną zniszczone zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.
22. Dzieci uczęszczające do żłobka, które kontynuują pobyt w kolejnym roku nie biorą udziału w rekrutacji.
23. Warunkiem kontynuacji pobytu dziecka w żłobku w kolejnym roku szkolnym, jest złożenie w terminie do 31 marca danego roku przez rodzica/opiekuna prawnego Karty kontynuacji pobytu dziecka w żłobku, której wzór określa § 17 Zarządzenia Nr 03/2026 Dyrektora Żłobka Miejskiego Nr 2 w Gorzowie Wielkopolskiego z dnia 14 kwietnia 2026 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Żłobka Miejskiego Nr 2 w Gorzowie Wielkopolskim.

24. Kryteria, punkty rekrutacyjne oraz dokumenty potwierdzające daną sytuację określa Załącznik do uchwały nr XXXI/575/2026 Rady Miasta Gorzowa Wielkopolskiego z dnia 24 marca 2026 r.
25. Potwierdzeniem przyjęcia dziecka do żłobka na nowy rok szkolny jest obowiązkowa obecność rodziców/opiekunów prawnych na zebraniu rodziców, organizowanym w terminie od 21 do 31 maja danego roku, potwierdzona podpisem rodzica/opiekuna prawnego na liście obecności. W przypadku braku możliwości organizacji zebrania z przyczyn niezależnych od placówki, dopuszcza się możliwość pisemnego potwierdzenia woli przyjęcia dziecka do żłobka w wyznaczonym przez dyrektora żłobka terminie.
26. Nieusprawiedliwiona nieobecność rodzica/opiekuna prawnego na zebraniu powoduje skreślenie dziecka z listy dzieci przyjętych.
27. Po zakończeniu rekrutacji z rodzicami / opiekunami prawnymi dzieci przyjętych do żłobka zawierana jest umowa, określająca szczegółowe zasady korzystania ze żłobka, której wzór określa § 16 Zarządzenia Nr 03/2026 Dyrektora Żłobka Miejskiego Nr 2 w Gorzowie Wielkopolskiego z dnia 14 kwietnia 2026 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Żłobka Miejskiego Nr 2 w Gorzowie Wielkopolskim.
28. Niepodpisanie umowy w terminie do 31 maja danego roku jest równoznaczne z rezygnacją z uczęszczania dziecka do żłobka i skutkuje skreśleniem z listy dzieci przyjętych.
29. Harmonogram rekrutacji:

Lp.	Zadanie	Termin
1.	Elektroniczne składanie kart zgłoszenia dziecka do żłobka przez rodziców/ opiekunów prawnych	od 15 do 30 kwietnia danego roku
2.	Składanie wersji papierowej kart zgłoszenia dziecka do żłobka przez rodziców/ opiekunów prawnych wraz z oświadczeniami potwierdzającymi spełnienie kryteriów	od 15 do 30 kwietnia danego roku
3.	Weryfikacja przez Komisję Rekrutacyjną kart zgłoszenia oraz wstępne przyjęcia dzieci do grup	od 01 do 15 maja danego roku
4.	Wywieszenie w żłobku następujących list dzieci (identyfikowanych numerem Karty zgłoszenia dziecka do żłobka): - przyjętych na nowy rok szkolny; - nieprzyjętych; - odrzuconych z przyczyn formalnych.	od 16 do 20 maja danego roku
5.	Zebranie z rodzicami	od 21 do 31 maja danego roku (obecność obowiązkowa )
6.	Zawieranie umów z rodzicami/opiekunami prawnymi dzieci przyjętych do żłobka określających szczegółowe zasady korzystania ze żłobka (niepodpisanie umowy w terminie oznacza rezygnację i skreślenie z listy dzieci przyjętych).	do 31 maja danego roku

30. Dokumentację rekrutacyjną stanowią:
- 1) karty zgłoszenia dziecka do żłobka;
  - 2) protokół z posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej;
  - 3) lista dzieci przyjętych na nowy rok szkolny;

- 4) lista dzieci nieprzyjętych;
- 5) lista dzieci odrzuconych z przyczyn formalnych;
- 6) lista obecności z zebrania z rodzicami.

