



Żłobek „Niebiańska Kraina” przy Katolickim Przedszkolu w Cieszynie  
Plac Dominikański 3, 43-400 Cieszyn  
[kontakt@kp.dziedzictwo.org.pl](mailto:kontakt@kp.dziedzictwo.org.pl) ☎ 451 151 720

## REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI DO ŻŁOBKA „NIEBIAŃSKA KRAINA” W CIESZYNI

### NA ROK SZKOLNY 2023/2024

#### Podstawa prawna:

- *1. Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (tekst jednolity — Dz.U. z 2018 r. poz. 603 z póź. zm.)*
- *Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 08 grudnia 2017 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy (Dz.U. z 2014 r. poz. 925 oraz Dz.U. z 2017 r. poz. 2379)*
- *Statut Żłobka.*

#### § 1

#### TOK POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO:

1. Główna rekrutacja dzieci do Żłobka „Niebiańska Kraina” w Cieszynie odbywa się corocznie – **obecnie do 16 czerwca 2023 r** - na następny rok szkolny trwający od 01 września 2023 do 31 sierpnia 2024 roku - jednocześnie informuje się, że karty zapisu można składać cały rok a dzieci po wpisaniu na listę oczekujących będą przyjmowane w miarę wolnych miejsc w Żłobku
2. Przebieg rekrutacji dzieci do Żłobka obejmuje następujące etapy:
  - 1) ogłoszenie o rekrutacji dzieci do Żłobka – **26.06.2023 r.**
  - 2) powołanie przez dyrektora Żłobka komisji rekrutacyjnej – **26.06.2023 r.**
  - 3) przyjmowanie wniosków o przyjęcie do Żłobka – do **16.06.2023 r.**
  - 4) weryfikacja wniosków przez komisję rekrutacyjną – zakwalifikowanie i przyjęcie kandydatów do Żłobka – **19.06.2023 do 20.06.2023 r.**
  - 5) ogłoszenie wyników rekrutacji – listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych w postępowaniu rekrutacyjnym **23.06.2023 r.**
  - 6) przeprowadzenie procedury rekrutacji uzupełniającej – do **01.07.2023 do 14.07.2023 r.**
3. W sytuacji zwolnienia się miejsca w ciągu roku w poszczególnych grupach, dzieci mogą być przyjmowane przy zastosowaniu kryteriów niniejszego regulaminu.
4. Wyniki postępowania komisji rekrutacyjnej są jawne.

#### § 2

#### ZASADY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

1. Informacja o zapisach do Żłobka umieszczona jest w formie oferty informacyjnej w widocznym miejscu w Żłobku lub na stronie internetowej Żłobka;



