

Przyjęcie dziecka do żłobka

SKRÓCONY OPIS PROCEDURY

Nabór dziecka do żłobka dotyczy rodziców/opiekunów prawnych pracujących lub/i uczących się w trybie dziennym.

Najważniejsze etapy realizacji procedury

KROK 1



Wyszukaj dostępne oferty

KROK 2



Sprawdź datę naboru do żłobków

jeżeli dziecko ma być przyjęte od września danego roku

KROK 3



Skontaktuj się z kierownikiem żłobka

sposób kontaktu określa kierownik żłobka

KROK 4



Dostarcz do żłobka kartę zapisu dziecka

KROK 5



Czekaj na informację

sposób przekazania informacji zwrotnej ustalany jest z kierownikiem żłobka

KROK 6



Potwierdź korzystanie z usług żłobka

sposób potwierdzenia określa kierownik

KROK 7



Dostarcz resztę niezbędnych dokumentów

osobiście w siedzibie
żłobka

KROK 8



Podpisz umowę

osobiście przez
obojsza
rodziców/opiekunów
w siedzibie żłobka

Przydatne informacje

- wymaga złożenia dokumentów w wersji papierowej,
- wizyta w żłobku wymaga umówienia się,
- sprawa nie wymaga opłat.

SZCZEGÓŁOWY OPIS PROCEDURY

Sposób załatwienia sprawy

1. W sprawie chęci przyjęcia dziecka do żłobka rodzic/opiekun zgłasza się do kierownika placówki lub osoby go zastępującej.
2. Rodzic/opiekun składa w żłobku „Kartę zgłoszenia dziecka do żłobka” wraz z wymaganymi do wglądu dokumentami.
3. Karty zgłoszenia dziecka do żłobka przyjmowane są od kwietnia w danym roku, gdzie czas rozpoczęcia pobytu dziecka w żłobku rozpoczyna się we wrześniu.
4. Komisja ds. naboru funkcjonuje przy rozpatrywaniu zgłoszeń w określonym terminie naboru na wrzesień. W pozostałych miesiącach zgłoszenia analizuje i rozpatruje kierownik żłobka.
5. Rodzic/opiekun ustala z kierownikiem żłobka termin przyjęcia dziecka do żłobka i składa wówczas niezbędne dokumenty.
6. Umowę o świadczenie usług rodzic/opiekun podpisuje z kierownikiem żłobka przedstawiając dokumenty do wglądu:

- dowód osobisty,
- odpis skróconego aktu urodzenia lub inny dokument (np. paszport, orzeczenie sądu) potwierdzający prawo do dziecka.

Informacje uzupełniające

1. Pierwszeństwo przy przyjęciu do żłobka mają dzieci, wg kolejności:
 - rodziców(rodzica)/opiekunów(opiekuna) posiadających „Łódzką Kartę Dużej Rodziny” w przypadku, gdy pracują lub uczą się;
 - matek lub ojców pracujących lub/i uczących się w trybie dziennym, samotnie wychowujących dzieci z uwzględnieniem „Kart zgłoszenia dziecka do żłobka” będących na liście rezerwowej na dzień rozpoczęcia naboru. Rodzic samotnie wychowujący dziecko to rodzic będący panną, kawalerem, wdową, wdowcem, rozwódką, rozwodnikiem, albo rodzic w stosunku do którego orzeczono separację w rozumieniu odrębnych przepisów, a także rodzic pozostający w związku małżeńskim, jeżeli jego małżonek został pozbawiony praw rodzicielskich lub odbywa karę pozbawienia wolności;
 - rodziców/opiekunów pracujących lub/ i uczących się w trybie dziennym z uwzględnieniem „Kart zgłoszenia dziecka do żłobka” będących na liście rezerwowej na dzień rozpoczęcia naboru;
 - matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź niezdolność do samodzielnej egzystencji z uwzględnieniem „Kart zgłoszenia dziecka do żłobka” będących na liście rezerwowej na dzień rozpoczęcia naboru.
2. Po zakończeniu okresu składania „Kart zgłoszenia dziecka do żłobka”, kierownik żłobka organizuje pracę Zespołu ds. naboru, w skład którego wchodzi: kierownik żłobka, osoba zastępująca kierownika, opiekun z każdej grupy, do której planowany jest nabór.
3. Pierwszym etapem pracy ww. zespołu jest określenie liczby wolnych miejsc w poszczególnych grupach po uwzględnieniu dzieci pozostających w placówce na kolejny rok, a następnie sporządzenie protokołu dotyczącego:
 - składu zespołu ds. naboru,
 - liczby kart złożonych przez rodziców/opiekunów,
 - liczby kart, które spełniają kryteria pierwszeństwa w przyjęciu do żłobka zgodnie z pkt. 1.

