*Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 3/2024*

*Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących im. Jana Pawła II w Pobierowie*

**Regulamin rekrutacji do Katolickiego Przedszkola**

**w Zespole Szkół Ogólnokształcących im. Jana Pawła II w Pobierowie**

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

# §1

1. Regulamin rekrutacji do Katolickiego Przedszkola w Pobierowie, zwany dalej „Regulaminem”, określa ogólne zasady przyjmowania kandydatów do przedszkola, tryb postępowania rekrutacyjnego, kryteria naboru, rodzaj dokumentów niezbędnych   
   w postępowaniu rekrutacyjnym oraz zakres uprawnień i obowiązków Komisji Rekrutacyjnej.
2. Regulamin nie dotyczy przyjęcia dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego.   
   W tym przypadku decyzję o przyjęciu dziecka do przedszkola podejmuje Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących im. Jana Pawła II w Pobierowie, zwany dalej „Dyrektorem”.
3. Dyrektor Zespołu podaje do publicznej wiadomości informację o terminie rekrutacji, kryteriach, wymaganych dokumentach i warunkach przyjęcia dziecka do przedszkola. Komunikat jest publikowany na stronie internetowej Zespołu Szkół Ogólnokształcących   
   im. Jana Pawła II oraz na tablicy ogłoszeń dla rodziców.
4. Składanie wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola odbywa się bezpośrednio   
   w sekretariacie Zespołu Szkół Ogólnokształcących im. Jana Pawła II w Pobierowie.
5. Wnioski o przyjęcie do przedszkola są rejestrowane.
6. Postępowanie rekrutacyjne prowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora.

**Rozdział II**

**Zasady rekrutacji**

# §2

1. Do przedszkola przyjmowane są:
   1. dzieci w wieku od 3 do 6 lat
   2. w wyjątkowych wypadkach może być przyjęte dziecko 2,5 – letnie
2. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie wniosku, który można pobrać ze strony internetowej Zespołu Szkół Ogólnokształcących im. Jana Pawła II   
   w Pobierowie lub bezpośrednio w sekretariacie od 14 lutego 2024 r. Wnioski złożone po terminie rekrutacji będą rozpatrywane tylko w przypadku, gdy przedszkole będzie dysponowało wolnymi miejscami.
3. Wnioski niekompletne, wypełnione nieprawidłowo nie będą rozpatrywane.
4. Po ogłoszeniu wyników rekrutacji, rodzic dziecka zobowiązany jest do złożenia woli przyjęcia dziecka do przedszkola, w terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
5. Godziny pobytu dziecka w przedszkolu, zadeklarowane we wniosku są wiążące. Dopuszcza się zmiany tylko w szczególnych przypadkach, na pisemny wniosek rodziców.

# § 3

1. Do przedszkola przyjmuje się w pierwszej kolejności kandydatów zamieszkałych na terenie Gminy Rewal.
2. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora (w drodze zarządzenia).
3. Postępowanie uzupełniające będzie przeprowadzone w sytuacji, gdy przedszkole będzie dysponowało wolnymi miejscami po postępowaniu rekrutacyjnym właściwym.

**Rozdział III**

**Zadania komisji rekrutacyjnej**

# § 4

1. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy

1. praca nad wnioskami, weryfikacja wniosków
2. ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości   
   w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych
3. przyjmowanie kandydata do przedszkola, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego, kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty
4. ustalenie i podanie do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów przyjętych   
   i nieprzyjętych; lista winna zawierać: imiona i nazwiska kandydatów przyjętych   
   i nieprzyjętych, podpis przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej, datę sporządzenia listy oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia dziecka do przedszkola,
5. umieszczenie list w widocznym miejscu w siedzibie przedszkola,
6. sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

