

Zarządzenie Nr 6/2026
Dyrektora Gdańskiego Zespołu Żłobków
z dnia 9 lutego 2026 roku

w sprawie zatwierdzenia Regulaminu rejestracji elektronicznej na liście oczekujących na miejsce w gdańskim żłobku samorządowym

Na podstawie § 6 ust. 2 statutów żłobków wchodzących w skład Gdańskiego Zespołu Żłobków, w związku z § 1 pkt 1 zarządzenia Nr 2174/23 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 27 listopada 2023 r. w sprawie udzielenia pełnomocnictwa Dyrektorowi Gdańskiego Zespołu Żłobków

zarządza się, co następuje:

§ 1

Zatwierdza się Regulamin rejestracji elektronicznej na liście oczekujących na miejsce w gdańskim żłobku samorządowym stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie Nr 76/2020 Dyrektora Gdańskiego Zespołu Żłobków z dnia 29 grudnia 2020 roku w sprawie zatwierdzenia Regulaminu rejestracji elektronicznej na liście oczekujących na miejsce w gdańskim żłobku samorządowym.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 9 marca 2026 r.

Dyrektor
Gdańskiego Zespołu Żłobków
/-/
Dorota Woźniak

UZASADNIENIE

W związku z koniecznością usprawnienia procesu rekrutacji do gdańskich żłobków samorządowych, zasadnym jest zmiana regulaminu rejestracji na elektronicznej liście oczekujących. Zmiany dotyczą:

- 1) automatycznego wysłania na adres podany w zgłoszeniu wiadomości e-mail przypominającej o obowiązku potwierdzenia zainteresowania miejscem w żłobku,
- 2) automatycznego usunięcia z listy oczekujących,
- 3) sposobu rekrutacji,
- 4) widoczności pozycji na liście oczekujących.

REGULAMIN REJESTRACJI ELEKTRONICZNEJ NA LIŚCIE OCZEKUJĄCYCH NA MIEJSCE W GDAŃSKIM ŻŁOBKU SAMORZĄDOWYM

1. Zapisy dzieci do gdańskich żłobków samorządowych odbywają się wyłącznie za pośrednictwem platformy elektronicznej.
2. Zapisy trwają przez cały rok.
3. Informacja o limicie miejsc w żłobkach publikowana jest na stronie internetowej www.zlobki.gda.pl w terminie do 15 maja każdego roku.
4. W rekrutacji na dany rok szkolny uczestniczą wyłącznie dzieci, które zostały zarejestrowane na elektronicznej liście oczekujących na miejsce w gdańskim żłobku samorządowym najpóźniej w dniu 15 maja danego roku.
5. Listę dzieci nowoprzyjętych ustala się do 31 lipca każdego roku.
6. Przed rozpoczęciem procedury rejestracyjnej, rodzic dziecka składa w formie elektronicznej oświadczenie o zapoznaniu się z niniejszym regulaminem (po wpisaniu numeru PESEL dziecka, system generuje stosowne zapytanie wymuszając zaznaczenie określonej opcji). Złożenie oświadczenia jest warunkiem przejścia do dalszych etapów rejestracji.
7. Rodzic zaznacza w formularzu elektronicznej rejestracji na liście maksymalnie trzy preferowane żłobki, zaczynając od najbardziej preferowanego. Podczas rekrutacji brany jest pod uwagę żłobek zaznaczony w zgłoszeniu dziecka jako pierwszy. Jeżeli po zakończeniu naboru do żłobka pierwszego wyboru dziecko nie dostanie się do tego żłobka, a pozostaną wolne miejsca w żłobkach drugiego i trzeciego wyboru, to wtedy brane jest pod uwagę zgłoszenie dziecka do tych żłobków.
8. W przypadku włączenia do struktury Gdańskiego Zespołu Żłobków nowego żłobka, pierwszeństwo w zapisaniu dziecka do tej placówki ma rodzic dziecka już zarejestrowanego na elektronicznej liście oczekujących na miejsce w gdańskich żłobkach samorządowych.
9. Po złożeniu oświadczenia, rodzic dziecka wypełnia internetowe zgłoszenie dziecka na listę oczekujących. Przed zakończeniem wprowadzania zgłoszenia do systemu, system wymusza ewentualne poprawki. Po zakończeniu wprowadzania zgłoszenia do systemu uzyskuje ono status „NIEPOTWIERDZONE”.