4. Jeżeli liczba „Kart zgłoszenia dziecka do żłobka” spełniających warunki pierwszeństwa jest większa od liczby miejsc w placówce to wówczas przy przyjęciu dodatkowo jest uwzględniana sytuacja, w której:
 - rodzeństwo aktualnie uczęszcza bądź uczęszczało do danego żłobka,
 - rodzeństwo uczęszcza do innej placówki oświatowej blisko żłobka,
 - miejsce zamieszkania dziecka jest w pobliżu żłobka,
 - miejsce pracy rodziców/opiekunów jest w pobliżu żłobka,
 - występuje niepełnosprawność rodzeństwa dziecka zgłoszonego do placówki.
5. Jeśli po 2 etapowej analizie nadal jest więcej „Kart zgłoszenia dziecka do żłobka” spełniających te same warunki niż liczba wolnych miejsc wówczas zespół ds. naboru przystępuje do losowania kart na następujących zasadach:
 - każda z „Kart zgłoszenia dziecka do żłobka” podlegająca losowaniu otrzymuje indywidualny numer,
 - sporządzane są losy odpowiadające numerom „Kart zgłoszenia dziecka do żłobka”
 - członkowie zespołu ds. naboru losują liczbę losów odpowiadającą liczbie pozostałych wolnych miejsc w placówce,
 - następnie nazwiska i imiona dzieci zostają wpisane na wstępną listę dzieci przyjętych.
6. Następnie zespół ds. naboru określa wstępną listę dzieci przyjętych i wstępną listę rezerwową, które są weryfikowane z listami ze wszystkich placówek Miejskiego Zespołu Żłobków w Łodzi. Jeżeli po ogólnej weryfikacji zostaną wolne miejsca, lista dzieci przyjętych do żłobka uzupełniana jest wg zasad określonych w pkt 4.
7. Z przeprowadzonego losowania kandydatów do żłobka, zespół ds. naboru sporządza protokół.
8. Po zakończeniu prac związanych z naborem, zespół ds. naboru przestaje działać.
9. W wyjątkowych sytuacjach, w trybie pilnym mogą być przyjęte dzieci z rodzin, w których wystąpiły okoliczności szczególne np. śmierć jednego z rodziców/opiekunów, pobyt w szpitalu jednego z rodziców/opiekunów itp.
10. W sytuacji, podjęcia decyzji o oczekiwaniu na wolne miejsce w danej placówce rodzic/opiekun ustala z kierownikiem żłobka sposób potwierdzania tego faktu.
11. Rodzice/opiekunowie, których dzieci są na liście przyjętych do żłobka zobowiązani są do zawarcia pisemnej umowy w terminie określonym przez

kierownika żłobka.

12. W przypadku niezgłoszenia się dziecka do żłobka w ciągu 3 dni od ustalonego w umowie terminu i braku informacji od rodzica/opiekuna, kierownik uznaje zgłoszenie dziecka za nieaktualne, a umowę za nieobowiązującą, a na jego miejsce zostaje przyjęte dziecko z listy rezerwowej.
13. W dniu przyjęcia dziecka do żłobka po raz pierwszy rodzic/opiekun przedkłada w żłobku zaświadczenie od lekarza o braku przeciwwskazań do pobytu dziecka w grupie żłobkowej.
14. W przypadku zalegania z opłatami za pobyt dziecka w placówce przez 1 miesiąc dziecko jest wypisane ze żłobka. Kierownik rozwiązuje umowę o świadczenie usług ze skutkiem natychmiastowym.
15. Odmowa przyjęcia dziecka do żłobka może nastąpić m.in. w sytuacjach:
 - braku miejsca w żłobku,
 - niedostarczenia do żłobka aktualnego zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do żłobka.
 - niewniesienia opłaty za pobyt dziecka w żłobku przez rodzica/opiekuna w terminie powtórnie wyznaczonym przez kierownika żłobka,
 - stwierdzenia objawów wskazujących na stan chorobowy dziecka,
 - niedostarczenia aktualnego zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenia rodzica/opiekuna o braku przeciwwskazań zdrowotnych do uczęszczania dziecka do żłobka po przebytej chorobie,
 - niedostarczenia zaświadczenia lekarskiego o szczegółowych przeciwwskazaniach w zakresie żywienia. Żłobek nie zapewnia opieki dzieciom, które wymagają specjalistycznej, niemożliwej do zapewnienia w żywieniu zbiorowym, indywidualnej diety.
16. Opłaty i zwolnienia za pobyt dziecka w żłobku są określone uchwałami Rady Miejskiej w Łodzi i obejmują:
 - miesięczną opłatę stałą, która nie podlega odpisom, jednakże w przypadku czasowego zawieszenia funkcjonowania żłobka z przyczyn zewnętrznych, opłata ta podlega odpisowi w wysokości proporcjonalnej do okresu, w którym żłobek nie mógł świadczyć swoich usług.
 - opłatę za każdą rozpoczętą godzinę pobytu powyżej 10 godzin,
 - opłatę za żywienie wg stawki ustalonej przez kierownika w porozumieniu z radą rodziców i przemnożoną przez liczbę dni roboczych w danym miesiącu.

- o rodzicom/opiekunom przysługuje odpis z tytułu nieobecności dziecka w żłobku w miesiącu kalendarzowym trwającej 4 dni i więcej w wysokości dziennej stawki w dniach absencji dziecka.

17. Rodzic/opiekun dokonuje wpłat za pobyt dziecka w placówce na rachunek bankowy danego żłobka w terminach wskazanych przez kierownika żłobka.

Uwaga!

1. W przypadku zalegania z opłatami za pobyt dziecka w placówce przez 1 miesiąc dziecko jest wypisane ze żłobka. Kierownik rozwiązuje umowę o świadczenie usług ze skutkiem natychmiastowym.
2. Po uregulowaniu zaległości, ponowne przyjęcie dziecka do żłobka, może nastąpić w sytuacji posiadanych wolnych miejsc w placówce i po wniesieniu wpłaty bieżącej.
3. Kierownik żłobka może rozwiązać umowę o świadczenie usług w sytuacji:
 - o wymagającej stałych i zindywidualizowanych oddziaływań wobec dziecka ze strony osoby dorosłej,
 - o kiedy zachowania dziecka zagrażają jego bezpieczeństwu lub innym dzieciom i rodzice/opiekunowie nie podejmują współpracy w zakresie konsultacji specjalistycznej i ewentualnej terapii,
 - o gdy zachowanie rodzica/opiekuna dziecka mimo upomnień, zakłóca prace placówki lub poczucie bezpieczeństwa dzieci bądź pracowników żłobka,
 - o wymagającej specjalistycznej, indywidualnej diety niemożliwej do zapewnienia w placówce,
 - o gdy dziecko ukończy 3 rok życia a rodzic/opiekun nie przedstawi oświadczenia o przeszkodach w objęciu dziecka wychowaniem przedszkolnym.

Dokumenty do wglądu dla rodziców znajdują się w sekcji [Dokumenty](#) (**Pozostałe dokumenty**) oraz na [stronie Miejskiego Zespołu Żłobków](#)

TERMIN I MIEJSCE ZAŁATWIENIA SPRAWY

Termin realizacji

Dzieci przyjmowane są na bieżąco w zależności od liczby wolnych miejsc w placówce. Zapisy dzieci w danym roku na wrzesień prowadzone są od kwietnia. Ze względu na absencję dopuszcza się liczbę dzieci zapisanych wyższą od liczby

planu miejsc do 25%.

Miejsce załatwienia

Miejski Zespół Żłobków w Łodzi
91 - 063 Łódź, ul. Zachodnia 55a

e-mail sekretariat@mzz.lodz.pl; biuro@mzz.lodz.pl

Wykaz adresów i telefonów żłobków w Łodzi znajduje się w sekcji [Dokumenty](#)
(Pozostałe dokumenty)

Umawianie/rezerwacja wizyty

Przyjmowanie Kart przyjęcia dziecka do żłobka, po uprzednim umówieniu wizyty.

Wykaz adresów i telefonów żłobków w Łodzi znajduje się w sekcji [Dokumenty](#)
(Pozostałe dokumenty)

OPŁATY

Brak

DOKUMENTY

Formy i miejsce składania dokumentów

Kartę zgłoszenia dziecka do żłobka należy dostarczyć osobiście do wybranej placówki.

Wykaz adresów i telefonów żłobków w Łodzi znajduje się w polu **Pozostałe dokumenty**

Termin składania dokumentów

Dzieci przyjmowane są na bieżąco w zależności od ilości wolnych miejsc w placówce. Zapisy dzieci w danym roku na wrzesień prowadzone są od kwietnia.