**Rozdział IV**

# Terminy rekrutacji do przedszkola

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Rodzaj czynności** | **Termin  w postępowaniu rekrutacyjnym** | **Termin  w postępowaniu uzupełniającym** |
| 1. | Składanie deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w roku szkolnym 2024/2025 | od 31.01.2024 r. do 07.02.2024 r. | nie dotyczy |
| 2. | Składanie podpisanych przez rodziców wniosków o przyjęcie do przedszkola wraz  z dokumentami i oświadczeniami potwierdzającymi spełnienie kryteriów | od 12.02.2024 r. do 29.02.2024 r. | od 15.04.2024 r. do 30.04.2024 r. |
| 3. | Weryfikacja przez Komisję Rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola  i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 150 ust. 7 ustawy Prawo Oświatowe | od 01.03.2024 r.  do 07.03.2024 r. | od 06.05.2024 r.  do 07.05.2024 r. |
| 4. | Podanie do publicznej wiadomości przez Komisję Rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych. | 08.03.2024 r. | 08.05.2024 r. |
| 5. | Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia. | od 08.03.2024 r.  do 15.03.2024 r. | od 08.05.2024 r.  do 16.05.2024 r. |
| 6. | Podanie do publicznej wiadomości przez Komisję Rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych. | 18.03.2024 r. | 17.05.2024 r. |

**Rozdział V**

# Kryteria naboru i wymagane dokumenty na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Kryteria wynikające z ustawy** | **Wartość punktu** |
| 1. | **Wielodzietność rodziny kandydata – co oznacza rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci.**  Niezbędna dokumentacja potwierdzająca kryterium:  - oświadczenie o wielodzietności kandydata  *Oświadczenie składane jest pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Oświadczenie winno zawierać klauzulę następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”* | 10 pkt. |
| 2. | **Niepełnosprawność kandydata**  Niezbędna dokumentacja potwierdzająca kryterium:  - orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia  27 sierpnia 1997 o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.)  *Dokumenty składane są w oryginale lub notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art.76 a § 1 KPA odpisu lub wyciągu z dokumentu. Dokumenty te mogą być również składane w postaci kopii poświadczonej za zgodność  z oryginałem przez rodzica kandydata.* | 10 pkt. |
| 3. | **Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata**  Niezbędna dokumentacja potwierdzająca kryterium:  - orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia  27 sierpnia 1997 o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2011 r. Nr 127, poz.721, z późn. zm.)  *Dokumenty składane są w oryginale lub notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art.76 a § 1 KPA odpisu lub wyciągu z dokumentu. Dokumenty te mogą być również składane w postaci kopii poświadczonej za zgodność  z oryginałem przez rodzica kandydata.* | 10 pkt. |
| 4. | **Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata**  Niezbędna dokumentacja potwierdzająca kryterium:  - orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia  27 sierpnia1997 o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.)  *Dokumenty składane są w oryginale lub notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art.76 a § 1 KPA odpisu lub wyciągu z dokumentu. Dokumenty te mogą być również składane w postaci kopii poświadczonej za zgodność  z oryginałem przez rodzica kandydata.* | 10 pkt. |
| 5. | **Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata**  Niezbędna dokumentacja potwierdzająca kryterium:  - 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 zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.)  *Dokumenty składane są w oryginale lub notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a § 1 KPA odpisu lub wyciągu z dokumentu. Dokumenty te mogą być również składane w postaci kopii poświadczonej za zgodność  z oryginałem przez rodzica kandydata.* | 10 pkt. |
| 6. | **Samotne wychowanie kandydata w rodzinie**  (samotne wychowywanie dziecka oznacza wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba ta wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem)  Niezbędna dokumentacja potwierdzająca kryterium:  Prawomocny wyrok sadu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem.  *Dokumenty składane są w oryginale lub notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76 a § 1 KPA odpisu lub wyciągu z dokumentu. Dokumenty te mogą być również składane w postaci kopii poświadczonej za zgodność  z oryginałem przez rodzica kandydata.* | 10 pkt. |
| 7. | **Objęcie kandydata pieczą zastępczą**  Niezbędna dokumentacja potwierdzająca kryterium:  - dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie  z ustawą z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2011r. Nr 149, poz. 887)  *Dokumenty składane są w oryginale lub notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76 a § 1 KPA odpisu lub wyciągu z dokumentu. Dokumenty te mogą być również składane w postaci kopii poświadczonej za zgodność  z oryginałem przez rodzica kandydata.* | 10 pkt. |

