

ZARZĄDZENIE NR 5/2023 - OG
BURMISTRZA TARNOGRODU
z dnia 26.01.2023 r

w sprawie harmonogramu oraz szczegółowych terminów i czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do Przedszkola Miejskiego w Tarnogrodzie i oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Tarnogród na rok szkolny 2023/2024

Na podstawie art. 30 ust 1. ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40) w związku z art. 154 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1082 z późn. zm.) oraz § 10 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz.U. z 2023 r., poz. 2431) zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustala się następujący harmonogram czynności oraz ich szczegółowe terminy, w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do Przedszkola Miejskiego w Tarnogrodzie i oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych na terenie Gminy Tarnogród:

L.p.	Rodzaj czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i uzupełniającym	Data rozpoczęcia	Data zakończenia
	<i>Składanie deklaracji o kontynuacji wychowania przedszkolnego</i>	13.02.2023	19.02.2023
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola/oddziału przedszkolnego przy szkołach podstawowych (lub innej formy wychowania przedszkolnego) wraz z dokumentami spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	20.02.2023	10.03.2023 do godz. 15 ⁰⁰
2.	Weryfikacja przez komisje rekrutacyjne wniosków do przedszkola/oddziału przedszkolnego przy szkołach podstawowych (lub innej formy wychowania przedszkolnego) i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	13.03.2023	17.03.2023
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych w postępowaniu rekrutacyjnym	21.03.2023 r.	
4.	Potwierdzanie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia w postępowaniu rekrutacyjnym	21.03.2023	28.03.2023

5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjne listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych w postępowaniu rekrutacyjnym	04.04.2023	
6.	Postępowanie uzupełniające - Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola/oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej (lub innej formy wychowania przedszkolnego) wraz z dokumentami spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym uzupełniającym	08.05.2023	19.05.2023
7.	Postępowanie uzupełniające - Weryfikacja przez komisje rekrutacyjne wniosków do przedszkola/oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej (lub innej formy wychowania przedszkolnego) i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym uzupełniającym	22.05.2023	26.05.2023
8.	Postępowanie uzupełniające - Podanie do publicznej wiadomości przez komisje rekrutacyjne listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych w postępowaniu rekrutacyjnym uzupełniającym	31.05.2023 do godz. 16 ⁰⁰	
9.	Postępowanie uzupełniające - Potwierdzanie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia w postępowaniu rekrutacyjnym uzupełniającym	30.05.2023	13.06.2023
10.	Postępowanie uzupełniające - Podanie do publicznej wiadomości przez komisje rekrutacyjne listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych w postępowaniu rekrutacyjnym uzupełniającym	14.06.2023	

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierza się dyrektorom placówek oświatowych z terenu Gminy Tarnogród.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Paweł Dec

Zasady prowadzenia postępowania rekrutacyjnego do Przedszkola Miejskiego w Tarnobrodzie i oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Tarnobród na rok szkolny 2023/2024

Ustala się następujące zasady prowadzenia postępowania rekrutacyjnego do Przedszkola Miejskiego w Tarnobrodzie i oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych, prowadzonych przez Gminę Tarnobród:

1. Rekrutacja do Przedszkole Miejskiego w Tarnobrodzie i oddziałów przedszkolnych przy Szkole Podstawowej w Różańcu Drugim i Szkole Podstawowej w Tarnobrodzie Filia w Luchowie Górnym dotyczy dzieci w wieku 3-6 lat oraz dzieci w wieku 3-4 lat z terenu innych gmin. W wyjątkowych sytuacjach można przyjąć dzieci w wieku 2,5 lat.
2. Rekrutacja do oddziałów przedszkolnych przy Szkole Podstawowej w Luchowie Dolnym i Szkole Podstawowej w Woli Różanieckiej dotyczy dzieci w wieku 5-6 lat. Za zgodą dyrektora szkoły podstawowej, w której znajduje się oddział przedszkolny, może zostać przejęte dziecko w wieku 4 lat, jeżeli po przeprowadzonym procesie rekrutacji są wolne miejsca.
3. Rekrutacji nie podlegają dzieci przyjęte do Przedszkola Miejskiego w Tarnobrodzie i oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych, których rodzice złożyli deklarację kontynuowania wychowania przedszkolnego w tym oddziale, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
4. Dopuszcza się możliwość przyjmowania dzieci do przedszkola w ciągu całego roku szkolnego jeżeli placówki dysponują wolnymi miejscami.
5. O przyjęciu dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor przedszkola lub szkoły podstawowej, w której zorganizowany jest oddział przedszkolny, a gdy przyjęcie dziecka wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy placówki powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
6. Do oddziału przedszkolnego, w myśl obowiązujących przepisów, mogą być przyjmowane w ramach integracji, na ogólnie obowiązujących zasadach dzieci

niepełnosprawne (z uwzględnieniem warunków lokalowych placówki), jeżeli nie wymagają one odrębnego trybu życia i specjalistycznej indywidualnej opieki oraz nie zagrażają bezpieczeństwu pozostałych wychowanków w oddziale. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

