

**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>

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 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. Sprawdzić 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.)
- **sześćioletnie** (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 z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych
3.	Dziecko, którego rodzice 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 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 pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą 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, studiuje, 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