**Rozdział VI**

**Kryteria naboru i wymagane dokumenty na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego**

# § 5

1. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postepowania rekrutacyjnego i wystąpienia niemożności wyboru kandydatów, gdyż ich liczba przekracza liczbę miejsc, komisja przeprowadza dla tej grupy drugi etap postępowania rekrutacyjnego.
2. W drugim etapie postępowania rekrutacyjnego uwzględnia się następujące kryteria:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Kryteria** | **Wartość punktowa** |
| 1. | **Obydwoje rodzice (prawni opiekunowi) kandydata pracują, uczą się  w trybie dziennym, prowadzą działalność gospodarczą**  Niezbędna dokumentacja potwierdzająca kryterium:  zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu, zaświadczenie szkoły/uczelni potwierdzające naukę w trybie dziennym, wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej | 10 pkt. |
| 2. | **Przynajmniej jeden rodzic (prawny opiekun) rozlicza podatek jako mieszkaniec gminy Rewal**  Niezbędna dokumentacja potwierdzająca kryterium:  dokumenty potwierdzające rozliczanie podatku dochodowego lub oświadczenie | 5 pkt. |
| 3. | **Dziecko zgłoszone na pobyt w przedszkolu dłuższy niż 5 godzin**  Niezbędna dokumentacja potwierdzająca kryterium:  deklaracja pobytu we wniosku o przyjęcie do przedszkola | 3 pkt. |
| 4. | **Rodzeństwo kandydata kontynuuje w danym roku szkolnym edukację  w Katolickim Przedszkolu lub Katolickiej Szkole Podstawowej  w Pobierowie**  Niezbędna dokumentacja potwierdzająca kryterium:  oświadczenie we wniosku o przyjęcie do przedszkola | 5 pkt. |
| 5. | **Kandydat jest z rodziny objętej nadzorem kuratorskim lub wsparciem asystenta rodziny**  Niezbędna dokumentacja potwierdzająca kryterium:  Orzeczenie Sądu Rodzinnego ustanawiającego nadzór kuratora, zaświadczenie wydane przez Ośrodek Pomocy Społecznej o objęciu rodziny wsparciem asystenta | 5 pkt. |
| 6. | **Zgłoszenie co najmniej dwojga dzieci do oddziałów przedszkolnych**  Niezbędna dokumentacja potwierdzająca kryterium:  wnioski o przyjęcie | 3 pkt. |

# § 6

1. W Katolickim Przedszkolu tworzy się dwie grupy: młodszą 3-, 4-latków i starszą 5-, 6-latków.
2. W przypadku, gdy w grupie 5-6-latków liczba kandydatów jest większa od liczby miejsc,   
   o przyjęciu do grupy dziecka pięcioletniego, decyduje data urodzenia (według kolejności urodzeń).

**Rozdział VII**

# Procedura odwoławcza

|  |  |
| --- | --- |
| 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych  i nieprzyjętych | Występowanie rodziców kandydata do przedszkola z wnioskiem do Komisji Rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola |
| 5 dni od daty wystąpienia przez rodzica kandydata do przedszkola z wnioskiem  o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia | Przygotowanie i wydanie przez Komisję Rekrutacyjną uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata. Uzasadnienie zawiera przyczynę odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał  w postępowaniu rekrutacyjnym. |
| 7 dni od dnia otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia, od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej | Rodzice mogą wnieść do Dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, wyrażonej  w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia |
| 7 dni od dnia złożenia do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej | Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia |

# § 7

1. Dzieci nieprzyjęte do przedszkola na dany rok szkolny umieszcza się na liście rezerwowej.
2. W przypadku zwolnienia się miejsc, w pierwszej kolejności będą przyjmowane dzieci zgodnie z listą rezerwową ustaloną przez Komisję Rekrutacyjną.

**Rozdział VIII**

**Postanowienia końcowe**

**§ 8**

1. Zmiany do Regulaminu wprowadzane są na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzeniu.
2. Regulamin obowiązuje z dniem wydania zarządzenia Dyrektora o jego wprowadzeniu

**Załączniki:**

**Załącznik nr 1** – Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w Katolickim Przedszkolu w Pobierowie

**Załącznik nr 2** – Wniosek o przyjęcie dziecka do Katolickiego Przedszkola w Pobierowie

**Załącznik nr 3** – Potwierdzenie woli przyjęcia dziecka do przedszkola