

# **REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI DO ŻŁOBKA SAMORZĄDOWEGO NR 21 W KRAKOWIE**

## **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

Podstawę prawną niniejszego regulaminu stanowią:

- Statut Żłobka Samorządowego Nr 21
- Regulamin Organizacyjny Żłobka Samorządowego Nr 21

### **§ 2**

Regulamin rekrutacji dzieci do żłobka ustala warunki przyjmowania dzieci do Żłobka Samorządowego Nr 21 w Krakowie, obowiązki rodziców i Żłobka Nr 21.

## **ZASADY DOKONYWANIA NABORU DZIECI DO ŻŁOBKA**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 3**

1. Zapisy do Żłobka prowadzone są przez cały rok.
2. Przyjęcia dzieci odbywają się w miarę istnienia wolnych miejsc.
3. Ze świadczeń Żłobka mogą korzystać dzieci, które mieszkają na terenie Gminy Miejskiej Kraków.
4. Żłobek jest powołany do sprawowania opieki dla dzieci w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia. W przypadku gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym, na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) oraz za zgodą dyrektora możliwe jest sprawowanie opieki przez Żłobek do czwartego roku życia – konieczne jest przedstawienie oświadczenia o przeszkodach w objęciu wychowaniem przedszkolnym dziecka.
5. Dzieci w Żłobku zapisywane są do grup według ich zbliżonego wieku oraz rozwoju psychofizycznego.
6. Liczebność dzieci w poszczególnych grupach określa regulamin organizacyjny.

## KOLEJNOŚĆ PRZYJMOWANIA DZIECI

### § 4

Zapisy do Żłobka prowadzone są przez cały rok, przyjęcia dzieci odbywają się w miarę istnienia wolnych miejsc do poszczególnych grup wiekowych wg. kolejności:

1. Z rodzin objętych programem Krakowska Karta Rodzinna 3+ lub programem Kraków dla Rodziny „N”, których rodzice (opiekunowie prawni) przedłożą zaświadczenie, że dziecko zostało poddane obowiązkowym szczepieniom ochronnym określonym w rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 18 sierpnia 2011. w sprawie obowiązkowych szczepień ochronnych (Dz.U. z 2018 poz. 753) lub zostało zwolnione z tego o obowiązku z przyczyn zdrowotnych, - dzieci przyjmowane są w pierwszej kolejności, niezależnie od aktualnego miejsca na liście oczekujących
2. Których rodzice (opiekunowie prawni) przedłożą zaświadczenie, że dziecko zostało poddane obowiązkowym szczepieniom ochronnym określonym w rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 18 sierpnia 2011. w sprawie obowiązkowych szczepień ochronnych (Dz.U. z 2018 poz. 753) lub zostało zwolnione z tego o obowiązku z przyczyn zdrowotnych,
3. Niespełniające ww. kryteriów.

Dodatkowe kryteria umożliwiające wnioskowanie o przyjęcie dziecka w szybszym trybie:

4. rodzeństwo już uczęszcza do żłobka;
5. w wyjątkowych sytuacjach, ze względu na bardzo trudne warunki życiowe.

Wnioski odnośnie 4 i 5 pkt. rozpatrywane są indywidualnie i nie gwarantują przyjęcia.

## OBYWIAŹKI RODZICÓW W PROCESIE NABORU

### § 5

1. Rodzice lub opiekunowie prawni dziecka zobowiązani są złożyć kartę zapisu, która dostępna jest w placówce lub można ją pobrać ze stron: [www.zlobek21krakow.pl](http://www.zlobek21krakow.pl) , [www.bip.krakow.pl](http://www.bip.krakow.pl)
2. *Podpisaną kartę zapisu można złożyć:*
  - *osobiście,*
  - *emailem( skan)*
  - *pocztą ( listownie)*
3. Rodzic lub opiekun prawny przedstawia posiadaną kartę KKR3+ , KKR "N" ( ksero pozostaje w placówce)
4. Rodzice lub opiekunowie prawni zobowiązani są do regularnego potwierdzania chęć oddania dziecka do żłobka 1 raz na 2 miesiące. Potwierdzenia można dokonać emailem [zlobek21@pocza.onet.pl](mailto:zlobek21@pocza.onet.pl) lub telefonicznie 12 416 24 01.

5. Dyrektor Żłobka informuje rodziców lub opiekunów prawnych, że brak potwierdzenia przez 4 miesiące skutkuje wykreśleniem dziecka z listy oczekujących do przyjęcia. Po ponownym kontakcie dziecko jest wpisywane od nowa na listę z datą bieżącą.
6. W okresie wakacyjnym lipiec-sierpień nie ma konieczności potwierdzania zainteresowania

## **OBOWIĄZKI ŻŁOBKA W PROCESIE NABORU**

### **§ 6**

1. Dyrektor Żłobka lub osoba wyznaczona przyjmuje karty zapisu.
2. Na podstawie złożonej przez rodziców karty zapisu, dziecko wpisywane jest na listę rezerwową z datą złożenia karty zapisu
3. Dzieci z Kartami ( KKR3+, KKR"N") wpisywane są na listę dodatkową zgodnie z datą złożenia karty zapisu
4. Dyrektor Żłobka informuje rodziców o pozycji dziecka na liście.
5. Jeżeli w trakcie roku zwalnia się miejsce, Dyrektor Żłobka zawiadamia kolejną osobę z listy oczekujących o możliwości przyjęcia dziecka i uzgadnia dokładny termin i warunki przyjęcia w pierwszej kolejności z listy dodatkowej.
6. W przypadku, gdy osoba informowana o gotowości żłobka do przyjęcia dziecka informuje o rezygnacji lub chce przesunąć przyjęcie na termin późniejszy, zawiadamiana jest kolejna osoba z listy rezerwowej.
7. Dyrektor Żłobka sporządza na dzień 30 czerwca każdego roku listę dzieci przyjętych od dnia 1 września.

## **WYMOGI FORMALNE**

### **§ 7**

1. Przy przyjęciu dziecka do Żłobka rodzice opiekunowie prawni zobowiązani są przedstawić zaświadczenie od lekarza rodzinnego, że dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do Żłobka.
2. Przy przyjęciu dziecka do Żłobka rodzice opiekunowie prawni zobowiązani są przedstawić zaświadczenie, że dziecko podlega obowiązkowym szczepieniom – zgodnie z deklaracją na karcie zapisu.
3. Rodzice, opiekunowie prawni wymieniają w załączniku do karty zapisu osoby pełnoletnie oraz ich dane, których upoważniają do odbioru dziecka ze żłobka.
4. Odbiór dziecka przez osobę niepełnoletnią jest możliwy tylko po otrzymaniu oświadczenia, że rodzic bierze pełną odpowiedzialność za powrót swojego dziecka do domu.
5. Rodzice, opiekunowie prawni dostarczają inne dokumenty wymienione w niniejszym regulaminie (np. dotyczące wniosku o zwolnienie z opłat)

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 8**

1. Dzieci już uczęszczające do żłobka są automatycznie przenoszone od września do kolejnej grupy wiekowej, bez konieczności ponownego składania karty zapisu.
2. W przypadku, gdy dziecko nie ukończy wieku 3 lat a rodzice zdecydują o wypisie dziecka ze żłobka, są zobowiązani niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie Dyrektora Żłobka.
3. W przypadku nieobecności Dyrektora Żłobka sprawy dotyczące rekrutacji załatwia zastępca lub osoba upoważniona.