

ZARZĄDZENIE NR 5/2018 - OG
BURMISTRZA TARNOGRODU
z dnia 31.01.2018 r

w sprawie harmonogramu oraz szczegółowych terminów i czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do Przedszkola Miejskiego w Tarnogrodzie i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Tarnogród

Na podstawie art. 30 ust 1. ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2017 r., poz. 1875 ze zm.) w związku z art. 154 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59) oraz § 10 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz.U. z 2017 r., poz. 59) zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustala się następujący harmonogram czynności oraz ich szczegółowe terminy, w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych 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>	19.02.2018	23.02.2018
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola (lub innej formy wychowania przedszkolnego) wraz z dokumentami spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	26.02.2018	16.03.2018
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków do przedszkola (lub innej formy wychowania przedszkolnego) i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	26.02.2018	23.03.2018
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych w postępowaniu rekrutacyjnym	26.03.2018	
4.	Potwierdzanie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia w postępowaniu rekrutacyjnym	27.03.2018	06.04.2018
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych w postępowaniu rekrutacyjnym	10.04.2018	

6.	Postępowanie uzupełniające - Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola (lub innej formy wychowania przedszkolnego) wraz z dokumentami spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym uzupełniającym	04.05.2018	18.05.2018
7.	Postępowanie uzupełniające - Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków do przedszkola (lub innej formy wychowania przedszkolnego) i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym uzupełniającym	09.05.2018	25.05.2018
8.	Postępowanie uzupełniające - Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych w postępowaniu rekrutacyjnym uzupełniającym	30.05.2018	
9.	Postępowanie uzupełniające - Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia w postępowaniu rekrutacyjnym uzupełniającym	01.06.2018	08.06.2018
10.	Postępowanie uzupełniające - Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych w postępowaniu rekrutacyjnym uzupełniającym	15.06.2018	

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierza się dyrektorom szkół podstawowych i Przedszkola Miejskiego z terenu Gminy Tarnogród

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
mgr inż. Eupemiusz Stróż



Zasady prowadzenia postępowania rekrutacyjnego do Przedszkola Miejskiego w
Tarnogrodzie i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych
prowadzonych przez Gminę Tarnogród na rok szkolny 2018/2019

Ustala się następujące zasady prowadzenia postępowania rekrutacyjnego do Przedszkola Miejskiego w Tarnogrodzie:

1. Rekrutacja do przedszkola dotyczy dzieci zamieszkałych na terenie Gminy Tarnogród w wieku 3-6 lat oraz dzieci 3-4 letnich z terenu innych gmin. W wyjątkowych sytuacjach do przedszkola mogą być przyjęte dzieci 2,5 letnie.
2. Rekrutacji nie podlegają dzieci przyjęte do przedszkola, których rodzice złożyli deklarację kontynuowania wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
3. Do przedszkola, 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.
4. Dziecko w wieku 6 lat ma obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu. Ze względu na prawo dziecka do rozpoczęcia edukacji szkolnej na wniosek rodziców od 6 roku życia w pierwszej kolejności przyjmowane do przedszkola będą dzieci pięcioletnie i sześćioletnie.
5. Dzieci nie będące mieszkańcami Gminy Tarnogród mogą ubiegać o przyjęcie do przedszkola w miarę wolnych miejsc.
6. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata złożony u dyrektora przedszkola.
7. Rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się na podstawie zasad zawartych w niniejszym zarządzeniu.
8. Zarządzenie zostaje podane do powszechnej wiadomości na terenie przedszkola na tablicy ogłoszeń.
9. Przebieg rekrutacji dzieci do przedszkola obejmuje:
 2. określenie liczby miejsc podlegających rekrutacji w przedszkolu,
 3. ogłoszenie o rekrutacji dzieci do przedszkola,

4. wydawanie i przyjmowanie wniosków o przyjęcie do publicznego przedszkola,
5. tworzenie wykazów /.głoszonych wniosków,
6. powołanie Komisji Rekrutacyjnej oraz ustalenie terminów posiedzeń,
7. posiedzenia Komisji Rekrutacyjnych,
8. podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
9. złożenie potwierdzenia woli zapisu dziecka w przedszkolu do którego dziecko zostało zakwalifikowane,
10. ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego,
11. podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, procedura odwoławcza,
12. postępowanie uzupełniające do przedszkola.

