*Załącznik nr 1*

*Do Zarządzenia Dyrektora nr 6/2020/2021*

*z dnia 8 lutego 2021 r.*

***Regulamin rekrutacji do Zespołu Szkół w Gościnie – Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi******– zasady, tryb, postępowanie, dokumentacja***

***Podstawy prawne:***

1. *Rozdział 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. ustawy – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59);*
2. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych szkół, placówek (Dz.U. z 2017 r., poz. 610);*
3. *Uchwała nr XXXXVI/211/17 Rady Miejskiej w Gościnie z dnia 3 marca 2017 r. w sprawie określenia kryteriów drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego do placówek oświatowych prowadzonych przez Gminę Gościno;*
4. *Zarządzenie nr 143/2021 Burmistrza Gościna a dnia 14 stycznia 2021 r. w sprawie ustalenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów na rok szkolny 2021/2022 do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz klas pierwszych publicznych szkół podstawowych, dla których Gmina Gościno jest organem prowadzącym;*

***Rozdział I***

***Postanowienia ogólne***

***§ 1.***

1. *Regulamin nie dotyczy przyjęcia dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego.   
   W tym przypadku decyzję o przyjęciu do przedszkola podejmuje dyrektor przedszkola.*
2. *Zapisy Regulaminu Rekrutacji do* ***Zespołu Szkół w Gościnie – Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi*** *zwany dalej „Regulaminem”, określa:*
3. *ogólne zasady przyjmowania kandydatów do przedszkola,*
4. *tryb postępowania rekrutacyjnego,*
5. *kryteria naboru,*
6. *rodzaj dokumentów niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym*
7. *oraz zakres uprawnień i obowiązków Komisji Rekrutacyjnej.*
8. *Rejestracja kandydatów do przedszkola odbywa się bezpośrednio w placówce Zespołu Szkół w Gościnie, tzn. wnioski o przyjęcia dziecka do przedszkola można składać:*
9. *W sekretariacie szkoły – ul. Grunwaldzka 14, w godzinach od 7:00 do 15:00;*
10. *W gabinecie wicedyrektora – ul. Kościuszki 5, w godzinach od 8:00 do 15:00;*
11. *Wrzucając do skrzynek podawczych wystawionych w obydwu budynkach szkoły;*
12. *A także drogą elektroniczną, na adres: sekretariat@zs-spgoscino.pl*
13. *Rekrutacja do przedszkola prowadzona jest na wolne miejsca. Informację o liczbie wolnych miejsc na dany rok szkolny podaje do publicznej wiadomości dyrektor przedszkola.*
14. *Dyrektor przedszkola podaje do publicznej wiadomości w formie ogłoszonego komunikatu informacje o terminie rekrutacji, kryteriach, wymaganych dokumentach i warunkach przyjęcia dziecka do przedszkola. Komunikat jest publikowany na stronie internetowej szkoły, przedszkola oraz na tablicy ogłoszeń w holu głównym.*
15. *Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, powoływana przez dyrektora przedszkola.*
16. *Przedszkole prowadzi nabór w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.*

***§ 2.***

***1.*** *Ilekroć w regulaminie jest mowa o:*

1. *przedszkolu – należy rozumieć Zespół Szkół w Gościnie – Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi.*
2. *dyrektorze – należy rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół w Gościnie – Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi.*
3. *Komisji Rekrutacyjnej – należy rozumieć komisję powołaną przez dyrektora przedszkola w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego;*
4. *kryteriach – należy przez to rozumieć kryteria określone w art. 131 ust. 2 ustawy prawo oświatowe oraz kryteria określone dla drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego przez dyrektora przedszkola w uzgodnieniu z burmistrzem;*
5. *liście przyjętych – należy przez to rozumieć listę kandydatów, które zostały zakwalifikowane przez Komisję Rekrutacyjną i złożyły wymagane dokumenty   
   we właściwym czasie;*
6. *liście nieprzyjętych – należy rozumieć listę dzieci niezakwalifikowanych do przyjęcia   
   z powodu braków formalnych w dokumentacji rekrutacyjnej lub z powodu otrzymania niżej liczby punktów, niż minimalna wartość kwalifikująca do przyjęcia;*
7. *wielodzietności rodziny – należy przez to rozumieć rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci;*
8. *samotnym wychowywaniu dziecka – należy przez to rozumieć, że dziecko jest wychowywane 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 rodzicami;*
9. *wniosek o przyjęcie – należy rozumieć dokument opracowany na potrzeby rekrutacji do Zespołu Szkół w Gościnie – Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi.*

