**Regulamin Rekrutacji dzieci do** **Przedszkola Gminy Gniezno**

**w Zespole Szkół im. ks. Jana Twardowskiego Szczytnikach Duchownych**

**na rok szkolny 2024/2025**

§ 1

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, w ramach wolnych miejsc, również dzieci, które ukończyły 2,5 roku życia (od pierwszego dnia miesiąca następującego po ukończeniu 2,5 roku życia).
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. Do przedszkola przyjmowane są dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Gniezno.

§ 2

Przedszkole przeprowadza rekrutację zgodnie z ustawą Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2023 r., poz. 900 z późn. zm.).

§ 3

1. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola w bieżącym roku szkolnym i chcący kontynuować wychowanie przedszkolne w kolejnym roku szkolnym składają deklarację woli w terminie 7 dni przed rozpoczęciem rekrutacji.
2. Złożenie deklaracji jest równoznaczne z przyjęciem dziecka do przedszkola na kolejny rok.

W przypadku niezłożenia deklaracji w w/w terminie dziecko będzie podlegać procesowi rekrutacji zgodnie z ustawą Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r. . (Dz. U. z 2023 r., poz. 900 z późn. zm.).

§ 4

1. Rekrutację przeprowadza się w oparciu o złożony wniosek o przyjęcie do przedszkola.
2. W przedszkolu prowadzi się rejestr przyjmowanych wniosków.
3. Do wniosku rodzice/prawni opiekunowie dołączają dokumenty/oświadczenia potwierdzające spełnienie kryteriów.
4. 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”

§ 5

1. Rekrutację dzieci na wolne miejsca w przedszkolu prowadzi się według następującego harmonogramu Zarządzenia nr 5/2024 Wójta Gminy Gniezno z dnia 15 stycznia 2024r.:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Rodzaj czynności** | **Termin w postępowaniu rekrutacyjnym** | **Termin w postępowaniu uzupełniającym** |
| 1. | Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym | **od 01.03.2024** od godz. 8.00 **do 29.03.2024** do godz. 15.00  | **od 19.08.2024** godz. 8.00 **do 22.08.2023** godz. 14.00  |
| 2. | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych w postępowaniu rekrutacyjnym | 15.04.2024 o godz. 14.00 | 23.08.2024o godz. 14.00  |
| 3. | Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia | **od 16.04.2024** **do 23.04.2024**  | **od 26.08.2024** **do 27.08.2024** |
| 4. | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych | 30.04.2024  | 28.08.2024  |

1. Do 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych do przedszkola rodzic ma możliwość złożenia wniosku do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata.
2. W terminie 5 dni od dnia złożenia wniosku o sporządzenie odmowy uzasadnienia przyjęcia komisja rekrutacyjna przygotowuje i wydaje uzasadnienie odmowy przyjęcia.
3. W terminie do 7 dni od dnia otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia rodzic ma możliwość złożenia do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu.
4. W terminie do 7 dni od dnia złożenia odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej następuje rozstrzygnięcie przez dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia.
5. Na rozstrzygniecie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

§ 6

1. Jeżeli liczba wniosków nie przekracza liczby wolnych miejsc w przedszkolu, wszyscy zakwalifikowani kandydaci zostają przyjęci.

§ 7

* Przy naborze dzieci do przedszkola na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego stosowane są następujące kryteria określone w ustawie z dnia z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r., poz. 900 z późn. zm.).
* **wielodzietność rodziny kandydata,**
* **niepełnosprawność kandydata,**
* **niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,**
* **niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,**
* **niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,**
* **samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,**
* **objęcie kandydata pieczą zastępczą.**