10. Dyrektor przedszkola:

13. w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego przyjmuje deklaracja od rodziców dzieci, które chcą kontynuować naukę w placówce,
14. podaje do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym w siedzibie placówki niniejsze zarządzenie, zawierające informację o terminach rekrutacji,
15. wydaje i przyjmuje :wnioski zgłoszeń dziecka do przedszkola", (prowadzi ewidencję złożonych kart) oraz przyjmuje inne dokumenty dostarczone przez rodziców,
16. sprawdza wszystkie dokumenty pod względem formalnym,
17. wykonuje czynności przygotowawcze do pracy Komisji Rekrutacyjnej,
18. sporządza na posiedzenie Komisji wykaz dzieci z podaniem imienia i nazwiska, daty urodzenia oraz adresu zamieszkania,
19. powołuje Komisję Rekrutacyjną i wyznacza jej przewodniczącego.

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

11. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza komisji rekrutacyjna.

1. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

- ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do postępowania rekrutacyjnego,
- ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego,
- ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.
- sporządzenia protokołu postępowania rekrutacyjnego.

2. Podstawę pracy komisji rekrutacyjnej stanowi wniosek zgłoszenia dziecka do przedszkola.

3. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może:

- żądać od rodziców/prawnych opiekunów przedstawienia dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach (przewodniczący wyznacza termin przedstawienia dokumentów),
- 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 o systemie oświaty tzw. kryteria ustawowe.

6. 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 lokalne.

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

8. Komisja rekrutacyjna sporządza protokół ze swojego posiedzenia, do którego załącza się listę dzieci przyjętych i listę dzieci nieprzyjętych do przedszkola. 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 publicznego przedszkola.

10. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni. od dnia wystąpienia 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 publicznego przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

12. Dyrektor przedszkola, rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

12. Rekrutację dzieci do przedszkola w roku szkolnym 2018/2019 prowadzi się wg harmonogramu:

1. Rekrutację ogłasza dyrektor przedszkola poprzez wywieszenie niniejszego zarządzenia na tablicy ogłoszeń placówki.
2. Termin zgłaszania deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w danej placówce rodzice składają w sekretariacie od 19 lutego 2018 r. do 23 lutego 2018 r.

3. Od 26 lutego 2018 do 16 marca 2018 r. - wydawanie i przyjmowanie wniosków wraz z załącznikami o przyjęcie dziecka do przedszkola.
4. Od 26 lutego 2018 r. do 23.03.2018 r. weryfikacja wniosków przez komisję.
5. Od 23 marzec do 26 marzec 2018 r. - posiedzenie komisji rekrutacyjnej.
6. 26 marzec 2018 podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.
7. 27 marzec - 7 kwiecień 2018 r. złożenie potwierdzenia woli zapisu dziecka w przedszkolu do której dziecko zostało zakwalifikowane.
8. 10 kwiecień 2018 r. - opublikowanie list dzieci przyjętych i nieprzyjętych.
9. Od 4 maja 2018 r. procedura odwoławcza.

Dyrektor przedszkola przekazuje kserokopie protokołów poszczególnych komisji rekrutacyjnych oraz listy przyjętych i nieprzyjętych do Urzędu Miejskiego w Tarnogrodzie. Informuje o wolnych miejscach w przedszkolu.

13. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczna wolnych miejsc w przedszkolu na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:

- wielodzietność rodziny kandydata,
- niepełnosprawność kandydata,
- niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata
- niepełnosprawność obojga rodziców kandydata
- niepełnosprawność rodzeństwa kandydata
- samotne wychowanie kandydata w rodzinie
- objęcie kandydata pieczęcią zastępczą

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

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

Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające.