# Zasady rekrutacji do publicznych przedszkoli, dla których

# organem prowadzącym jest Gmina Miejska Mielec

**na rok szkolny 2020/21**

Postępowanie rekrutacyjne do publicznych przedszkoli na rok szkolny 2020/21 zostanie przeprowadzone zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.) oraz Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1737).

Rekrutacja prowadzona będzie w terminach określonych w poniższym **harmonogramie**. Włączenie się w rekrutację musi nastąpić pomiędzy datą rozpoczęcia etapu składania wniosków o przyjęcie, a datą zakończenia tego etapu.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Data** | | **Etap rekrutacji/czynność rodzica** |
| **od** | **do** |
| **Kontynuacja edukacji przedszkolnej** | | |
| **21 lutego** | **28 lutego** do godz. 12.00 | Rejestracja w systemie deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w kolejnym roku szkolnym. |
| **Postępowanie rekrutacyjne do przedszkoli** | | |
| **2 marca** | **13 marca** | Rejestracja w systemie wniosków o przyjęcie wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów rekrutacyjnych. |
| **16 marca** | **31 marca** | Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów rekrutacyjnych oraz wykonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności wymienionych w art. 150 ust. 7 ustawy Prawo oświatowe. |
| **1 kwietnia**  **do godz. 15.00** | | **Opublikowanie list dzieci zakwalifikowanych  i niezakwalifikowanych.** |
| **2 kwietnia** | **7 kwietnia** | Potwierdzenie przez rodzica woli zapisu dziecka  do przedszkola, do którego zostało zakwalifikowane. |
| **9 kwietnia**  **do godz. 15.00** | | **Opublikowanie list dzieci przyjętych  i nieprzyjętych.** |
| **Procedura odwoławcza** | | |
| **od 10 kwietnia** | | W terminie 7 dni od dnia opublikowania list dzieci przyjętych i nieprzyjętych rodzic może wystąpić  do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia.  W terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia rodzic może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej. |
| **Postępowanie uzupełniające do przedszkoli** | | |
| **1 czerwca** | **5 czerwca** | Rejestracja w systemie wniosków o przyjęcie wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów rekrutacyjnych. |
| **8 czerwca** | **12 czerwca** | Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów rekrutacyjnych oraz wykonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności wymienionych w art. 150 ust. 7 ustawy Prawo oświatowe. |
| **15 czerwca**  **do godz. 15.00** | | **Opublikowanie list dzieci zakwalifikowanych  i niezakwalifikowanych.** |
| **16 czerwca** | **18 czerwca** | Potwierdzenie przez rodzica woli zapisu dziecka  do przedszkola, do którego zostało zakwalifikowane. |
| **19 czerwca**  **do godz. 15.00** | | **Opublikowanie list dzieci przyjętych  i nieprzyjętych.** |
| **od 20 czerwca** | | Procedura odwoławcza. |

Postępowanie rekrutacyjne będzie odbywać się z przy pomocy systemu elektronicznego, poprzez stronę internetową:

[**https://eurzad.um.mielec.pl**](https://eurzad.um.mielec.pl)

Po wejściu na stronę należy:

**1.** **Zalogować się za pomocą profilu zaufanego.**

Uzyskanie profilu zaufanego jest bardzo proste. Należy najpierw założyć konto użytkownika **na portalu ePUAP** (www.epuap.gov.pl), z którego wysyłamy wniosek o potwierdzenie profilu zaufanego. Następnym krokiem jest **uwierzytelnienie profilu** w odpowiednim urzędzie.

Czynność tą można wykonać w Urzędzie Miejskim w Mielcu przy ul. Żeromskiego 26 (na parterze w Biurze Obsługi Mieszkańca), a także w Punkcie Obsługi Mieszkańców w Galerii Navigator. Po pozytywnej weryfikacji danych przez urzędnika, na podstawie przedłożonego dowodu osobistego lub innego ważnego dokumentu tożsamości, konto założone na portalu ePUAP zyskuje status profilu zaufanego i dopiero od tego momentu można posługiwać się nim w komunikacji z urzędem.

Szybko i bez zbędnych formalności można też założyć **profil zaufany** przez **konto bankowe**. Wystarczy, zalogować się do swojej [bankowości internetowej](https://www.totalmoney.pl/artykuly/354180,konta-osobiste,ilu-polakow-korzysta-z-bankowosci-internetowej,1,1) i wejść w zakładkę „e-Urząd”. Podczas zakładania konta w banku, nasza tożsamość została już potwierdzona, dlatego też nie **ma potrzeby potwierdzać jej w inny dodatkowy sposób** (np. wizytą w punkcie potwierdzającym). Po założeniu profilu zaufanego poprzez konto bankowe, aby zalogować się na konto profilu, należy wybierać opcję logowania przez bankowość elektroniczną.