2. Podstawą zgłoszenia dziecka do Żłobka jest wypełnienie i złożenie „Karty zgłoszenia dziecka” (w tym karty zdrowia dziecka) podpisanej przez co najmniej jednego rodzica/opiekuna prawnego, podpisanie umowy cywilno-prawnej i uiszczenie opłaty rekrutacyjnej;
3. Żłobek posiada 10 miejsc z dofinansowaniem z programu Maluch+ i 10 miejsc bez dofinansowania.
4. Do Żłobka przyjmuje się dzieci zdrowe w wieku od 20 tygodnia do 3 roku życia.
5. Do Żłobka przyjmowane są dzieci rodziców zamieszkałych na terenie miasta Cieszyna jak i z spoza Cieszyna.
6. Za organizację rekrutacji odpowiada dyrektor Żłobka, który powołuje Komisję Rekrutacyjną.
7. Dzieci w Żłobku przyjmowane są do grup według ich zbliżonego wieku oraz rozwoju psychofizycznego.
8. Liczebność dzieci w grupach Żłobka określa statut żłobka.
9. Komisja rekrutacyjna przeprowadza rekrutację na wolne miejsca w Żłobku.
10. Rodzice (opiekunowie prawni dziecka) zobowiązani są przy zapisie dziecka do Żłobka złożyć wnioski o przyjęcie dziecka wraz z niezbędnymi załącznikami.
11. W przypadku zgłoszenia się większej liczby dzieci niż liczba miejsc wolnych w pierwszej kolejności do Żłobka przyjmowane są dzieci według następujących kryteriów:
  - 1) W rekrutacji dzieci do żłobka pierwszeństwo mają
    - a. rodziny wielodzietne 15 pkt
    - b. posiadanie przez dziecko orzeczenia o niepełnosprawności 15 pkt.
    - c. dzieci pracowników 10pkt.
    - d. rodzeństwo dziecka uczęszczającego do Katolickiego Przedszkola 10 pkt.
    - e. obydwój rodzice dziecka pozostają w zatrudnieniu 10 pkt.
12. Rodzice dzieci przyjętych zobowiązani są do bezzwłocznego zgłoszenia o ewentualnej rezygnacji z miejsca w Żłobku;
13. Dzieci, które kontynuują pobyt na kolejny rok nie biorą udziału w rekrutacji. Rodzice pisemnie potwierdzają wolę kontynuacji do 30 kwietnia danego roku.
14. Wyniki w formie listy dzieci przyjętych do Żłobka podaje się do informacji rodziców do dnia 30 maja danego roku kalendarzowego;
15. Do dnia 30 czerwca danego roku kalendarzowego następuje potwierdzenie pisemne lub telefoniczne woli rodziców korzystania z usług Żłobka;
16. Rodzice dzieci przyjętych zobowiązani są do bezzwłocznego zgłoszenia o ewentualnej rezygnacji z miejsca w Żłobku;
17. W przypadku nieobecności dziecka w żłobku dyrektor żłobka może przyjąć na miejsce tego dziecka na czas jego nieobecności inne dziecko, na podstawie umowy z jego rodzicami.
18. Dyrektor ma możliwość tworzenia listy rezerwowej, na której umieszcza na życzenie rodziców/prawnych opiekunów dzieci nieprzyjęte do Żłobka. Gdy zwalnia się miejsce w Żłobku, dyrektor kontaktuje się z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka, biorąc pod uwagę kolejność zapisu dziecka na liście rezerwowej;
19. Dyrektor może skreślić z listy wychowanków dziecko uczęszczające do Żłobka ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:



- a) Zatajenia przez Rodziców informacji o stanie zdrowia dziecka uniemożliwiającego prawidłowy proces wychowania i kształcenia w grupie żłobkowej;
  - b) Nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w Żłobku trwającej łącznie co najmniej jeden miesiąc;
  - c) Wystąpienia opóźnień przez Rodziców w płatności czesnego za co najmniej dwa okresy rozliczeniowe
  - d) Nieprzestrzegania przez Rodziców postanowień niniejszego Statutu;
  - e) Gdy dziecko swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci;
  - f) Przyrowadzania do Żłobka dziecka chorego.
20. Umowa zostaje zawarta na czas określony.
  21. Rozwiązanie umowy za wypowiedzeniem przez jedną ze stron musi być w formie pisemnej.
  22. Okres wypowiedzenia wynosi 1 miesiąc, ze skutkiem na koniec miesiąca.
  23. W każdej z tych sytuacji zgodnie z Ustawą o opiece nad dzieckiem do lat 3, zaleca się dostarczenie dokumentu potwierdzającego zaistniałe zdarzenie

### § 3

#### **SKŁAD KOMISJI REKRUTACYJNEJ**

1. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi:
  - 1) przewodniczący komisji
  - 2) dwóch członków
2. Dyrektor Żłobka nadzoruje przebieg rekrutacji.