Wymagane dokumenty

Dokumenty do złożenia

Dokumenty do złożenia przy zgłoszeniu dziecka do żłobka:

- Karta zgłoszenia dziecka do żłobka wraz z dokumentami do wglądu określonymi w „Karcie zgłoszenia dziecka do żłobka”.

druk do pobrania [250.9 KB, .PDF] [Pobierz druk do pobrania](#)

Dokumenty do przyjęcia dziecka do żłobka:

- Karta informacyjna o dziecku.

druk do pobrania [231.78 KB, .PDF] [Pobierz druk do pobrania](#)

- Klauzula informacyjna dla osób upoważnionych do odbioru dziecka ze żłobka oraz do otrzymywania informacji o dziecku.

druk do pobrania [104.14 KB, .PDF] [Pobierz druk do pobrania](#)

- Zaświadczenie od lekarza o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do żłobka.

- W przypadku stosowania diety wskazania lekarskie odnośnie rodzaju diety oraz/lub produktów wykluczonych z diety.

Dokumenty do wglądu

- Odpis skróconego aktu urodzenia dziecka lub inny dokument potwierdzający prawo do dziecka (paszport, orzeczenie sądu).

- Dowód osobisty rodzica/opiekuna.

Dokumenty do podpisania w żłobku

- Umowa o świadczenie usług (podpisywana jest w placówce pomiędzy rodzicami/opiekunami a kierownikiem żłobka).

druk do pobrania [71.51 KB, .PDF] [Pobierz druk do pobrania](#)

- - Oświadczenie dla rodziców, będące załącznikiem do umowy o świadczenie usług w żłobku.
- druk do pobrania [108.74 KB, .PDF] [Pobierz druk do pobrania](#)

- Klauzula informacyjna i klauzula zgody do umowy o świadczeniu usług w żłobku.

klauzule do pobrania [120.36 KB, .PDF] [Pobierz klauzule do pobrania](#)

Pozostałe dokumenty

- Wykaz adresów i telefonów żłobków w Łodzi.

do pobrania [16.78 KB, .DOCX] [Pobierz do pobrania](#)

- Regulamin porządkowy żłobka.

do pobrania [469.54 KB, .PDF] [Pobierz do pobrania](#)

- Regulamin organizacyjny żłobka.

do pobrania [350.89 KB, .PDF] [Pobierz do pobrania](#)

- „Co warto wiedzieć o żłobku”.

do pobrania [5.13 MB, .PDF] [Pobierz do pobrania](#)

- „Jak postrzegamy dziecko w żłobku”.

do pobrania [234.66 KB, .PDF] [Pobierz do pobrania](#)

- Zasady funkcjonowania żłobków w Miejskim Zespole Żłobków w Łodzi w stanie epidemii zgodne z Wytycznymi przeciwepidemicznymi Głównego Inspektora Sanitarnego.

do pobrania [58.75 KB, .PDF] [Pobierz do pobrania](#)

PODSTAWA PRAWNA

Podstawa prawna

- [uchwała Nr V/138/24 RM w Łodzi z dnia 28 sierpnia 2024r. zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia opłat za pobyt dziecka w żłobkach utworzonych przez Miasto Łódź \(Dz. Urz. Woj. Łódz. 2024.7183\),](#)
- [uchwała Nr V/139/24 RM w Łodzi z dnia 28 sierpnia 2024r. w sprawie zwolnienia z opłaty stałej za pobyt dziecka w żłobku utworzonym przez Miasto Łódź \(Dz. Urz. Woj. Łódz. 2024.7253\),](#)
- [uchwała Nr LXVIII/2007/22 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 16 listopada 2022 r. zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia opłat za pobyt dziecka w żłobkach utworzonych przez Miasto Łódź \(Dz. Urz. Woj. Łódz. 2022.7021\),](#)
- [uchwała Nr XXIII/797/20 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 1 kwietnia 2020 r. w sprawie ustalenia opłat za pobyt dziecka w żłobkach utworzonych przez Miasto Łódź \(Dz. Urz. Woj. Łódz. 2020.2448\),](#)
- [uchwała Nr XXIV/811/20 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 15 kwietnia 2020 r. w sprawie ustalenia Statut Miejskiego Zespołu Żłobków w Łodzi \(Dz. Urz. Woj. Łódz. 2020.2595\).](#)

Tryb odwoławczy

Brak

REALIZATORZY

JEDNOSTKA

Miejski Zespół Żłobków

KOMÓRKA

Żłobki

Data wygenerowania: 30-05-2026 19:51:09