W/w kryteria o których mowa w punkcie 1 mają **jednakową wartość – 1 punkt.**

W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami stosuje się kryteria ustalone przez dyrektora Zespołu Szkół w Szczytnikach Duchownych w porozumieniu z Wójtem Gminy Gniezno (uchwała nr LXI/473/2023 Rady Gminy Gniezno z dnia 26 stycznia 2023 r.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KRYTERIA** | **LICZBA PUNKTÓW** | **DOKUMENTY NIEZBĘDNE****DO POTWIERDZENIA KRYTERIÓW** |
| Kandydat obojga rodziców pracujących lub uczących się w trybie dziennym, prowadzących gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą albo rodzica pracującego samotnie wychowującego i pracującego lub uczącego się w trybie dziennym, prowadzącego gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą . | 5 | *Odpowiednio: zaświadczenie pracodawcy, zaświadczenie uczelni, zaświadczenie KRUS lub zaświadczenie ZUS*. |
| Kandydat pochodzący z rodziny objętej nadzorem kuratorskim lub wsparciem asystenta rodziny*.* | 3 | *Oświadczenie rodzica o objęciu rodziny kandydata nadzorem kuratorskim lub wsparciem asystenta rodziny.* |
| Kandydat uczestniczący w roku poprzednim w postępowaniu rekrutacyjnym do danego przedszkola, ale nie został do niego przyjęty. | 2 | *Oświadczenie rodzica o**nieskutecznym uczestniczeniu**kandydata w rekrutacji do przedszkola w roku poprzednim.* |
| Kandydat posiadający rodzeństwo w danym przedszkolu lub szkole wchodzącej w skład zespołu z tym przedszkolem albo rodzeństwo w oddziale przedszkolnym lub w szkole podstawowej. | 2 | *Oświadczenie rodzica o posiadaniu**przez kandydata rodzeństwa w danym**przedszkolu lub w szkole wchodzącej w skład zespołu z tym przedszkolem* *albo**Oświadczenie rodzica o posiadaniu**przez kandydata* *rodzeństwa w oddziale przedszkolnym lub w szkole podstawowej.* |
| Kandydat uczęszczający wcześniej do przedszkola lub oddziału przedszkolnego albo co najmniej dwoje dzieci obecnie kandydujących do przedszkola lub oddziału przedszkolnego z jednej rodziny. | 1 | *Oświadczenie rodzica o wcześniejszym uczęszczaniu kandydata do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej* *albo**oświadczenie rodzica o kandydowaniu w bieżącej rekrutacji do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej co najmniej dwojga dzieci z jednej rodziny.* |
| Rodzeństwo kandydata rozpoczynające edukację od 1 września bieżącego roku w szkole podstawowej, dla której organem prowadzącym jest Gmina Gniezno. | 1 | *Oświadczenie rodzica o posiadaniu rodzeństwa rozpoczynającego od 1 września bieżącego roku edukację w szkole podstawowej, dla której organem prowadzącym jest Gmina Gniezno.* |

1. Kandydaci zamieszkali poza obwodem Gminy Gniezno, mogą być przyjęci do Przedszkola w Szczytnikach Duchownych, gdy Gmina Gniezno nadal dysponuje wolnymi miejscami w przedszkolu.
2. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obwodem Gminy Gniezno przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne według kryteriów zamieszczonych w § 5 punkt 1 i 2.

§ 8

Dyrektor Zespołu Szkół w Szczytnikach Duchownych powołuje komisję rekrutacyjną i wyznacza jej przewodniczącego.

1. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi 4 pracowników przedszkola.
2. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może:
* żądać od rodziców/prawnych opiekunów przedstawienia dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach (przewodniczący wyznacza termin przedstawienia dokumentów),
* zwrócić się do właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, urzędu o potwierdzenie okoliczności zawartych w oświadczeniach.
1. Wójt Gminy w celu potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniach:
* korzysta z informacji, do których ma dostęp z urzędu,
* może wystąpić do instytucji publicznych o udzielenie informacji,
* może zlecić przeprowadzenie wywiadu, aby zweryfikować oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka.
1. O wynikach weryfikacji oświadczeń Wójt informuje przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
2. W przypadku braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna, rozpatrując wniosek, nie uwzględnia kryterium, które nie zostało potwierdzone.
3. Na podstawie spełnianych przez kandydata kryteriów kwalifikacyjnych komisja rekrutacyjna ustala kolejność przyjęć.
4. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:
* wyłonienie kandydatów zakwalifikowanych do rekrutacji,
* podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i nie zakwalifikowanych do rekrutacji,
* wyłonienie w procesie rekrutacji dzieci przyjętych do przedszkola na rok 2024/2025
* podanie do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych do przedszkola,
* przygotowanie i wydanie na wniosek rodzica uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola
* przeprowadzenie rekrutacji uzupełniającej
1. Z każdego posiedzenia komisji rekrutacyjnej sporządza się protokół.
2. Wyniki postępowania rekrutacyjnego w formie list, zostaną podane do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie ich w widocznym miejscu w siedzibie przedszkola. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola w kolejności alfabetycznej. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

§ 9

1. **Przydział do grup przedszkolnych dzieci kontynuujących i przyjętych w rekrutacji na rok szkolny 2024/2025, nastąpi po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego. Organizacja grup przedszkolnych (jednorodnych wiekowo lub mieszanych) uzależniona jest od liczby i wieku dzieci kontynuujących i przyjętych w rekrutacji oraz możliwości organizacyjnych przedszkola.**

§ 10

1. W trakcie roku szkolnego o przyjęciu lub odmowie przyjęcia dziecka do przedszkola decyduje dyrektor.

§ 11

1. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko uczęszcza do przedszkola.
2. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w przedszkolu, które przeprowadzało postępowanie rekrutacyjne, przez okres roku, chyba, że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem sądu.

§ 12

1. Niniejszy regulamin jest możliwy do wglądu na terenie przedszkola oraz na stronie internetowej przedszkola.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.03.2024r.

Szczytniki Duchowne, dnia 26 lutego 2024r.

 Podpis dyrektora

Lidia Modrzejewska-Krüger