

## REKRUTACJA KROK PO KROKU

**W rekrutacji mogą brać udział kandydaci zamieszkali na terenie Miasta Elbląg.**

### **Krok 1 - Wybór jednostki wychowania przedszkolnego.**

Przed wyborem jednostki wychowania przedszkolnego (przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, innej formy wychowania przedszkolnego) warto dokładnie zapoznać się z ich ofertą i warunkami organizacyjnymi. Szczegółowe informacje o jednostkach można znaleźć w Informatorze na stronie [www.eped.pl](http://www.eped.pl) w zakładce Informator Edukacyjny oraz na stronach internetowych jednostek.

### **Krok 2 - Wypełnienie „Wniosku o przyjęcie dziecka” – wypełnienie wniosku będzie możliwa dopiero od dnia wskazanego w harmonogramie rekrutacji „Wypełnianie na stronie internetowej wniosków, wydruk i składanie wniosków wraz załącznikami w siedzibie jednostki I wyboru’.**

Wniosek o przyjęcie dziecka można wypełnić na dwa sposoby:

1. elektronicznie na stronie internetowej [www.eped.pl](http://www.eped.pl) w zakładce Rekrutacja do przedszkoli. Po wpisaniu **we wniosku adresu email na początku wniosku**, system wygeneruje hasło dostępu, które pozwoli Państwu sprawdzić, czy dziecko otrzymało miejsce w wybranej jednostce. Numer należy koniecznie zapisać i zachować (kod jest potrzebny tylko w celu wejścia do systemu i sprawdzenia czy dziecko otrzymało miejsce);
2. w formie papierowej (formularze dostępne w jednostkach). Wypełniony wniosek:
  - podpisują oboje rodzice/prawni opiekunowie dziecka,
  - podpisy złożone we wniosku są potwierdzeniem zgodności ze stanem faktycznym informacji zawartych we wniosku.

**Uwaga! Wypełnienie wniosku na stronie [www.eped.pl](http://www.eped.pl) bez jego wydrukowania, podpisania i dostarczenia do jednostki pierwszego wyboru nie jest zgłoszeniem – takie dziecko nie bierze udziału w procesie rekrutacji.**

### **Krok 3 - Potwierdzanie wniosku w jednostce wychowania przedszkolnego pierwszego wyboru.**

1. Aby wziąć udział w rekrutacji, rodzic zobowiązany jest do **złożenia wniosku** o przyjęcie dziecka **w jednostce pierwszego wyboru** oraz przedłożenia wymaganych dokumentów lub oświadczeń potwierdzających spełnianie kryteriów zaznaczonych we wniosku.
2. Jeśli rodzic wypełnił wniosek za pośrednictwem strony internetowej, to zostanie on zapisany w systemie. **Zarejestrowany** zostanie dopiero w momencie, gdy prawidłowo wypełniony dokument zostanie wydrukowany, podpisany i dostarczony do jednostki pierwszego wyboru.
3. Jeżeli rodzic wypełnił wniosek w wersji papierowej jest on zobowiązany dostarczyć go osobiście do jednostki pierwszego wyboru. Przeszkolony pracownik jednostki wprowadzi do systemu elektronicznego wszystkie dane zawarte w złożonym wniosku i poda Państwu hasło dostępu, które pozwoli sprawdzić, czy dziecko otrzymało miejsce w wybranej jednostce.

4. Dane wprowadzone do systemu przez jednostkę pierwszego wyboru przekazywane są w formie elektronicznej do jednostek z drugiej i trzeciej preferencji.
5. Jednostka przyjmująca wniosek potwierdzi na kopii przyjęcie zgłoszenia dziecka do wybranej jednostki i zarejestruje je w systemie.

#### **Krok 4 – Weryfikacja dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów kwalifikacyjnych zgłoszonych przy rejestrowaniu wniosku w jednostce wychowania przedszkolnego.**

1. Do wniosku rodzice dołączają dokumenty/oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów.
2. 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” (druki wymaganych oświadczeń należy pobrać ze strony [www.eped.pl](http://www.eped.pl)).
3. Za sprawdzenie i potwierdzenie zgodności informacji zawartych we wniosku z informacjami w systemie informatycznym oraz potwierdzenie przyjęcia wniosku odpowiedzialny jest dyrektor jednostki pierwszego wyboru.
4. Rodzice, którzy posiadają indywidualny kod, mogą sprawdzać wyniki rekrutacji poprzez logowanie się na platformie EPED.

