

Procedura i zasady rekrutacji

Do Przedszkola Nr 3 Zgromadzenia Sióstr Kanoniczek Ducha Świętego przy u. Lotniczej 4a w Krakowie

NA ROK SZKOLNY 2017/2018

Przedszkole nie uczestniczy w systemie rekrutacyjnym przedszkoli samorządowych.

Nie może być wpisywane na listę przedszkoli z wyboru, ani też nie sporządza takiej listy.

Wniosek (patrz: Zasady rekrutacji) można składać w dniach **1-31 marca 2017 r. od poniedziałku do piątku w godzinach od 14.00 – 16.00**

1. System rekrutacji oparty jest o kryteria naboru określone przez Ustawę o systemie oświaty i Zarządzenie Organu Prowadzącego Przedszkole.

2. Rodzice dzieci przyjętych do danego przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny *Deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego*.

3. Rekrutacja dotyczy w pierwszej kolejności kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Miejskiej Kraków.

Terminarz rekrutacji:

14 – 24 lutego 2017 r. – składanie przez rodziców deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego.

1 – 31 marca 2017 r. – składanie przez rodziców wniosków (Karty zapisu) o przyjęcie do przedszkola.

18 – 21 kwietnia – powołanie Komisji rekrutacyjnej i prace K.R.

21 kwietnia 2017 r. godz. 9.00 – ogłoszenie wyników naboru. Listy dzieci zakwalifikowanych wywieszane są w przedszkolu.

24 – 28 kwietnia 2017 r. - podpisywanie przez rodziców umów z przedszkolem, do którego dziecko zostało zakwalifikowane. Nie podpisanie umowy w tym terminie jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca w przedszkolu.

8 maja 2017 r. godz. 12.00 – ogłoszenie list dzieci przyjętych i nieprzyjętych, lub liczby wolnych miejsc (od tej daty rodzice mogą składać wnioski do Komisji Rekrutacyjnej o uzasadnienie odmowy przyjęcia, a następnie odwołania od rozstrzygnięcia Komisji do dyrektora przedszkola).

Terminarz rekrutacji uzupełniającej w przypadku wolnych miejsc w przedszkolu

22 – 31 maja 2017 r. – składanie przez rodziców wniosków o przyjęcie do przedszkola.

12 czerwca 2017 r. godz. 9.00 – ogłoszenie wyników naboru. Listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych wywieszane są w przedszkolu.

15 – 19 czerwca 2017 r. - podpisywanie przez rodziców umów z przedszkolem dziecko zakwalifikowanego w wyniku rekrutacji uzupełniającej. Niepodpisanie umowy w tym terminie jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca w przedszkolu.

25 czerwca 2017 r. godz. 9.00 – ogłoszenie list przyjętych i nieprzyjętych w wyniku rekrutacji uzupełniającej.

Zasady rekrutacji:

I. Dzieci zapisywane do przedszkola po raz pierwszy.

1. Rodzice zapisując dziecko do przedszkola po raz pierwszy wypełniają Wniosek (*Kartę zapisu*) umieszczony na stronie internetowej przedszkola

kanoniczki.eprzedszkola.pl

zakładka: Zapisy

Wypełniony wniosek wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w kancelarii przedszkola w wyznaczonych dniach i godzinach - **proszę dzwonić do kancelarii na numer wewnętrzny 23 (z szatni) w godzinach 14.00-16.00.**

2. Uwaga: Dzieci urodzone po 31.12.2014 r. nie będą uczestniczyły w rekrutacji. Rodzice tych dzieci (po ukończeniu przez nie 2,5 r.ż.) mogą starać się o przyjęcie do przedszkola od 1 września 2017 r., jeżeli przedszkole będzie nadal dysponowało wolnymi miejscami.

3. W procesie rekrutacji nie jest brana pod uwagę kolejność zgłoszeń.

II. Dzieci zamieszkałe poza Gminą Miejską Kraków.

Rodzice dzieci zamieszkałych poza Gminą Miejską Kraków mogą ubiegać się o przyjęcie dzieci do przedszkola w przypadku wolnych miejsc w przedszkolu lub od 1 września 2017 r., jeżeli przedszkole będzie nadal dysponowało wolnymi miejscami.