**2.** Wybrać zakładkę **Moje konto – Edukacja – Rejestracja do przedszkola.**

**3. Zarejestrować się w module Formico** (do tego potrzebny będzie pesel dziecka).

**4.** Postępując zgodnie z wytycznymi systemu **wypełnić wniosek i podpisać go profilem zaufanym.** Podpis rodzica/prawnego opiekuna dziecka jest potwierdzeniem zgodności informacji w nim zawartych ze stanem faktycznym.

We wniosku o przyjęcie rodzice/prawni opiekunowie wskazują wybrane przedszkola według swoich preferencji w porządku od najbardziej do najmniej preferowanego. Przedszkole wskazane na pierwszej pozycji we wniosku o przyjęcie nazywane jest **przedszkolem pierwszego wyboru**. Do wniosku **należy załączyć dokumenty** **potwierdzające spełnianie kryteriów** w formacie m. in. jpg, pdf. Oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów będą generowane samoistnie przez system, po zaznaczeniu określonego kryterium. Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

**5.** **Sprawdzać status** swojego wniosku. Jeżeli wniosek będzie wymagał korekty, pojawi się stosowny komunikat. Każda edycja wniosku będzie wymagała **ponownego jego podpisania profilem zaufanym.**

**6. Sprawdzić** wyniki rekrutacji.

**7.**  **Potwierdzić elektronicznie wolę przyjęcia** do przedszkola, do którego dziecko zostało zakwalifikowane. **Nie potwierdzenie woli jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca w przedszkolu.**

## Informacje ogólne

Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

**W postępowaniu rekrutacyjnym mogą wziąć udział zamieszkałe w Mielcu dzieci:**

**- trzyletnie** (urodzone w 2017 r.)

**- czteroletnie** (urodzone w 2016 r.)

- **pięcioletnie** (urodzone w 2015 r.)

- **sześcioletnie** (urodzone w 2014 r.)

**- z odroczonym obowiązkiem szkolnym,** które kontynuują przygotowanie przedszkolne w przedszkolu.

## Prowadzenie postępowania rekrutacyjnego

Postępowanie rekrutacyjne prowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola. Prowadzone jest na wolne miejsca na wniosek rodziców/prawnych opiekunów dziecka.

Wniosek o przyjęcie dziecka rozpatruje komisja rekrutacyjna w każdym przedszkolu wskazanym we wniosku.

**Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może:**

- żądać od rodziców/prawnych opiekunów przedstawienia **dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach** (przewodniczący wyznacza termin przedstawienia dokumentów)

- zwrócić się do Prezydenta Miasta właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka o potwierdzenie okoliczności zawartych w oświadczeniach.

**W tym celu Prezydent Miasta:**

- 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 (do wywiadu stosuje się przepisy dotyczące rodzinnego wywiadu środowiskowego przeprowadzanego w celu ustalenia prawa do świadczenia wychowawczego, o którym mowa w ustawie z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowaniu.

O wynikach weryfikacji oświadczeń Prezydent Miasta informuje przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

W przypadku braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna, rozpatrując wniosek, nie uwzględnia kryterium, którego spełnianie nie zostało potwierdzone.

Na podstawie spełnianych przez kandydata kryteriów kwalifikacyjnych **komisja ustala kolejność przyjęć:**

- w przypadku liczby kandydatów większej niż liczba wolnych miejsc na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie kryteria określone w art. 131 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe, **tzw. kryteria ustawowe.** Oznacza to, że w pierwszej kolejności do przedszkola dostanie się:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Kryterium** | **Rodzaj dokumentu potwierdzający spełnianie kryterium** |
| 1. | Dziecko z rodziny wielodzietnej | oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata  (oświadczenie potwierdzające spełnienie tego kryterium system wygeneruje automatycznie, po jego zaznaczeniu) |
| 2. | Dziecko z niepełnosprawnością | orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów [ustawy](https://sip.lex.pl/#/document/16798906?cm=DOCUMENT) z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych |
| 3. | Dziecko, którego rodzic/e albo rodzeństwo są osobami z niepełnosprawnością | orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów [ustawy](https://sip.lex.pl/#/document/16798906?cm=DOCUMENT) z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych |
| 4. | Dziecko, które wychowuje tylko jeden z rodziców | oświadczenie oraz prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem, dokument poświadczający samotne wychowanie |
| 5. | Dziecko, które wychowuje się w rodzinie zastępczej | dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z [ustawą](https://sip.lex.pl/#/document/17720793?cm=DOCUMENT) z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej |

W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po jego zakończeniu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami**, na drugim etapie** brane są pod uwagę kryteria określone w uchwale nr IV/36/2019 Rady Miejskiej w Mielcu z dnia 30 stycznia 2019 r., **tzw.** **kryteria samorządowe.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Kryterium** | **Wartość kryterium w punktach** | **Rodzaj dokumentu potwierdzający spełnianie kryterium** |
| 1. | Oboje rodzice (prawni opiekunowie) lub rodzic (prawny opiekun) samotnie wychowujący dziecko wskazali Mielec jako miejsce zamieszkania w rocznym rozliczeniu podatku dochodowego za rok ubiegły lub poprzedzający rok ubiegły | **30 pkt** | Kserokopia pierwszej strony zeznania podatkowego lub zaświadczenie z urzędu skarbowego |
| 2. | Jeden z rodziców (prawnych opiekunów) dziecka wskazał Mielec jako miejsce zamieszkania w rocznym rozliczeniu podatku dochodowego za rok ubiegły lub poprzedzający rok ubiegły | **15 pkt** | Kserokopia pierwszej strony zeznania podatkowego lub zaświadczenie z urzędu skarbowego |
| 3. | Oboje rodzice (prawni opiekunowie) lub rodzic (prawny opiekun) samotnie wychowujący dziecko pracują, studiują, uczą się w trybie dziennym lub prowadzą pozarolniczą działalność gospodarczą | **25 pkt** | Zaświadczenie z zakładu pracy, szkoły lub uczelni,  wydruk z CEIDG (wykonany nie wcześniej niż na 3 dni przed złożeniem wniosku) |
| 4. | Jeden z rodziców (prawnych opiekunów) dziecka pracuje, studiuje, uczy się w trybie dziennym lub prowadzi pozarolniczą działalność gospodarczą | **12 pkt** | Zaświadczenie z zakładu pracy, szkoły lub uczelni,  wydruk z CEIDG (wykonany nie wcześniej niż na 3 dni przed złożeniem wniosku) |
| 5. | Zgłoszenie dziecka posiadającego rodzeństwo uczęszczające do tego samego przedszkola (nie dotyczy dziecka, którego rodzeństwo kończy edukację w przedszkolu w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, na który odbywa się rekrutacja) | **20 pkt** | Oświadczenie potwierdzające spełnianie kryterium |
| 6. | Zgłoszenie dziecka posiadającego rodzeństwo uczęszczające do pobliskiego żłobka lub szkoły podstawowej, w obwodzie której ma siedzibę przedszkole (nie dotyczy dziecka, którego rodzeństwo kończy edukację w szkole w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, na który odbywa się rekrutacja) | **10 pkt** | Zaświadczenie wydane przez żłobek lub szkołę potwierdzające spełnianie kryterium |

**Wyniki postępowania** rekrutacyjnego komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości w formie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia.

Rodzice/prawni opiekunowie dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia **potwierdzają w systemie informatycznym wolę zapisu** do przedszkola, do którego dziecko zostało zakwalifikowane.

**Komisja rekrutacyjna przyjmuje dziecko do przedszkola**, jeżeli zostało zakwalifikowane do przyjęcia i rodzice potwierdzili wolę zapisu i podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola.

**Rodzice/prawni opiekunowie dzieci, które nie zostały przyjęte, mogą:**

- wnioskować do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola **w terminie 7 dni** od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych

- wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia,

Na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola służy **skarga do sądu administracyjnego.**

**Przydział dzieci do właściwych oddziałów nastąpi po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego. Organizacja oddziałów przedszkolnych (jednorodnych wiekowo lub mieszanych) uzależniona jest od liczby i wieku dzieci kontynuujących edukację przedszkolną i przyjętych w rekrutacji.**

## Dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych

**Rodzic dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanym ze względu na niepełnosprawność** układając listę wybranych przedszkoli, do których chciałby zapisać dziecko, wskazuje w zależności od preferencji:

**- w pierwszej kolejności oddziały integracyjne** dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, a następnie oddziały ogólnodostępne

lub

**- w pierwszej kolejności oddziały ogólnodostępne**, a następnie oddziały integracyjne dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.

O przyjęciu dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego do oddziału integracyjnego decyduje dyrektor przedszkola.

Postępowanie rekrutacyjne dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego do oddziałów ogólnodostępnych prowadzi komisja rekrutacyjna przedszkola wg zasad opisanych powyżej