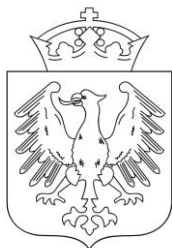


Gniezno, 12 lutego 2021 r.



Prezydent Miasta Gniezna
Tomasz Budasz

WE.4450.13.2021

Zasady rekrutacji do przedszkoli publicznych prowadzonych przez Miasto Gniezno na rok szkolny 2021/2022

Rekrutacja dzieci do przedszkoli publicznych na terenie Miasta Gniezna zostanie przeprowadzona w dniach **od 2 marca do 23 marca 2021 r.** przy wsparciu systemu elektronicznego z wykorzystaniem jednolitych kryteriów naboru do wszystkich placówek publicznych prowadzonych przez Miasto Gniezno.

Wnioski należy rejestrować pod adresem www.gniezno.przedszkola.vnabor.pl, następnie wybrać jedną z poniższych metod:

- 1) wydrukować i wraz z wymaganymi załącznikami złożyć w przedszkolu pierwszego wyboru

albo

- 2) złożyć wniosek elektronicznie bez wychodzenia z domu.

Warunkiem skorzystania z metody drugiej jest to, aby oboje rodzice /opiekunowie prawni posiadali profil zaufany lub podpis kwalifikowany. Ponadto do składanego wniosku należy dodać wszystkie wymagane załączniki w postaci elektronicznej. Załączniki można dodać w formie zdjęcia lub skanu w formatach: jpg, gif lub pdf.

Nabór dotyczy dzieci z roczników 2015-2018 zamieszkałych na terenie Gminy Miasto Gniezno.

Zgodnie z ustawą o Prawo oświatowe w pierwszej kolejności przyjmowane będą dzieci 6-letnie realizujące roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne, a następnie dzieci 5-letnie, 4-letnie i 3-letnie.

O przyjęciu nie decyduje kolejność zgłoszeń.

Podział na grupy przedszkolne nastąpi po zakończeniu rekrutacji. Organizacja grup przedszkolnych (jednorakich wiekowo lub mieszanych) uzależniona jest od liczby i wieku

dzieci kontynuujących edukację przedszkolną i przyjętych w procesie rekrutacji na rok szkolny 2021/2022.

I. Zasady obowiązujące w postępowaniu rekrutacyjnym

1. Dzieci kontynuujące edukację w dotychczasowym przedszkolu.

Rodzice, których dzieci będą kontynuować edukację przedszkolną w dotychczasowym przedszkolu składają **Deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego** w terminie od **01.02.2021 r.** do **22.02.2021 r.** W przypadku kontynuacji, dzieci mają zagwarantowane miejsce w danym przedszkolu. Dzieci, których rodzice złożą deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego nie biorą udziału w rekrutacji, co jest równoznacznie z brakiem możliwości złożenia wniosku np. do innego przedszkola.

2. Dzieci zapisywane do przedszkola po raz pierwszy.

Rodzice zapisując dziecko do przedszkola po raz pierwszy wypełniają w formie elektronicznej **Wniosek o przyjęcie do publicznego przedszkola** znajdujący się na stronie internetowej pod adresem www.gniezno.przedszkola.vnabor.pl . Po elektronicznym zgłoszeniu dziecka, wniosek należy wydrukować i wraz z załącznikami dostarczyć do przedszkola pierwszego wyboru.

UWAGA! Jeśli oboje rodzice posiadają Profil Zaufany lub podpis kwalifikowany, mogą po dołączeniu wszystkich wymaganych załączników podpisać wniosek elektronicznie w systemie, co będzie równoznaczne ze złożeniem go bez konieczności dostarczania wersji papierowej do przedszkola pierwszego wyboru.

W przypadku braku dostępu do Internetu, należy zgłosić się do publicznego przedszkola pierwszego wyboru, pobrać wniosek w wersji papierowej, wypełnić a pracownik placówki wprowadzi dane do systemu.

Rodzice mogą ubiegać się o miejsce maksymalnie w trzech przedszkolach. W takim przypadku w jednym Wniosku wymieniają odpowiednio 1, 2 lub 3 przedszkole (wg preferencji) i składają tylko w przedszkolu umieszczonym na pierwszej pozycji (tzw. przedszkolu pierwszego wyboru).

Wnioski wypełnione odręcznie lub w formie wydruku komputerowego należy złożyć tylko w przedszkolu pierwszego wyboru.

Nie złożenie w określonym terminie wypełnionego Wniosku do przedszkola pierwszego wyboru spowoduje nieujęcie dziecka w procesie rekrutacji.

Wniosek do systemu wprowadza się tylko jeden raz. Próba wprowadzenia kolejnego wniosku tego samego dziecka zostanie automatycznie zablokowana.

3. Dzieci zmieniające przedszkole.

Rodzice, którzy zamierzają zapisać dziecko do innego publicznego przedszkola, niż to, do którego dotychczas uczęszcza, muszą pamiętać, że ich dziecko uczestniczy w rekrutacji na takich samych zasadach, jak dziecko zapisywane do przedszkola po raz pierwszy. W związku z tym, rodzice są zobowiązani wypełnić Wniosek o przyjęcie do publicznego przedszkola. Po podpisaniu wniosku składają go w przedszkolu, wskazanym przez siebie jako przedszkole pierwszego wyboru lub przesyłają elektronicznie w systemie naboru przy pomocy profilu zaufanego lub podpisu kwalifikowanego.

Rodzice muszą jednak pamiętać, że w przypadku nieprzyjęcia dziecka do przedszkola, miejsce w dotychczasowym przedszkolu nie jest dla niego zagwarantowane.

Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana odpowiednio przez Dyrektora Przedszkola działająca na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. z 2019 r., poz. 1737). W przypadku braku wymaganych dokumentów potwierdzających spełnianie danych kryteriów komisja rekrutacyjna, rozpatrująca wnioski nie uwzględni kryterium, które nie zostało potwierdzone.

Po zakończonym etapie składania wniosków i weryfikacji wniosków przez komisje rekrutacyjne następuje – zgodnie z poniższym harmonogramem rekrutacji – publikacja list z dziećmi zakwalifikowanymi i niezakwalifikowanymi. Aby dziecko zakwalifikowane do publicznego przedszkola zostało przyjęte rodzic składa, w przedszkolu do którego dziecko zostało zakwalifikowane lub przesyła elektronicznie w systemie naboru za pomocą profilu zaufanego lub podpisu kwalifikowanego dokument - **Potwierdzenie woli uczęszczania do przedszkola**. Niezłożenie dokumentu w określonym terminie jest jednoznaczne z rezygnacją z miejsca w tym przedszkolu, tym samym dziecko nie zostanie ujęte na liście dzieci przyjętych.

II. Harmonogram rekrutacji

Składanie przez rodziców Deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego	1.02.2021 r. – 22.02.2021 r.
Publikacja oferty – otwarcie strony dla rodziców	2.03.2021 r. godz. 8.00
Składanie przez rodziców Wniosków o przyjęcie do publicznego przedszkola	2.03.2021 r. godz. 8.00 - 23.03.2021 r. godz. 15.00
Publikacja list kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przedszkola	13.04.2021 r. godz. 14.00
Składanie przez rodzica Potwierdzenia woli uczęszczania kandydata do przedszkola	13.04.2021 r. godz. 14.00 – 22.04.2021 r. godz. 15.00
Publikacja list kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola	27.04.2021 r. godz. 14.00

Terminy postępowania uzupełniającego w przypadku dysponowania przez przedszkole wolnymi miejscami.

Publikacja oferty – otwarcie strony dla rodziców	31.05.2021 r. godz. 8.00
Składanie przez rodziców Wniosków o przyjęcie do publicznego przedszkola	31.05.2021 r. godz. 8.00 – 14.06.2021 r. godz. 15.00
Publikacja list kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przedszkola	24.06.2021 r. godz. 14.00
Składanie przez rodzica Potwierdzenia woli uczęszczania kandydata do przedszkola	24.06.2021 r. godz.14.00 – 29.06.2021 r. godz. 15.00
Publikacja list kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola	01.07.2021 r. godz. 14.00

III. Kryteria naboru do przedszkoli publicznych Miasta Gniezna na rok szkolny 2021/2022

1. Pierwszy etap postępowania rekrutacyjnego:

Do publicznych przedszkoli przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze Miasta Gniezna urodzonych w latach 2015-2018.

W dalszej kolejności brane są pod uwagę kryteria ustawowe (na potrzeby przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego liczba punktów dla każdego kryterium podstawowego (ustawowego) została ustalona na poziomie 100 pkt:

- 1) Wielodzietność rodziny kandydata (3 i więcej dzieci) - 100 pkt
- 2) Niepełnosprawność kandydata - 100 pkt
- 3) Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata – 100 pkt
- 4) Niepełnosprawność obojga rodziców – 100 pkt
- 5) Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata – 100 pkt
- 6) Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie – 100 pkt
- 7) Objęcie kandydata pieczą zastępczą – 100 pkt

Spełnianie **kryteriów ustawowych** należy potwierdzić dołączając do wniosku, określone niżej dokumenty:

- 1) Do pkt. 1 - oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata.
- 2) Do pkt. 2-5 - orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, 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 2020 r., poz. 426 ze zm.).
- 3) Do pkt. 6 - prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu dziecka wspólnie z jego rodzicem.
- 4) Do pkt. 7 - dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 821 ze zm.).

