# Zasady rekrutacji do publicznych przedszkoli, dla których

#  organem prowadzącym jest Gmina Miejska Mielec

**na rok szkolny 2021/22**

Postępowanie rekrutacyjne do publicznych przedszkoli na rok szkolny 2021/22 zostanie przeprowadzone zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910 ze 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 (16.03.2021 r. - 31.03.2021 r.).

|  |  |
| --- | --- |
| **Data** | **Etap rekrutacji/czynność rodzica** |
| **od** | **do** |
| **Kontynuacja edukacji przedszkolnej** |
| **1 marca** | **8 marca**do godz. 12.00 | Rejestracja w systemie deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w kolejnym roku szkolnym. |
| **Postępowanie rekrutacyjne do przedszkoli**  |
| **16 marca** | **31 marca** | Rejestracja w systemie wniosków o przyjęcie wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów rekrutacyjnych. |
| **1 kwietnia** | **15 kwietnia** | 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. |
| **16 kwietnia****do godz. 15.00** | **Opublikowanie list dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.** |
| **17 kwietnia** | **22 kwietnia** | Potwierdzenie przez rodzica woli zapisu dziecka do przedszkola, do którego zostało zakwalifikowane. |
| **23 kwietnia****do godz. 15.00** | **Opublikowanie list dzieci przyjętych i nieprzyjętych.** |
| **Procedura odwoławcza** |
| **od 24 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**  |
| **21 czerwca** | **25 czerwca** | Rejestracja w systemie wniosków o przyjęcie wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów rekrutacyjnych. |
| **28 czerwca** | **30 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. |
| **1 lipca****do godz. 15.00** | **Opublikowanie list dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.**  |
| **2 lipca** | **5 lipca** | Potwierdzenie przez rodzica woli zapisu dziecka do przedszkola, do którego zostało zakwalifikowane. |
| **6 lipca****do godz. 15.00** | **Opublikowanie list dzieci przyjętych i nieprzyjętych.** |
| **od 7 lipca** | 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). 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%2Ckonta-osobiste%2Cilu-polakow-korzysta-z-bankowosci-internetowej%2C1%2C1) 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 2018 r.)

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

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

- **sześcioletnie** (urodzone w 2015 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 XXVIII/302/2021 Rady Miejskiej w Mielcu z dnia 28 stycznia 2021 r., **tzw.** **kryteria samorządowe.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Kryterium** | **Liczba punktów** | **Dokumenty niezbędne do potwierdzenia 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**  | Kopia pierwszej strony zeznania podatkowego opatrzonego prezentatą urzędu skarbowego, w którym zostało złożone zeznanie lub pierwsza strona zeznania podatkowego wraz z poświadczeniem odbioru wydanym przez elektroniczną skrzynkę podawczą systemu teleinformatycznego administracji państwowej (UPO) lub zaświadczenie z urzędu skarbowego potwierdzające złożenie zeznania |
| 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** | Kopia pierwszej strony zeznania podatkowego opatrzonego prezentatą urzędu skarbowego, w którym zostało złożone zeznanie lub pierwsza strona zeznania podatkowego wraz z poświadczeniem odbioru wydanym przez elektroniczną skrzynkę podawczą systemu teleinformatycznego administracji państwowej (UPO) lub zaświadczenie z urzędu skarbowego potwierdzające złożenie zeznania |
| 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. | Dziecko, którego rodzeństwo w roku szkolnym, na który prowadzona jest rekrutacja, będzie rozpoczynało lub kontynuowało edukację w tym samym przedszkolu  | **20 pkt** | Oświadczenie potwierdzające spełnianie kryterium |
| 6. | Dziecko posiadające rodzeństwo uczęszczające do pobliskiego żłobka lub uczęszczające albo biorące udział w rekrutacji do 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.