7. Dziecko w wieku 6 lat ma obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym. Ze względu na prawo dziecka do rozpoczęcia edukacji szkolnej na wniosek rodziców od 6 roku życia w pierwszej kolejności przyjmowane do Przedszkola Miejskiego w Tarnogrodzie i oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych będą dzieci pięcioletnie i sześcioletnie.

8. Dzieci nie będące mieszkańcami Gminy Tarnogród mogą ubiegać się o przyjęcie do Przedszkola Miejskiego w Tarnogrodzie i oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych w miarę wolnych miejsc.

9. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata złożony u dyrektora Przedszkola Miejskiego lub szkoły podstawowej z oddziałem przedszkolnym.

10. Rekrutacja dzieci do Przedszkola Miejskiego w Tarnogrodzie lub oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych odbywa się na podstawie zasad zawartych w niniejszym zarządzeniu.

✓ 11. Zarządzenie zostaje podane do powszechnej wiadomości na terenie Przedszkola Miejskiego i szkół podstawowych na tablicach ogłoszeń i stronach internetowych.

12. Przebieg rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych obejmuje:

- 1) określenie liczby miejsc podlegających rekrutacji w oddziałach przedszkolnych,
- 2) ogłoszenie o rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych,
- 3) wydawanie i przyjmowanie wniosków o przyjęcie do oddziałów przedszkolnych,
- 4) tworzenie wykazów zgłoszonych wniosków,
- 5) powołanie Komisji Rekrutacyjnych oraz ustalenie terminów posiedzeń,
- 6) posiedzenia Komisji Rekrutacyjnych,
- 7) podanie do publicznej wiadomości list kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,

- 8) złożenie potwierdzenia woli zapisu dziecka w przedszkolu/oddziale przedszkolnym przy szkole podstawowej, do którego dziecko zostało zakwalifikowane,
- 9) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego,
- 10) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych,
- 11) procedura odwoławcza,
- 12) postępowanie uzupełniające do przedszkola/oddziałów przedszkolnych przy szkole podstawowej.

12. Dyrektor Przedszkola Miejskiego w Tarnogrodzie i Dyrektorzy szkół podstawowych, w których utworzono oddziały przedszkolne:

- 1) w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego, przyjmują deklaracje od rodziców dzieci o kontynuacji wychowania przedszkolnego,
- 2) podają do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie placówki niniejsze zarządzenie, zawierające informację o terminach rekrutacji,
- 3) wydają i przyjmują: wnioski zgłoszeń dziecka do oddziału przedszkolnego (prowadzi ewidencję złożonych kart) oraz przyjmują inne dokumenty dostarczone przez rodziców,
- 4) sprawdzają wszystkie dokumenty pod względem formalnym,
- 5) wykonują czynności przygotowawcze do pracy Komisji Rekrutacyjnych,
- 6) sporządzają na posiedzenia Komisji wykaz dzieci z podaniem imienia i nazwiska, daty urodzenia oraz adresu zamieszkania,
- 7) powołują Komisje Rekrutacyjne i wyznaczają przewodniczących.

Dyrektor może upoważnić inne osoby do wydawania i przyjmowania wniosków i deklaracji zgłoszeń dzieci do oddziałów przedszkolnych.

13. Postępowanie rekrutacyjne do Przedszkola Miejskim w Tarnogrodzie i oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych przeprowadzają Komisje Rekrutacyjne.

- 1) Do zadań komisji rekrutacyjnych należy w szczególności:
 - a. analiza przedłożonych wniosków wraz z dokumentacją potwierdzającą spełnianie kryteriów pierwszeństwa,

- b. ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości w formie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przedszkola;
- c. ustalenie i podanie do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola;
- d. sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego;
- e. przekazuje kuratorowi oświaty - w celu udostępnienia na stronie internetowej kuratorium oświaty - informację o wolnych miejscach.
- f. napisanie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka na wniosek rodzica;
- g. dochowanie poufności danych o kandydatach i ich rodzinach w trakcie prac komisji i po ich zakończeniu.

