

**Zasady rekrutacji na rok szkolny 2022/2023 do publicznych przedszkoli oraz oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Tuszyn**

Zasady prowadzenia postępowania rekrutacyjnego dzieci do publicznych przedszkoli oraz oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych na rok szkolny 2022/2023 określa:

1. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 i poz. 762),*
  2. *Uchwała Nr XL/302/17 Rady Miejskiej w Tuszynie z dnia 26 kwietnia 2017 roku w sprawie określenia kryteriów drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego, na wolne miejsca do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych przy szkołach, dla których Gmina Tuszyn jest organem prowadzącym.*
  3. *Zarządzenie Nr. 13/2022 Burmistrza Miasta Tuszyna z dnia 25 stycznia 2022 r. w sprawie określenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2022/2023, w tym terminów składania dokumentów do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych oraz do klas pierwszych publicznych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Tuszyn*
- Do publicznego przedszkola lub oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej **przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy** (art. 131 ust.1 ustawy - Prawo oświatowe).
  - Do publicznych przedszkoli i oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej przyjmowane będą dzieci w wieku od 3 do 6 lat, a w uzasadnionych przypadkach i w sytuacji wolnych miejsc w placówce, po zakończeniu głównego postępowania rekrutacyjnego, również dzieci młodsze, minimum 2,5-letnie.
  - Kandydaci zamieszkali poza obszarem Gminy Tuszyn mogą być przyjęci do publicznego przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, jeśli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego zgodnie z kryteriami określonymi przez Radę Miejską w Tuszynie, są nadal wolne miejsca w placówkach.

Rekrutacja na rok szkolny 2022/2023 do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych – dla których organem prowadzącym jest jednostka samorządu terytorialnego - **adresowana jest do mieszkańców Gminy Tuszyn** i odbędzie się na wolne miejsca do:

- Zespołu Przedszkolnego w Tuszynie, ul. Tysiąclecia 4, w skład którego wchodzi: Przedszkole Miejskie Nr 1 w Tuszynie, Przedszkole Miejskie Nr 3 w Tuszynie oraz dwa oddziały zamiejscowe;
- Przedszkola Miejskiego Nr 2 w Tuszynie, ul. Sienkiewicza 8.

Wychowanie przedszkolne realizowane będzie także w oddziałach przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych zorganizowanych w:

- w Szkole Podstawowej w Górkach Dużych, ul. Jutroszewska 17,
- w Szkole Podstawowej w Wodzinie Prywatnym, ul. Szkolna 1.

Rekrutacja dzieci do publicznych przedszkoli oraz oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych, zostanie przeprowadzona przy wsparciu systemu elektronicznego – **[www.tuszyn.przedszkola.vnabor.pl](http://www.tuszyn.przedszkola.vnabor.pl)** w terminach określonych w harmonogramie oraz

z wykorzystaniem jednolitych kryteriów naboru do wszystkich placówek prowadzonych przez Gminę.

Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Tuszyń, ustalony został jako załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr. 13/2022 Burmistrza Miasta Tuszyna z dnia 25 stycznia 2022 r.

## I. REKRUTACJA DZIECI KONTYNUUJĄCYCH EDUKACJĘ PRZEDSZKOLNĄ W DOTYCHCZASOWEJ PLACÓWCE

W terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego rodzice/opiekunowie prawni dzieci, które obecnie uczęszczają do publicznego przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, składają „Deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego” w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej, do którego uczęszcza dziecko. Druk „Deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego” należy pobrać w placówce, do której dziecko uczęszcza lub z programu do rekrutacji elektronicznej ([www.tuszyn.przedszkola.vnabor.pl](http://www.tuszyn.przedszkola.vnabor.pl)). W procesie przyjęcia dzieci kontynuujących edukację przedszkolną zakwalifikowane zostaną tylko te dzieci, których „Deklaracje o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego” w formie papierowej z podpisem rodziców/opiekunów prawnych zostaną dostarczone do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, w terminie określonym w harmonogramie rekrutacji.