#### **Krok 5 – Postępowanie rekrutacyjne – praca komisji rekrutacyjnej.**

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora jednostki. Dyrektor wyznacza skład komisji oraz jej przewodniczącego.
2. Komisja rekrutacyjna rozpatruje wniosek w każdej jednostce wskazanej na liście preferencji.
3. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest w terminach określonych w harmonogramie.
4. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych na terenie Gminy Miasto Elbląg przekracza liczbę wolnych miejsc w przedszkolu, komisja rekrutacyjna, po weryfikacji wniosków, ustala kolejność przyjęć na podstawie spełnianych przez kandydata kryteriów ustawowych, a następnie kryteriów lokalnych.
5. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w składanych oświadczeniach. Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka może być zweryfikowane w drodze wywiadu, do którego stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące rodzinnego wywiadu środowiskowego przeprowadzanego w celu ustalenia prawa do świadczenia wychowawczego.
6. W przypadku braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna, rozpatrując wniosek, nie uwzględnia kryterium, które nie zostało potwierdzone.

#### **Krok 6 - Ustalenie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych na podstawie kryteriów.**

1. W przypadku, gdy liczba kandydatów przewyższa liczbę miejsc, komisja rekrutacyjna ustala kolejność przyjmowania tych dzieci na podstawie kryteriów kwalifikacyjnych.

2. Komisja rekrutacyjna w pierwszej kolejności bierze pod uwagę kryteria ustalone w art. 131 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe, tzw. kryteria ustawowe, które mają jednakową wartość.
3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po jego zakończeniu jednostka nadal dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się drugi etap postępowania, w którym brane są pod uwagę kryteria uchwalone przez Radę Miejską w Elblągu (Uchwała Nr XXV/481/2017).
4. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego w formie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia, uszeregowanej w kolejności alfabetycznej wraz z informacją o najniższej liczbie punktów, która uprawniała do zakwalifikowania.

### **Krok 7 – Ustalenie listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.**

Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do danego przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, innej formy wychowania przedszkolnego, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.

1. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego w formie listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych, uszeregowanej w kolejności alfabetycznej wraz z informacją o najniższej liczbie punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz informację o liczbie miejsc wolnych.

**Krok 8 – Pisemne wskazanie dzieciom, które nie zostały przyjęte do żadnej z wymienionych we wniosku jednostki, innej jednostki** dysponującej wolnymi miejscami, mogącej przyjąć dziecko. Pisemne wskazanie rodzice otrzymają listownie na adres podany we wniosku w terminie, nie później, niż przed rozpoczęciem postępowania uzupełniającego. W piśmie będzie również określona data potwierdzenia przez rodziców przyjęcie miejsca we wskazanej jednostce wychowania przedszkolnego.

### **Krok 9 – Procedura odwoławcza w przypadku nieprzyjęcia dziecka do jednostki wychowania przedszkolnego.**

Rodzic dziecka, które nie zostało przyjęte może:

1. w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych złożyć wniosek do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia (komisja sporządza uzasadnienie w terminie 5 dni),
2. w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia wnieść do dyrektora danej jednostki wychowania przedszkolnego odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej (dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania),
3. złożyć skargę do sądu administracyjnego na rozstrzygnięcie dyrektora danej jednostki wychowania przedszkolnego.

### **Krok 10 - Postępowanie uzupełniające.**

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego publiczna jednostka wychowania przedszkolnego nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające.

2. W postępowaniu uzupełniającym, rodzice którzy nie przyjęli propozycji skierowania dziecka do innej jednostki, mogą złożyć wniosek o przyjęcie dziecka do jednostki wychowania przedszkolnego dysponującej jeszcze wolnymi miejscami.
3. O przyjęcie do jednostki wychowania przedszkolnego w postępowaniu uzupełniającym, mogą ubiegać się dzieci spoza Gminy Miasta Elbląg, z tymże w pierwszej kolejności przyjmowani są kandydaci będący mieszkańcami Gminy Miasta Elbląg.
4. Pomocą w wyszukiwaniu wolnych miejsc w jednostkach wychowania przedszkolnego będzie Informator dostępny za pośrednictwem strony internetowej naboru, gdzie na bieżąco wyświetlany będzie aktualny stan wolnych miejsc. Informacje o wolnych miejscach rodzice mogą także uzyskać w poszczególnych jednostkach wychowania przedszkolnego.