2. **Drugi etap postępowania rekrutacyjnego:**

W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w pierwszym etapie rekrutacji lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami przeprowadza się drugi etap rekrutacji. W drugim etapie brane są pod uwagę kryteria określone w Uchwale Nr XXXIV/351/2017 RADY MIASTA GNIEZNA z dnia 22 lutego 2017 r. w sprawie ustalenia kryteriów przyjmowania dzieci do publicznych przedszkoli dla których organem prowadzącym jest Miasto Gniezno i ich wartości punktowej na drugim etapie

postępowania rekrutacyjnego oraz określenia dokumentów niezbędnych dla potwierdzenia tych kryteriów (tzw. kryteria gminne) (t.j. Dz. Urz. Woj. Wlkp. z 2020 r. poz. 10279.)

Kryteria gminne:

- 1) kandydat obojga rodziców pracujących lub uczących się w trybie dziennym albo rodzica pracującego samotnie wychowującego lub uczącego się w trybie dziennym - 25 pkt;
- 2) kandydat z rodziny objętej nadzorem kuratorskim lub wsparciem asystenta rodziny - 15 pkt;
- 3) kandydat, którego rodzeństwo kontynuować będzie edukację przedszkolną w roku szkolnym, na który jest przeprowadzana rekrutacja, w przedszkolu pierwszego wyboru - 8 pkt;
- 4) liczba zadeklarowanych godzin pobytu kandydata w przedszkolu - za każdą zadeklarowaną godzinę powyżej 5 godzin 1 pkt, maksymalnie 6 pkt.
- 5) kandydat, którego rodzeństwo uczęszczało do przedszkola pierwszego wyboru - 4 pkt;
- 6) kandydat został poddany obowiązkowym szczepieniom ochronnym określonym w rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 18 sierpnia 2011 roku w sprawie obowiązkowych szczepień ochronnych (t.j. Dz. U z 2018 r. poz. 753 ze zm.) lub został zwolniony z tego obowiązku z przyczyn zdrowotnych - 3 pkt.;

Dokumenty niezbędne do potwierdzenia w/w kryteriów:

- 1) oświadczenie obojga rodziców pracujących lub uczących się w trybie dziennym albo rodzica pracującego samotnie wychowującego dziecko lub uczącego się w trybie dziennym;
- 2) dokument potwierdzający objęcie kandydata lub jego rodzica/ów nadzorem kuratorskim lub wsparciem asystenta rodziny;
- 3) oświadczenie rodzica/ów o kontynuowaniu przez rodzeństwo kandydata edukacji przedszkolnej w przedszkolu pierwszego wyboru;
- 4) oświadczenie rodzica/ów - deklarowana liczba godzin pobytu kandydata w przedszkolu;
- 5) oświadczenie rodzica/ów o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do przedszkola pierwszego wyboru;

IV. Pozostałe postanowienia

1. Dokumenty składa się w oryginale, formie notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego odpisu lub wyciągu z dokumentu lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica/prawnego opiekuna.
2. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może zwrócić się do Prezydenta Miasta Gniezna o potwierdzenie okoliczności zawartych w oświadczeniach. Prezydent w celu potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniach korzysta z informacji, do których ma dostęp z urzędu lub może wystąpić do instytucji publicznych o udzielenie informacji albo może zlecić przeprowadzenie wywiadu, aby zweryfikować oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka.
3. Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.
4. Składając wniosek do oddziału integracyjnego w **Przedszkolu Nr 10** należy dołączyć dodatkowo oświadczenie o wyrażeniu zgody na uczęszczanie dziecka do w/w oddziału.
5. O przyjęciu kandydata decyduje ostateczna łączna liczba punktów uzyskanych w wyniku postępowania rekrutacyjnego. W przypadku uzyskania przez kandydatów tej samej liczby punktów, o przyjęciu do placówki decydować będzie losowanie, przeprowadzone w systemie elektronicznym.
6. Liczba przyjętych dzieci nie może być większa niż liczba miejsc wynikających z warunków lokalowych.
7. Rodzice dzieci nieprzyjętych mogą, w terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do danego przedszkola. Od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej przysługuje odwołanie do dyrektora danego przedszkola.
8. **Do oddziałów integracyjnych i oddziału specjalnego w Przedszkolu Nr 10 dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez Publiczną Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną przyjmowane są poza systemem rekrutacji.**

W celu zapisania dziecka do tych oddziałów rodzic powinien zgłosić się do dyrektora Przedszkola Nr 10.

9. Przez rodziców rozumie się również prawnych opiekunów i rodziców zastępczych.
10. **Wielodzietność rodziny kandydata** oznacza rodzinę, która wychowuje troje i więcej dzieci (art. 4 pkt. 42 ustawy o Prawo oświatowe).
11. **Samotne wychowywanie dziecka** 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 (art. 4 pkt. 43 ustawy Prawo oświatowe).
12. Zgodnie z art. 155. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 Prawo oświatowe rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi przedszkola uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
13. Zasady przechowywania danych osobowych kandydatów zgodnie z zapisem art. 160 ust. 1-2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. ustawy Prawo oświatowe „Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń korzysta z wychowania przedszkolnego w danym publicznym przedszkolu, (...).

2. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w publicznym przedszkolu, (...), które przeprowadzały postępowanie rekrutacyjne, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem”.