Dziecko przyjęte do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej na podstawie „Deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego” nie uczestniczy już w elektronicznej rekrutacji.

## II. POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE

### NABÓR I REKRUTACJA DZIECI ZAPISYWANYCH PO RAZ PIERWSZY DO PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA LUB ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO W SZKOLE PODSTAWOWEJ, ORAZ DZIECI ZMIENIAJĄCYCH PLACÓWKĘ:

- Postępowanie rekrutacyjne na wolne miejsca prowadzi się na wniosek rodziców/opiekunów prawnych dziecka.
- Postępowanie rekrutacyjne składa się z dwóch etapów – **postępowania głównego**, do którego powinni się zgłosić wszyscy chętni, oraz **postępowania uzupełniającego** (dodatkowego) - o ile placówki wychowania przedszkolnego dysponują jeszcze wolnymi miejscami.
- We wniosku o przyjęcie rodzice/opiekunowie prawni wskazują wybrane publiczne przedszkola lub oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych według swoich preferencji w porządku od najbardziej do najmniej preferowanej. Placówka wskazana na pierwszej pozycji we wniosku o przyjęcie nazywana jest **przedszkolem lub oddziałem przedszkolnym pierwszego wyboru**.
- Rodzice dokonując zgłoszenia, mają prawo wskazać **maksymalnie 3 placówki w preferowanej przez siebie kolejności (pozycja nr 1 oznacza najwyższy priorytet, a pozycja nr 3 najniższy)**.



- Wnioski złożone w terminie rekrutacji traktowane są jednakowo (**o przyjęciu nie decyduje kolejność zgłoszeń**).
- Rodzice/opiekunowie prawni, którzy korzystają z komputera i Internetu:
  - wypełnią w systemie informatycznym ([www.tuszyn.przedszkola.vnabor.pl](http://www.tuszyn.przedszkola.vnabor.pl)) wniosek o przyjęcie dziecka,
  - drukują wypełniony wniosek i po podpisaniu, składają go wraz z niezbędnymi oświadczeniami i dokumentami w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym pierwszego wyboru.
- Rodzice/opiekunowie prawni, którzy nie korzystają z komputera i Internetu:
  - zgłaszają się do placówki pierwszego wyboru, gdzie pracownicy służą pomocą przy wypełnianiu wniosku w systemie informatycznym,
  - po wprowadzeniu danych, wniosek zostaje wydrukowany i przekazany w celu uzupełnienia podpisów obojga rodziców/opiekunów prawnych,
  - po podpisaniu, rodzice/opiekunowie prawni składają wniosek wraz z niezbędnymi oświadczeniami i dokumentami w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej pierwszego wyboru.
- Podpisy obojga rodziców/opiekunów prawnych dziecka są potwierdzeniem zgodności informacji zawartych we wniosku ze stanem faktycznym.
- Za sprawdzenie i potwierdzenie zgodności informacji zawartych we wniosku z informacjami w systemie informatycznym oraz wydanie rodzicom/opiekunom prawnym potwierdzenia przyjęcia wniosku odpowiedzialny jest dyrektor przedszkola lub szkoły podstawowej, w której prowadzony jest oddział przedszkolny pierwszego wyboru albo upoważniony przez niego pracownik.
- **Do wniosku o przyjęcie należy dołączyć dokumenty/oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów.**
- W przypadku nie podania we wniosku informacji dotyczących poszczególnych kryteriów dla celu procesu rekrutacji przyjmuje się, że dziecko nie spełnia danego kryterium.
- Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia” (art. 150 ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082) Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.
- Wniosek o przyjęcie dziecka rozpatruje komisja rekrutacyjna w placówce pierwszego wyboru.
- Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać od rodziców/opiekunów prawnych przedstawienia dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach (przewodniczący wyznacza termin przedstawienia dokumentów).
- W przypadku braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna, rozpatrując wniosek, nie uwzględnia kryterium, którego spełnianie nie zostało potwierdzone.

