Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 3/2023
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:
   a) dzieci w wieku od 3 do 6 lat
   b) 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 6 lutego 2023 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
   a) praca nad wnioskami, weryfikacja wniosków
   b) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych
   c) przyjmowanie kandydata do przedszkola, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego, kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty
   d) 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,
   e) umieszczenie list w widocznym miejscu w siedzibie przedszkola,
   f) 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 2023/2024	od 25.01.2023 r. do 03.02.2023 r.	nie dotyczy
2.	Składanie podpisanych przez rodziców wniosków o przyjęcie do przedszkola wraz	od 06.02.2023 r. do 28.02.2023 r.	od 17.04.2023 r. do 28.04.2023 r.

	z dokumentami i oświadczeniami potwierdzającymi spełnienie kryteriów		
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 01.03.2023 r. do 06.03.2023 r.	od 04.05.2023 r. do 05.05.2023 r.
4.	Podanie do publicznej wiadomości przez Komisję Rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	07.03.2023 r.	05.05.2023 r.
5.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.	od 07.03.2023 r. do 14.03.2023 r.	od 08.05.2023 r. do 12.05.2023 r.
6.	Podanie do publicznej wiadomości przez Komisję Rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	15.03.2023 r.	15.05.2023 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