

**ZASADY REKRUTACJI
DZIECI 4-LETNICH DO PUBLICZNEGO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO
W NIEPUBLICZNYM PRZEDSZKOLU PRZY PARAFII ŚW. JACKA ODROWĄŻA
W STRASZYNIE
W ROKU SZKOLNYM 2015/2016**

Niepubliczne Przedszkole przy parafii św. Jacka Odrowąża w Straszynie jest placówką niepubliczną realizującą w roku szkolnym 2015/2016 zadanie Gminy Pruszcz Gdański w zakresie zapewnienia dzieciom czteroletnim zamieszkałym na terenie Gminy Pruszcz Gdański nauczania, wychowania i opieki w publicznym oddziale przedszkolnym.

1. Rekrutacja do publicznego oddziału w Przedszkolu Niepublicznym przy parafii św. Jacka Odrowąża w Straszynie dotyczy dzieci 4-letnich nieprzyjętych do przedszkola podczas rekrutacji do Publicznego Przedszkola w Borkowie i oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej w Wojanowie.
2. Publiczny oddział przedszkolny w Przedszkolu Niepublicznym przy parafii św. Jacka Odrowąża w Straszynie zapewnia dzieciom 4-letnim zamieszkałym na terenie Gminy Pruszcz Gdański nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 11,5 godzin dziennie.
3. Do Niepublicznego Przedszkola przy parafii św. Jacka Odrowąża w Straszynie przyjmuje się dzieci po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
4. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się na wniosek rodzica/prawnego opiekuna kandydata na wolne miejsca w przedszkolu.
5. Do publicznego oddziału Niepublicznego Przedszkola przy parafii św. Jacka Odrowąża w Straszynie przyjmuje się dzieci 4-letnie zamieszkałe na terenie Gminy Pruszcz Gdański.
6. Podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest wypełnienie przez rodzica „Wniosku o przyjęcie dziecka 4-letniego do publicznego oddziału przedszkolnego w Przedszkolu Niepublicznym przy parafii św. Jacka Odrowąża w Straszynie” i dołączenie dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata określonych kryteriów oraz złożenie go w placówce w ustalonym terminie.
7. Rekrutacja przeprowadzana jest w następujących etapach:
 - od 09 czerwca do 17 czerwca wydawanie i przyjmowanie wniosków,
 - do 21 czerwca następuje rozpatrywanie wniosków,
 - do 22 czerwca podanie do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie placówki listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
 - do 23 czerwca podanie do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie placówki listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
8. Wypełniony wniosek należy oddać osobiście w siedzibie placówki.
9. Rekrutacja do przedszkola odbywa się na wolne miejsca i przebiega w II etapach:
 - na I etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:

	Liczba pkt.
1a. Wielodzietność rodziny (troje i więcej dzieci)	1
2a. Niepełnosprawność dziecka	1
3a. Niepełnosprawność jednego z rodziców dziecka	1
4a. Niepełnosprawność obojga rodziców dziecka	1
5a. Niepełnosprawność rodzeństwa dziecka	1
6a. Samotne wychowywanie dziecka w rodzinie*	1
7a. Objęcie dziecka pieczęcią zastępczą	1

Kryteria mają jednakową wartość – 1 pkt.

W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na I etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami odbywa się II etap postępowania rekrutacyjnego.

- na II etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:

	Liczba pkt.
1b. Oboje rodziców/prawnych opiekunów kandydata pracuje (na podstawie umowy o pracę, umowy cywilno-prawnej), prowadzi działalność gospodarczą lub gospodarstwo rolne; uczy się w systemie dziennym	6
2b. Jeden z rodziców/prawnych opiekunów kandydata pracuje, (na podstawie umowy o pracę, umowy cywilno-prawnej), prowadzi działalność gospodarczą lub gospodarstwo rolne; uczy się w systemie dziennym	3
3b. Rodzeństwo kandydata uczęszcza do tego samego przedszkola lub do szkoły podstawowej, w obwodzie której ma siedzibę przedszkole	6
4b. Kandydat zamieszkuje w obwodzie szkoły podstawowej, na której ma siedzibę przedszkole	4
5b. Jeden z rodziców/prawnych opiekunów kandydata pracujący (na podstawie umowy o pracę, umowy cywilno-prawnej) na terenie gminy, prowadzi działalność gospodarczą (z siedzibą na terenie gminy) lub gospodarstwo rolne na terenie Gminy Pruszcz Gdański	5

Spełnianie tych kryteriów jest potwierdzane zaświadczeniami i oświadczeniami rodziców/prawnych opiekunów.

- Dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego placówka dysponuje wolnymi miejscami.
- W celu przeprowadzenia rekrutacji dyrektor placówki powołuje przedszkolną komisję rekrutacyjną
W jej skład wchodzi:
 - przewodniczący,
 - 2 przedstawiciele rady pedagogicznej przedszkola.
- Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:
 - ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
 - ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc,
 - sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego,
 - sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata,
 - przewodniczący komisji może wystąpić o potwierdzenie okoliczności zawartych w oświadczeniach.
- Rodzice mogą:
 - w ciągu 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata,
 - w ciągu 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata, komisja rekrutacyjna

- sporządza uzasadnienia na piśmie,
 - w ciągu 7 dni od otrzymania uzasadnienia sporządzonego przez komisję rekrutacyjną, rodzice mogą złożyć odwołanie do dyrektora placówki,
 - w ciągu 7 dni od otrzymania odwołania od rodziców dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej,
 - złożenie przez rodziców skargi do sądu administracyjnego za pośrednictwem dyrektora przedszkola.
14. Dane osobowe kandydata zgromadzone w celu postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń korzysta z wychowania przedszkolnego.
15. Dane kandydatów nieprzyjętych zgromadzone celu postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w przedszkolu przez okres roku.