### III. USTALENIE KOLEJNOŚCI PRZYJĘCIA KANDYDATÓW ZAKWALIFIKOWANYCH NA PODSTAWIE KRYTERIÓW

Na podstawie spełnianych przez kandydata kryteriów kwalifikacyjnych komisja ustala kolejność przyjęć:

- w przypadku liczby kandydatów większej niż liczba wolnych miejsc w pierwszym kroku postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie kryteria określone w art. 131 ust. 2 ustawy - Prawo oświatowe, tzw. kryteria ustawowe, tj.
  - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
  - 2) niepełnosprawność kandydata;
  - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
  - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
  - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
  - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
  - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

Kryteria te mają jednakową wartość – 100 punktów.

- w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych przy zastosowaniu ww. kryteriów, w kolejnym kroku postępowania brane są pod uwagę kryteria określone w Uchwale Nr XL/302/17 Rady Miejskiej w Tuszynie z dnia 26 kwietnia 2017 roku w sprawie określenia kryteriów drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego, na wolne miejsca do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych przy szkołach, dla których Gmina Tuszyn jest organem prowadzącym.

Określone przez Radę Miejską w Tuszynie kryteria, to:

L.p.	Kryterium	Dokumenty potwierdzające spełnienie kryterium	Wartość kryterium w punktach
1.	kandydat obojga rodziców albo rodzica samotnie wychowującego, pracujących (w tym wykonujących pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej), prowadzących działalność gospodarczą, studiujących w systemie stacjonarnym.	zaświadczenie o zatrudnieniu (wykonywaniu pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej) rodziców lub wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub zaświadczenie uczelni wydane nie wcześniej niż miesiąc przed złożeniem wniosku.	10
2.	kandydat, którego rodzica albo rodzic samotnie wychowujący rozliczają podatek dochodowy zgodnie z miejscem zamieszkania na terenie Gminy Tuszyn.	oświadczenie rodziców dotyczące rozliczania podatku dochodowego od osób fizycznych jako mieszkańców Gminy Tuszyn.	9
3.	kandydat zgłaszany na pobyt dłuższy niż 5 godzin dziennie.	deklaracja rodziców o długości dziennego pobytu dziecka w przedszkolu.	8
4.	kandydat będący rodzeństwem dziecka kontynuującego	oświadczenie/deklaracja rodziców we wniosku składanym podczas rekrutacji o uczęszczaniu do przedszkola	7



	wychowanie przedszkolne w przedszkolu pierwszego wyboru	pierwszego wyboru rodzeństwa dziecka, którego wniosek dotyczy.	
5.	kandydat posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i/lub opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka	orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka i/lub opinia o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka	6
<b>Łączna maksymalna liczba punktów wynosi 40</b>			

W przypadku kiedy po podliczeniu uzyskanych punktów z kryteriów ustawowych i samorządowych, liczba dzieci z równorzędną ilością punktów jest większa niż liczba wolnych miejsc w placówce – kwalifikacja dzieci następuje przy wsparciu systemu do elektronicznej rekrutacji.

#### IV. DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIANIE KRYTERIÓW REKRUTACYJNYCH

Spełnianie powyższych kryteriów należy potwierdzić pisemnym oświadczeniem oraz dołączyć do wniosku niezbędne dokumenty (do pobrania w placówkach lub ze strony ([www.tuszyn.przedszkola.vnabor.pl](http://www.tuszyn.przedszkola.vnabor.pl))).