***Rozdział II***

***Zasady rekrutacji***

***§ 3.***

***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.*
3. *Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie wniosku, który można pobrać ze strony internetowej szkoły, przedszkola lub bezpośrednio w placówce od dnia 1 marca 2021 r.*
4. *Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.*
5. *Wnioski niekompletne, wypełnione nieprawidłowo nie będą rozpatrywane.*
6. *Godziny pobytu dziecka w przedszkolu zadeklarowane we wniosku są wiążące. Możliwość wyboru godzin pobytu:*
7. *minimalny czas pobytu w przedszkolu wynosi 5 godzin – od godziny 8:00 do godziny 13:00;*
8. *maksymalny czas pobytu w przedszkolu wynosi 9,5 godzin – w przedziale czasowym od 6:30 do 16:00;*
9. *pobyt dziecka w przedszkolu rozpoczyna się nie później niż o godzinie 8:00*
10. *Godziny pobytu dziecka w przedszkolu mogą ulec zmianie tylko w szczególnych przypadkach i wyłącznie na pisemny wniosek rodzica (opracowany druk);*
11. *Po ogłoszeniu wyników rekrutacji rodzic dziecka zobowiązany jest do podpisania* ***deklaracji***  *w sprawie świadczenia usług przez publiczne przedszkole na dany rok szkolny, w terminie wyznaczonym przez dyrektora placówki.*
12. *W przypadku składania wniosków o przyjęcie do przedszkola do większej liczby placówek, rodzic określa preferencje co do kolejności przyjęcia.*

***§ 4. Etapy rekrutacji***

***1.*** *Postępowanie rekrutacyjne składa się z następujących etapów:*

1. *zarejestrowanie kandydata – złożenie wniosku;*
2. *postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane przez Komisję Rekrutacyjną;*
3. *podanie do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie przedszkola listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwaklifikowanych oraz przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola;*
4. *postępowanie odwoławcze;*
5. *postępowanie uzupełniające, w przypadku, gdy po przeprowadzeniu podstawowej rekrutacji przedszkole dysponuje nadal wolnymi miejscami.*

***§ 5. Zasady Rekrutacji***

1. *Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie Gminy Gościno.*
2. *W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w § 5 ust. 1, niż wolnych miejsc w przedszkolu przeprowadza się pierwszy etap postępowania rekrutacyjnego. W pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:*
3. *wielodzietność rodziny;*
4. *niepełnosprawność kandydata;*
5. *niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;*
6. *niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;*
7. *samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;*
8. *objęcie kandydata pieczą zastępczą.*

*Powyższe kryteria mają jednakową wartość. Komisja na potrzeby uporządkowania   
w kolejności od największej liczby punktów do liczby najmniejszej przyjmuje dla każdego kryterium wartość – „ 1”.*

1. *W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania 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 kryteria określone przez organ prowadzący. Są to następujące kryteria:*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. *KRYTERIA DODATKOWE – na podstawie* ***UchwałY Nr XXXVI/211/17 Rady***   ***Miejskiej w Gościnie z dnia 3 marca 2017 roku*** | | | |
| *Lp.* | *KRYTERIA DODATKOWE* | *Max. liczba punktów* | *Przyznana*  *liczba*  *punktów* |
|  | ***Oboje rodzice kandydata mieszkają na terenie Gminy Gościno.***  *Załącznik:*  *Oświadczenie każdego rodzica (opiekuna prawnego)* | *5* |  |
|  | ***Oboje rodzice kandydata pracują zawodowo/studiują dziennie.***  *Załącznik:*  *Oświadczenie każdego rodzica (opiekuna prawnego)* | *5* |  |
|  | ***Rodzeństwo kandydata uczęszcza już do przedszkola, do której rodzic złożył dokumenty rekrutacyjne.***  *Załącznik:*  *Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola.* | *5* |  |
|  | ***Deklarowany pobyt kandydata w przedszkolu.***  *Załącznik:*  *Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola.* | *3 punkty za każdą zadeklarowaną godzinę powyżej 5 godz. Max. 9 pkt.* |  |
| *Suma punktów* | | |  |

***5.*** *W przypadku, gdy wszyscy kandydaci zamieszkali w gminie są przyjęci do przedszkola pierwszego wyboru, a przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się na zasadach określonych w § 4 postępowanie rekrutacyjne dla kandydatów, którzy nie zostali przyjęci do innych przedszkoli na terenie gminy.*

***6****. Do przedszkola mogą być przyjęci kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem gminy przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne na zasadach określonych w § 5 ust. 2 – 4 regulaminu.*

***7.*** *Publikacja wyników:*

*1) pierwszego naboru odbędzie się w 30 kwietnia 2021 r. o godz. 14:00;*

*2) drugiego naboru odbędzie się w 11 czerwca 2021 r. o godz. 14:00;*

*8. Publikacja wyników zostanie ogłoszona poprzez zamieszczenie list dzieci przyjętych i nieprzyjętych do danego przedszkola:*