### § 4

#### **DOKUMENTY DOTYCZĄCE REKRUTACJI**

1. Rodzic ubiegający się o objęcie dziecka opieką w żłobku przedstawia, w formie oświadczenia lub zaświadczenia, następujące dane:
  - 1) imię, nazwisko, datę urodzenia, obywatelstwo oraz numer PESEL dziecka, a w przypadku, gdy nie nadano numeru PESEL – numer i serię dokumentu potwierdzającego tożsamość;
  - 2) informację czy dziecko legitymuje się orzeczeniem o niepełnosprawności, a jeżeli tak, to jakim;
  - 3) imiona, nazwiska, daty urodzenia, obywatelstwo oraz numery PESEL rodziców, a w przypadku, gdy nie nadano numeru PESEL – numer i serię dokumentu potwierdzającego tożsamość;
  - 4) informacje o rodzeństwie dziecka dotyczące liczby i wieku rodzeństwa;
  - 5) adres miejsca zamieszkania rodziców i dziecka;
  - 6) adres poczty elektronicznej i numer telefonu rodziców;
  - 7) miejsce pracy rodziców lub miejsce pobierania nauki w szkole lub szkole wyższej przez rodziców – o ile pracują lub pobierają naukę;
  - 8) dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka;



2. Organ prowadzący żłobek własny rachunek przetwarzają dane, o których mowa w ust. 1, wyłącznie w związku z rekrutacją oraz w zakresie i w celu zapewnienia dziecku prawidłowej opieki oraz w celu realizacji przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych dofinansowania, o którym mowa w art. 64c ust. 1
3. Dokumenty składane przez rodziców do Żłobka to:
  - 1) deklaracja o kontynuowaniu wychowania w Żłobku
  - 2) wniosek o przyjęcie dziecka do Żłobka wraz z załącznikami
  - 3) inne dokumenty wynikające z ustawy o opiece nad dzieckiem do lat 3, wykazane we wniosku o przyjęcie dziecka
4. Dokumenty stanowiące podstawę pracy komisji rekrutacyjnej:
  - 1) imienne wykazy zgłoszonych dzieci,
  - 2) wniosek o przyjęcie dziecka do Żłobka oraz inne dokumenty złożone przez rodziców.
5. Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół ze swojego posiedzenia, do którego załącza:
  - 1) listę dzieci przyjętych do żłobka z projektu Maluch+
  - 2) listę dzieci do żłobka poza projektem Maluch+
  - 3) listę dzieci nieprzyjętych do żłobka
6. Kartę można złożyć osobiście lub mailowo na adres [kontakt@kp.dziedzictwo.org.pl](mailto:kontakt@kp.dziedzictwo.org.pl)
7. Umowa o świadczenie usług przez Żłobek zawarta z rodzicami po zakończeniu rekrutacji.

## § 5

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Nadzór nad pracami komisji rekrutacyjnej z ramienia organu prowadzącego sprawuje dyrektor Żłobka.
2. Komisja Rekrutacyjna przekazuje wyniki rekrutacji Organowi prowadzącemu.
3. Liczbę dzieci w oddziałach określają obowiązujące przepisy zawarte w Statucie Żłobka „Niebiańska Kraina”
4. Przez rodziców rozumie się również prawnych opiekunów i rodziców zastępczych.
5. Rodzice dzieci, których dziecko zostało przyjęte do żłobka winni są jak najszybciej uiścić opłatę wpisową w kwocie 400 zł na konto bankowe.
6. Opłata wpisowa jest jednorazowa i bezzwrotna po upływie 30 dni od momentu zapisu i lub/wpłynięcia wpłaty, przeznaczona na potrzeby żłobka. Nie uregulowanie opłaty wpisowej równoznaczne jest z rezygnacją z miejsca w żłobku.
7. Regulamin wchodzi w życie uchwałą Organu prowadzącego z dniem 26.05.2023r.



*Żłobek „Niebiańska Kraina” przy Katolickim Przedszkolu w Cieszynie*  
*Plac Dominikański 3, 43-400 Cieszyn*  
[kontakt@kp.dziedzictwo.org.pl](mailto:kontakt@kp.dziedzictwo.org.pl)      ☎ 451 151 720

## ZAŁĄCZNIKI

- Załącznik 1 - Karta zgłoszenia
- Załącznik 2 – Karta informacyjna
- Załącznik 3 – Upoważnienie do odbioru
- Załącznik 4 – Zaświadczenie lekarza
- Załącznik 5 – Rezygnacja
- Załącznik 6 – Zgoda na wizerunek
- Załącznik 7 – Umowa