#### V. PRZYJĘCIE DZIECKA DO PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA LUB ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO W SZKOLE PODSTAWOWEJ (POTWIERDZENIE PRZEZ RODZICÓW WOLI PRZYJĘCIA DZIECKA)

Wyniki postępowania rekrutacyjnego komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości w systemie elektronicznym ([www.tuszyn.przedszkola.vnabor.pl](http://www.tuszyn.przedszkola.vnabor.pl)) oraz na tablicy ogłoszeń w placówce w formie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia. Listy są publikowane nie dłużej niż do upływu terminów odwoławczych w postępowaniu rekrutacyjnym lub uzupełniającym prowadzonym w danym roku kalendarzowym. Rodzice, którzy wskazali więcej niż jedną placówkę wychowania przedszkolnego – uzyskują informację o wynikach rekrutacji w placówce wskazanej przez nich jako pierwszą lub logując się do systemu elektronicznej rekrutacji.

- Rodzice/opiekunowie prawni dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia składają, w terminie określonym w harmonogramie rekrutacji, pisemne potwierdzenie woli zapisu w przedszkolu lub w szkole podstawowej, w której funkcjonuje oddział przedszkolny, do której dziecko zostało zakwalifikowane. Niepotwierdzenie woli w podanym terminie jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca w placówce.
- Komisja rekrutacyjna przyjmuje dziecko do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, jeżeli zostało zakwalifikowane do przyjęcia i rodzice/opiekunowie prawni potwierdzili wolę zapisu i podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej.
- W poszczególnych placówkach uczestniczących w rekrutacji oraz w systemie elektronicznym zostaną opublikowane listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkoli publicznych i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych.
- Wraz z formularzem potwierdzenia woli zapisu dziecka do placówki można złożyć upoważnienie do odbioru dziecka.

**Ważne:** zgodnie z art. 31 ust. 10 ustawy – Prawo oświatowe, jeśli w postępowaniu rekrutacyjnym (głównym) liczba dzieci, którym gmina ma obowiązek zapewnić możliwość korzystania z wychowania przedszkolnego, zamieszkałych na obszarze naszej gminy, zgłoszonych podczas postępowania rekrutacyjnego do publicznego przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, przewyższy liczbę miejsc w tych placówkach, Burmistrz Miasta Tuszyna po otrzymaniu takiej wiadomości od dyrektora placówki, wskazuje pisemnie, nie później niż przed rozpoczęciem postępowania uzupełniającego, inne publiczne przedszkole, oddział przedszkolny w szkole podstawowej, które mogą przyjąć dziecko.

## **VI. REKRUTACJA UZUPEŁNIAJĄCA**

W terminie określonym w harmonogramie rekrutacji, odbędzie się postępowanie uzupełniające, o ile placówki wychowania przedszkolnego nadal będą dysponowały wolnymi miejscami.

Jeśli w postępowaniu rekrutacyjnym uzupełniającym liczba dzieci, którym gmina ma obowiązek zapewnić możliwość korzystania z wychowania przedszkolnego, zamieszkałych na obszarze naszej gminy, zgłoszonych podczas tego postępowania do publicznego przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, przewyższy liczbę miejsc w tych placówkach, Burmistrz Miasta Tuszyna, jest obowiązany zapewnić im warunki do korzystania z wychowania przedszkolnego.

## **VII. PROCEDURA ODWOŁAWCZA**

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych, rodzic/opiekun prawny może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola/oddziału przedszkolnego.
2. Komisja sporządza w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem przez rodzica/opiekuna prawnego uzasadnienie, które zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, liczbę punktów uzyskanych przez dane dziecko oraz najniższą liczbę punktów uprawniającą do przyjęcia dziecka do przedszkola/oddziału przedszkolnego.
3. Rodzic/opiekun prawny może również wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor przedszkola/szkoły podstawowej, w której funkcjonuje oddział przedszkolny, rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie przysługuje skarga do sądu administracyjnego.

## VIII. PRZEPISY KOŃCOWE

1. Dane osobowe kandydata zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja tego postępowania są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń odpowiednio korzysta z wychowania przedszkolnego.
2. Dane osobowe kandydata nieprzyjętego zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowane przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.