III. Dane podawane w *Karcie zapisu* dotyczą dwóch obszarów:

- dane dotyczące dziecka:

- dane osobowe dziecka: pesel (w przypadku braku – seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość), imię, nazwisko, data urodzenia, adres zamieszkania – służą identyfikacji dziecka,
- dodatkowe informacje o dziecku (orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, odroczenie od spełniania obowiązku szkolnego, spełnianie przez dziecko przygotowania przedszkolnego, prawo do wychowania przedszkolnego) – zaznaczenie tych danych oznacza szczególne warunki rekrutacji.

- dane dotyczące rodziców:

- dane osobowe rodziców: imiona, nazwiska, adresy zamieszkania – dane identyfikują rodziców,
- dane kontaktowe (numery telefonów i adresy e-mail) - w procesie rekrutacji umożliwiają szybszy przepływ informacji, np. o konieczności uzupełnienia dokumentów rekrutacyjnych, o wynikach rekrutacji; w przypadku dzieci przyjętych do przedszkola służą zapewnieniu szybkiego kontaktu pracowników przedszkola z rodzicami w przypadku nagłego zdarzenia, np. choroby dziecka oraz informowania o zebraniach z rodzicami, uroczystościach przedszkolnych; poza te są polami wymaganymi o ile wnioskodawcy posiadają dane.

Uwaga: Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego w danym przedszkolu.

Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w przedszkolu przez okres roku.

Kryteria rekrutacyjne:

Kryteria główne (tzw. „ustawowe”) – brane pod uwagę na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego (tj. w pierwszej kolejności w przypadku wolnych miejsc.

Kryteria dodatkowe wyznaczone przez Organ Prowadzący brane pod uwagę na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego w przypadku wolnych miejsc.

Kryterium	Dokumenty potwierdzające kryteria, które należy dołączyć do <i>Wniosku o przyjęcie</i>	Punkty ¹⁾
Kryteria główne (I etap postępowania rekrutacyjnego)		
Dziecko z rodziny wielodzietnej ²⁾	Oświadczenie o wielodzietności kandydata	100
Dziecko niepełnosprawne	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność lub orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.)	100
Dziecko jednego rodzica niepełnosprawnego	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność lub orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.)	100
Dziecko obojga rodziców niepełnosprawnych	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność lub orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.)	100
Dziecko posiadające niepełnosprawne rodzeństwo	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność lub orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.)	100
Dziecko matki lub ojca samotnie je wychowującego ³⁾	Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz <u>oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem</u>	100
Dziecko objęte pieczęcią zastępczą	Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 332, z późn. zm.)	100

Kryteria dodatkowe (II etap postępowania rekrutacyjnego)		
Z rodziny ubogiej, objętej opieką społeczną	Oświadczenie rodzica	100
Rodzeństwo dziecka kontynuującego wychowanie przedszkolne w przedszkolu	Z Karty zapisu*	58
Dziecko obojga rodziców pracujących/studiujących w systemie stacjonarnym	Dokument poświadczający zatrudnienie (od każdego z rodziców): zaświadczenie z zakładu pracy, w przypadku samozatrudnienia aktualny wpis do działalności gospodarczej, poświadczenie rozliczania się z ZUS-em lub Urzędem Skarbowym, itp. / zaświadczenie z uczelni zawierające informacje o stacjonarnym systemie studiów	4
Rodzeństwo absolwentów	Z Karty zapisu*	3
Przedszkole wskazane we wniosku jest najbliższym położonym od miejsca zamieszkania dziecka/miejsca pracy jednego z rodziców przedszkolem	Dokument potwierdzający miejsce pracy rodzica (jeżeli informacja ta nie została zawarta w dokumencie poświadczającym zatrudnienie/studiowanie)	2
Przedszkole jest blisko domu	Z Karty Zapisu*	1

1) punkty uzyskane w I i II etapie postępowania rekrutacyjnego sumują się.

2) rodzina wielodzietna – oznacza rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci.

3) samotne wychowywanie - oznacza wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem.

(*) kryterium weryfikowane przez komisję rekrutacyjną na podstawie dokumentacji przedszkolnej.