10. Po wprowadzeniu zgłoszenia do systemu, system automatycznie wysyła na adres poczty elektronicznej rodzica dziecka wiadomość e-mail, która zawiera odnośnik do serwisu rejestracji zgłoszeń. Po otrzymaniu e-maila należy zalogować się do serwisu podając numer PESEL dziecka oraz wpisane podczas rejestracji hasło. Potwierdzenia należy dokonać w ciągu 3 dni od dnia wprowadzenia zgłoszenia do systemu. Po kliknięciu przycisku „Potwierdź zgłoszenie”, status zgłoszenia zmienia się na „POTWIERDZONE”. Brak potwierdzenia w ciągu 3 dni skutkuje automatycznym usunięciem zgłoszenia z listy oczekujących.
11. **Rodzic dziecka zobowiązany jest do comiesięcznego potwierdzania zainteresowania miejscem w żłobku, a także do aktualizacji spełniania kryteriów naboru do żłobków w przypadku zmiany stanu prawnego bądź faktycznego mającego wpływ na kolejność zgłoszeń.** Potwierdzeń i aktualizacji dokonuje się po zalogowaniu do systemu przy użyciu nr PESEL dziecka i indywidualnego hasła dostępu. Aby potwierdzić zainteresowanie miejscem w żłobku należy kliknąć przycisk „Potwierdź zgłoszenie”, natomiast aktualizacji spełniania kryteriów dokonuje się poprzez zakładkę „Zmiana danych – Kryteria”. Brak potwierdzenia zainteresowania miejscem w żłobku przez okres jednego miesiąca skutkuje automatycznym wysłaniem na adres podany w zgłoszeniu wiadomości e-mail przypominającej o powyższym obowiązku. **Po upływie łącznie dwóch miesięcy, niepotwierdzone zgłoszenie jest automatycznie usuwane z listy oczekujących.**
12. W przypadku utraty hasła, system umożliwia jego odzyskanie po podaniu adresu poczty elektronicznej podanej w zgłoszeniu dziecka. Na adres ten zostanie przesłany link umożliwiający ponowne wygenerowanie hasła i zalogowanie do systemu.
13. O możliwości przyjęcia dziecka do żłobka rodzic jest informowany za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie przez pracownika na stanowisku ds. rekrutacji lub kierownika żłobka.
14. Po przyjęciu miejsca w żłobku, kierownik placówki kontaktuje się z rodzicem, aby ustalić termin **spotkania, na którym zostaną zweryfikowane dokumenty potwierdzające spełnianie zaznaczonych kryteriów.**
15. Brak dokumentu potwierdzającego spełnianie kryterium zaznaczonego przez rodzica skutkuje cofnięciem dziecka do kolejki oczekujących i koniecznością dokonania aktualizacji zgłoszenia, o której mowa w pkt.11.
16. Dwukrotna odmowa przyjęcia propozycji miejsca w wybranych w zgłoszeniu żłobkach skutkuje usunięciem dziecka z listy oczekujących przez administratora systemu.

17. Do żłobka pierwszego wyboru przyjmowane są dzieci, które uzyskały kolejno największą liczbę punktów. O kolejności przyjęcia do żłobka w przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów, decyduje kolejność zgłoszeń na elektronicznej liście oczekujących na miejsce w żłobku.
18. Kryteria przyjęcia dziecka do Żłobka wraz z liczbą punktów oraz dokumentami niezbędnymi do potwierdzenia spełnienia kryteriów są następujące:

L.p.	Kryterium	Ilość punktów	Dokument potwierdzający spełnienie kryterium
1	Dziecko niepełnosprawne	20	Orzeczenie o niepełnosprawności dziecka
2	Dziecko z rodziny wielodzietnej	20	Karta Dużej Rodziny lub odpisy aktów urodzenia dzieci do wglądu albo zaświadczenie Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie o posiadaniu statusu rodziny wielodzietnej
3	Dziecko zaszczepione zgodnie z Programem Szczepień Ochronnych na dany rok kalendarzowy, ogłaszanych przez Głównego Inspektora Sanitarnego w formie komunikatu w Dzienniku Urzędowym ministra właściwego do spraw zdrowia albo dziecko, w stosunku do którego długotrwale odroczone obowiązek wykonania szczepień ochronnych	20	Oświadczenie rodzica o zaszczepieniu dziecka zgodnie z kalendarzem szczepień wraz z deklaracją przedłożenia dowodu w formie kopii karty uodpornienia lub książeczki zdrowia – na prośbę kierownika Żłobka lub zaświadczenie lekarskie wskazujące, że ze względów zdrowotnych dziecko nie może zostać zaszczepione
4	Dziecko, którego oboje rodzice pracują, studiuje lub uczą się w systemie dziennym	15	Aktualne zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu, a w przypadku samozatrudnienia – aktualny wpis do ewidencji

			działalności gospodarczej, aktualne zaświadczenie o prowadzeniu gospodarstwa rolnego albo aktualne zaświadczenie ze szkoły o pobieraniu nauki w systemie dziennym
5	Dziecko, którego co najmniej jeden z rodziców jest niepełnosprawny	10	Orzeczenie o niepełnosprawności rodzica
6	Dziecko, którego rodzeństwo uczęszcza do Żłobka wchodzącego w skład Zespołu	10	Spełnianie kryterium stwierdza we własnym zakresie kierownik Żłobka
7	Dziecko, którego jeden z rodziców pracuje, studiuje lub uczy się w systemie dziennym	5	Aktualne zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu, a w przypadku samozatrudnienia – aktualny wpis do ewidencji działalności gospodarczej, aktualne zaświadczenie o prowadzeniu gospodarstwa rolnego albo aktualne zaświadczenie ze szkoły o pobieraniu nauki w systemie dziennym lub dokumenty równoważne z ww.
8	Dziecko rekomendowane przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie	5	Rekomendacja Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie potwierdzająca sytuację rodziny wraz ze wskazaniem do objęcia dziecka opieką przez Żłobek

19. W przypadku niepełnosprawności dziecka konieczny jest kontakt rodzica z pracownikiem na stanowisku ds. rekrutacji celem zorganizowania spotkania, na którym oceniane są możliwości zapewnienia dziecku bezpieczeństwa i prawidłowej opieki w żłobku

w związku z rodzajem niepełnosprawności dziecka. Spotkanie w tej sprawie odbywa się na terenie żłobka w obecności kierownika żłobka oraz psychologa i/lub pielęgniarki w terminie dogodnym dla wszystkich uczestników spotkania. Notatka ze spotkania zostanie przekazana pracownikowi na stanowisku ds. rekrutacji. Brak możliwości zapewnienia dziecku bezpieczeństwa i prawidłowej opieki w żłobku skutkuje usunięciem dziecka z listy oczekujących przez administratora systemu.

20. Oprócz przypadków określonych w niniejszym regulaminie, usunięcie dziecka z listy oczekujących na miejsce w gdańskim żłobku samorządowym przez administratora systemu następuje na wniosek rodzica w przypadku przyznania bonu żłobkowego lub w związku z innymi przyczynami.
21. Platforma elektroniczna służąca do rejestracji dzieci na liście oczekujących na miejsce w gdańskich żłobkach samorządowych zapewnia przestrzeganie obowiązków wynikających z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/we (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – dalej „RODO”. Przekazywane dane osobowe mogą być wykorzystane wyłącznie w celach, o których mowa w niniejszym regulaminie. Administrator Danych Osobowych zapewnia wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, aby przetwarzanie danych osobowych spełniało wymogi wynikające z obowiązujących przepisów o ochronie danych osobowych i chroniło prawa osób, których dane dotyczą.
22. Dane osobowe zawarte w zgłoszeniach usuniętych z listy oczekujących na miejsce w żłobku przetwarzane są przez okres sześciu miesięcy od dnia usunięcia. Po tym okresie dane poddawane są pseudonimizacji i przechowywane wyłącznie w celach statystycznych w oparciu o uzasadniony interes realizowany przez administratora.
23. W przypadku zawarcia umowy o świadczenie usług opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych dane osobowe zebrane podczas rekrutacji będą przechowywane przez okres zgodny z przepisami ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.
24. Pytania dotyczące rejestracji elektronicznej można kierować na adres rekrutacja@zlobki.gda.pl.