2) Podstawę pracy komisji rekrutacyjnych stanowi wniosek zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego.

3) Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może:

- a. żądać od rodziców/prawnych opiekunów przedstawienia dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach (przewodniczący wyznacza termin przedstawienia dokumentów),
- b. zwrócić się do Burmistrza o potwierdzenie okoliczności zawartych w oświadczeniach.

Burmistrz 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 wychowaniu dziecka oraz zamieszkaniu na terenie miasta Tarnogród.

O wynikach weryfikacji oświadczeń Burmistrz informuje przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

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

4) Na podstawie spełnianych przez kandydata kryteriów kwalifikacyjnych komisja rekrutacyjna ustala kolejność przyjęć.

5) W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie kryteria określone w ustawie Prawo oświatowe tzw. kryteria ustawowe.

6) W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po jego zakończeniu przedszkole/oddział przedszkolny przy szkole podstawowej nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie brane są pod uwagę kryteria lokalne.

7) W przypadku uzyskania przez grupę kandydatów równorzędnych wyników na drugim etapie postępowania, komisja rekrutacyjna ustalając kolejność kwalifikacji, bierze pod uwagę miejsce przedszkola/oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej na liście preferencji kandydata (w porządku od najbardziej do najmniej preferowanej).

8) Komisje rekrutacyjne sporządza protokół ze swojego posiedzenia, do którego załącza się listę dzieci przyjętych i listę dzieci nieprzyjętych do przedszkola/oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej. W protokole są wpisane przyczyny przyjęcia lub nieprzyjęcia poszczególnych dzieci oraz liczba uzyskanych punktów.

9) W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić z wnioskiem do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do danego oddziału przedszkolnego.

10) Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia złożenia wniosku przez rodzica kandydata. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

11) Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora Przedszkola Miejskiego w Tarnogrodzie/szkoły podstawowej odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

12) Dyrektor Przedszkola Miejskiego/szkoły podstawowej, rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnych, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

14. Rekrutację dzieci do oddziału przedszkolnego w roku szkolnym 2023/2024 prowadzi się wg harmonogramu:

- 1) Rekrutację ogłasza dyrektor Przedszkola Miejskiego w Tarnogrodzie i szkoły podstawowej poprzez wywieszenie niniejszego zarządzenia na tablicy ogłoszeń placówki i umieszczeniu na stronie internetowej.

Termin zgłaszania deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w danej placówce rodzice składają w sekretariacie od 13.02.2023 r. do 19.02.2023 r.

- 2) Od 20.02.2023 r. do 10.03.2023 r. do godz. 15.⁰⁰ – wydawanie i przyjmowanie wniosków wraz z załącznikami o przyjęcie dziecka do przedszkola.
- 3) Od 13.03.2023 r. do 17.03.2023 r. – weryfikacja wniosków przez komisje.
- 4) Od 13.03.2023 r. do 17.03.2023 r. – posiedzenie komisji rekrutacyjnej.
- 5) 21.03.2023 r. podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.
- 6) Od 21.03.2023 r. do 28.03.2023 r. złożenie potwierdzenia woli zapisu dziecka w oddziale przedszkolnym do której dziecko zostało zakwalifikowane.
- 7) 04.04.2023 r. - opublikowanie list dzieci przyjętych i nieprzyjętych.
- 8) Od 08.05.2023 r. procedura odwoławcza.

Dyrektor Przedszkola Miejskiego w Tarnogrodzie/szkoły podstawowej, w której utworzono oddział przedszkolny, przekazuje do Urzędu Miejskiego w Tarnogrodzie listy przyjętych i nieprzyjętych kandydatów oraz informuje o wolnych miejscach w oddziale przedszkolnym.

15. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:

- 1) wielodzietność rodziny kandydata,
- 2) niepełnosprawność kandydata,
- 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
- 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
- 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
- 6) samotne wychowanie kandydata w rodzinie,
- 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

Powyższe kryteria mają jednakową wartość. Każde kryterium indywidualnie oceniane jest na 15 punktów.

16. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:

- 8) wielodzietność rodziny kandydata,
- 9) niepełnosprawność kandydata,
- 10) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
- 11) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
- 12) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
- 13) samotne wychowanie kandydata w rodzinie,
- 14) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

Powyższe kryteria mają jednakową wartość. Każde kryterium indywidualnie oceniane jest na 15 punktów.

17. W przypadku nieprzedłożenia we wniosku dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów przyjmuje się, że dziecko nie spełnia danego kryterium.

18. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor placówki przeprowadza postępowanie uzupełniające.


BURMISTRZ
Paweł Dec