### **III. Zasady rekrutacji – nabór uzupełniający.**

- 1) Nabór uzupełniający ciągły odbywa się przez cały rok kalendarzowy w miarę posiadanych wolnych miejsc w żłobku, przy zachowaniu Kryteriów określonych w Załączniku do uchwały nr XXXI/575/2026 Rady Miasta Gorzowa Wielkopolskiego z dnia 24 marca 2026 r.
- 2) W ramach naboru uzupełniającego ciągłego rodzice / opiekunowie prawni dzieci składają Kartę zgłoszenia dziecka do żłobka w wersji papierowej do żłobka.
- 3) Karty zgłoszenia dziecka do żłobka złożone w naborze uzupełniającym ciągłym będą rozpatrywane po wyczerpaniu listy rezerwowej z naboru podstawowego.
- 4) W przypadku naboru uzupełniającego ciągłego Rodzic / opiekun prawny wskazuje rok szkolny, którego składana Karta zgłoszenia dziecka do żłobka ma dotyczyć.

### **IV. Procedura odwoławcza w przypadku nieprzyjęcia dziecka do żłobka:**

- 1) W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy dzieci: przyjętych, nieprzyjętych oraz odrzuconych z przyczyn formalnych, rodzic /opiekun prawny może wystąpić do Komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do żłobka.
- 2) Wniosek składa się osobiście w żłobku, w którym zostały złożone dokumenty.
- 3) Przewodniczący Komisji rekrutacyjnej sporządza uzasadnienie odmowy przyjęcia w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica z wnioskiem.
- 4) Rodzic / opiekun prawny w terminie 7 dni od otrzymania uzasadnienia może wnieść do dyrektora żłobka odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji rekrutacyjnej.
- 5) Dyrektor rozpatruje odwołania od rozstrzygnięcia Komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od daty wpływu. Decyzja dyrektora po rozpatrzeniu odwołania jest ostateczna.
- 6) Od decyzji dyrektora żłobka służy skarga do sądu administracyjnego.

DYREKTOR  
Żłobka Miejskiego Nr 2  
/-/  
Katarzyna Łuczak

### **Zasady powoływania Komisji Rekrutacyjnej**

1. Skład Komisji Rekrutacyjnej ustalany jest przez Dyrektora Żłobka Miejskiego Nr 2 w Gorzowie Wielkopolskim.
2. W skład Komisji rekrutacyjnej wchodzi pracownicy żłobka, powołani odrębnym zarządzeniem dyrektora.
3. Do zadań Komisji rekrutacyjnej należy weryfikacja Kart zgłoszenia dziecka do żłobka oraz oświadczeń potwierdzających spełnienie kryteriów.
4. Przewodniczący Komisji rekrutacyjnej umożliwia członkom Komisji zapoznanie się z Kartami zgłoszenia dziecka do żłobka i załączonymi do nich oraz oświadczeniami potwierdzającymi spełnienie kryteriów oraz ustala dni i godziny posiedzeń Komisji.
5. Posiedzenie Komisji rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący Komisji.
6. Przewodniczący Komisji rekrutacyjnej może zwoływać posiedzenia komisji poza ustalonymi dniami i godzinami posiedzeń komisji.
7. Prace komisji rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.
8. Osoby wchodzące w skład komisji rekrutacyjnej są obowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach.
9. Protokoły postępowania rekrutacyjnego, będące jednocześnie decyzją, zawierają w szczególności: datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej, imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu, a także informacje o podjętych czynnościach lub rozstrzygnięciach. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie komisji rekrutacyjnej.
10. Losowanie przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, w obecności przedstawiciela Urzędu Miasta Gorzowa Wielkopolskiego.
11. Komisja po ustaleniu wyników postępowania rekrutacyjnego podaje do publicznej wiadomości listy dzieci: przyjętych, nieprzyjętych oraz odrzuconych z przyczyn formalnych (listy zawierają: numery Kart zgłoszenia dziecka do żłobka uszeregowane rosnąco, datę ogłoszenia wyników naboru oraz podpisy przewodniczącego i członków komisji rekrutacyjnej).
12. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego załącza się w szczególności:
  - 1) listę zweryfikowanych Kart zgłoszenia dziecka do żłobka;
  - 2) informację o liczbie punktów (ogółem) przyznanych za poszczególne kryteria brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym poszczególnym dzieciom, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego;
  - 3) imienne listy dzieci, identyfikowane dodatkowo numerem Karty zgłoszenia dziecka do żłobka:
    - a) przyjętych na nowy rok szkolny;
    - b) nieprzyjętych;
    - c) odrzuconych z przyczyn formalnych.

DYREKTOR  
Żłobka Miejskiego Nr 2  
/-/  
Katarzyna Łuczak