*1) tablica ogłoszeń umieszczona w holu przedszkola;*

*2) strona internetowa szkoły i przedszkola;*

***9.*** *Do 29 kwietnia 2021 r., do godz. 15:00 (pierwsza rekrutacja) oraz do 8 czerwca 2021 r., do godz. 15:00 (druga rekrutacja) rodzice potwierdzają wolę przyjęcia do Zespołu Szkół w Gościnie – Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi.*

***10.*** *W dniu 20 kwietnia 2021 r., do godz. 12:00 (pierwsza rekrutacja) oraz w dniu 28 maja 2021 r. do godz. 15:00 (druga rekrutacja) komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.*

***Rozdział III***

***Wymagana dokumentacja na potrzeby rekrutacji***

***§ 6.***

***1.*** *Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola jest złożenie wniosku   
o przyjęcie do przedszkola wraz z wymaganymi załącznikami.*

***2****. Wniosek będzie można pobrać bezpośrednio z sekretariatu przedszkola, jako druk z holu przedszkolnego lub strony szkoły/przedszkola.*

***3****. Wypełniony wniosek wraz z załącznikami będzie można złożyć w terminie do 30 marca 2021 r. do godz. 15:00 (pierwsza rekrutacja) oraz w terminie do 18 maja 2021 r. do godz. 15:00 (druga rekrutacja), w poniżej podany sposób i miejscu.*

1. *W sekretariacie szkoły – ul. Grunwaldzka 14, w godzinach od 7:00 do 15:00;*
2. *W gabinecie wicedyrektora – ul. Kościuszki 5, w godzinach od 8:00 do 15:00;*
3. *Wrzucając do skrzynek podawczych wystawionych w obydwu budynkach szkoły;*
4. *A także drogą elektroniczną, na adres: sekretariat@zs-spgoscino.pl*

***4.*** *Do wniosku dołącza się opcjonalnie:*

1. *oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata;*
2. *orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność kandydata;*
3. *orzeczenie o niepełnosprawności rodzica/opiekuna lub rodziców/opiekunów kandydata 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 ze zm.);*
4. *prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekającego rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem;*
5. *dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą   
   o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej ( t.j. Dz.U. z 2013 r., poz. 135   
   ze zm.);*
6. *zaświadczenia o zatrudnieniu rodziców;*
7. *oświadczenie każdego rodzica (opiekuna prawnego),że oboje rodzice kandydata mieszkają na terenie Gminy Gościno.*
8. *oświadczenie każdego rodzica (opiekuna prawnego), że oboje rodzice kandydata pracują zawodowo/studiują dziennie.*
9. *wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola, że rodzeństwo kandydata uczęszcza już do przedszkola, do której rodzic złożył dokumenty rekrutacyjne.*

***5****. Dokumenty, o których mowa w § 6 ust. 4 pkt 1 i pkt 2 – 5 składa się w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a §1 Kpa odpisu lub wyciągu z dokumentu, a także w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.*

***6.*** *Oświadczenia, o których mowa w § 6 ust. 4 pkt 1 i pkt 4 składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań”.*

***8.*** *Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać od rodziców/opiekunów dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach. Przewodniczący wskazuje termin dostarczenia żądanych potwierdzeń.*

***9.*** *Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może zwrócić się do wójta /burmistrza/ prezydenta miasta właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie okoliczności przedstawionych w oświadczeniach rodzica/opiekuna. Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka może być zweryfikowane w drodze wywiadu, o którym mowa w art. 23 ust. 4a ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.*

***10.****Odmowa przedłożenia dokumentów, o które zwrócił się Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej jest równoznaczna z rezygnacją z udziału w rekrutacji, natomiast odmowa dostarczenia innych dokumentów pozbawia możliwości korzystania z pierwszeństwa przyjęcia określonego w kryteriach naboru.*

***Rozdział IV***

***Procedura odwoławcza***

***§ 7.***

1. *W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych   
   i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata/opiekun może wystąpić do komisji Rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.*
2. *Uzasadnienie sporządza komisja Rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem o uzasadnienie.*
3. *Rodzic kandydata, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej. Obowiązuje forma pisemna.*
4. *Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.*
5. *Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.*

***Rozdział IV***

***Przepisy przejściowe i postanowienia końcowe***

***§ 9.***

* + - 1. *Zmiany do Regulaminu wprowadzane są na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzeniu.*
      2. *Regulamin wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora Przedszkola nr 6/2020/2021 i obowiązuje od dnia 8 lutego 2021 r.*