

ZARZĄDZENIE Nr 0050.SOKS.18.2020
Burmistrza Miasta Ustka
z dnia 31 stycznia 2020 roku

w sprawie: **ustalenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2020/2021 do publicznych przedszkoli i do klas pierwszych szkół podstawowych działających na terenie Gminy Miasto Ustka.**

Na podstawie: art.154 ust. 1 pkt 1, art. 154 ust. 3, art. 29 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1.

Harmonogram czynności oraz kryteria brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2020/2021 do przedszkoli prowadzonych przez Gminę Miasto Ustka, określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Harmonogram czynności oraz kryteria brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2020/2021 do klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Miasto Ustka, określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Spraw Społecznych Oświaty, Kultury i Sportu, dyrektorom przedszkoli i szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Miasto Ustka.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Z up. BURMISTRZA
/_ / Bartosz Gwóźdź- Sproketowski
Zastępca Burmistrza

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 0050.SOKS.18.2020
Burmistrza Miasta Ustka
z dnia 31 stycznia 2020 roku

**Harmonogram czynności oraz kryteria brane pod uwagę
w postępowaniu rekrutacyjnym
oraz postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2020/2021
do przedszkoli
prowadzonych przez Gminę Miasto Ustka**

1. **W postępowaniu rekrutacyjnym nie uczestniczą dzieci, które w roku szkolnym 2019/2020 uczęszczały do przedszkola.** Rodzice (prawni opiekunowie) tych dzieci składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego do dnia 28.02.2020 r.

2. **Na pozostałe wolne miejsca w przedszkolach przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.**

Postępowanie rekrutacyjne odbywa się na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w oparciu o kryteria, o których mowa w pkt 4 poniżej oraz zgodnie z harmonogramem opisanym w pkt. 7 poniżej.

Wniosek należy złożyć tylko w jednym przedszkolu.

We wniosku o przyjęcie do przedszkola określa się kolejność wybranych przedszkoli od najbardziej do najmniej preferowanych.

3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania i dysponowania przez przedszkole wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:

L.p.	Kryteria drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego do przedszkoli prowadzonych przez Gminę Miasto Ustka	Punkty	Dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryteriów
1.	Rodzice/opiekunowie prawni zamieszkali lub rodzic/opiekun prawny zamieszkały w Mieście Ustka	30 pkt	Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych
2.	Dziecko ma obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego	10 pkt	Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych
3.	Rodzeństwo dziecka kontynuuje wychowanie przedszkolne	5 pkt	Oświadczenie rodziców o kontynuowaniu wychowania

	w tym samym przedszkolu		przedszkolnego w tym samym przedszkolu przez rodzeństwo dziecka
4.	Przedszkole jest najbliższym przedszkolem od miejsca zamieszkania dziecka	5 pkt	Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych
5.	Oboje rodzice/prawni opiekunowie dziecka pracują zawodowo, prowadzą działalność gospodarczą lub pobierają naukę w systemie dziennym	5 pkt	Oświadczenie rodziców o zatrudnieniu/prowadzeniu działalności gospodarczej lub o pobieraniu nauki w systemie dziennym

5. Dokumenty niezbędne do złożenia w postępowaniu rekrutacyjnym:

- wniosek o przyjęcie kandydata do przedszkola;
- oświadczenie rodzica/rodziców (prawnych opiekunów) potwierdzające wolę przyjęcia kandydata;
- kserokopia pierwszej strony PIT rodzica /rodziców (prawnych opiekunów) za ostatni rok podatkowy lub w przypadku, jeżeli nie dokonano jeszcze rozliczenia, kserokopia pierwszej strony PIT za poprzedni rok podatkowy, potwierdzona przez Urząd Skarbowy w wersji papierowej lub wydruk elektronicznie złożonego zeznania podatkowego wraz z UPP Urzędowym Poświadczeniem Przedłożenia lub Karta Mieszkańca.

6. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo- wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi przedszkola uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosownej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

7. Czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2020/2021 do przedszkoli prowadzonych przez Gminę Miasto Ustka

L.p.	Rodzaj czynności postępowania rekrutacyjnego	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	2 marca - 27 marca 2020 r.	od dnia 17 kwietnia 2020 r. do dnia 28 maja 2020 r.
	Weryfikacja przez komisję wniosków o przyjęcie do przedszkola i dokumentów potwierdzających		

2.	spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 150 ust. 7, art. 157 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019 roku poz. 1148 z późn. zm.).	do dnia 1 kwietnia 2020 r.	do dnia 8 maja 2020 r.
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	7 kwietnia 2020 r.	12 maja 2020 r.
4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.	do 14 kwietnia 2020 r.	do 18 maja 2020 r.
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	do dnia 17 kwietnia 2020 r.	do dnia 26 maja 2020 r.

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

2) Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w pkt 8. ppkt 1 powyżej.

3) Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

4) Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w pkt 8. ppkt 3, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora danego przedszkola służy skarga do sądu administracyjnego.

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 0050.SOKS.18.2020
Burmistrza Miasta Ustka
z dnia 31 stycznia 2020 roku

Harmonogram czynności oraz kryteria brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2020/2021 do klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Miasto Ustka

1. Dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły podstawowej przyjmowane są do klasy pierwszej na podstawie zgłoszenia rodziców (prawnych opiekunów).
 2. Dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły podstawowej, jednakże w granicach administracyjnych miasta Ustka mogą być przyjęte do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli dana szkoła podstawowa dysponuje wolnymi miejscami.
 3. Dzieci spoza obwodu danej szkoły podstawowej zamieszkałe poza granicami administracyjnymi miasta Ustka, mogą być przyjęte do I klasy po przeprowadzeniu postępowania uzupełniającego.
- Postępowanie rekrutacyjne odbywa się na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w oparciu o kryteria, o których mowa w pkt 5 poniżej oraz zgodnie z harmonogramem opisanym w pkt 8 poniżej.
4. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
 5. W przypadku większej liczby kandydatów, niż liczba wolnych miejsc w danej szkole podstawowej, w postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:

L.p.	Kryteria rekrutacji do klas I szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Miasto Ustka, dla kandydatów zamieszkałych poza obwodami tych szkół	Punkty	Dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryteriów
1.	Rodzice/opiekunowie prawni zamieszkali lub rodzic/opiekun prawny zamieszkały w Mieście Ustka.	15 pkt	Oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów
2.	W obwodzie szkoły mieszkają krewni kandydata (babcia, dziadek) wspierający rodziców/prawnych opiekunów w zapewnieniu dziecku właściwej opieki.	1 pkt	Oświadczenie rodziców/ prawnych opiekunów o miejscu zamieszkania krewnych dziecka (babci, dziadka) i ich pomocy w zapewnianiu dziecku właściwej opieki

3.	Miejsce pracy/prowadzenia działalności gospodarczej rodziców/ prawnych opiekunów znajduje się w obwodzie szkoły.	1 pkt	Oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów o miejscu pracy/ prowadzenia działalności gospodarczej
4.	W szkole obowiązek szkolny spełnia rodzeństwo kandydata.	1 pkt	-
5.	Wielodzietność rodziny kandydata	1 pkt	Oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów
6.	Niepełnosprawność kandydata	2 pkt	Kopia orzeczenia o niepełnosprawności kandydata (oryginał do wglądu)
7.	Niepełnosprawność rodzica/rodziców lub rodzeństwa kandydata	2 pkt	Kopia orzeczenia o niepełnosprawności rodzica/ rodziców lub rodzeństwa kandydata (oryginał do wglądu)
8.	Samotne wychowanie kandydata w rodzinie	1 pkt	Oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów
9.	Objęcie pieczęcią zastępczą	1 pkt	Kopie dokumentów potwierdzających objęcie pieczęcią zastępczą kandydata (oryginał do wglądu)

6. Dokumenty niezbędne do złożenia w postępowaniu rekrutacyjnym:

- zgłoszenie dziecka do klasy I szkoły podstawowej;
- wniosek o przyjęcie kandydata do klasy pierwszej szkoły podstawowej;
- oświadczenie rodziców (prawnych opiekunów) potwierdzające wolę przyjęcia kandydata po ogłoszeniu przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do szkoły pierwszego wyboru;
- kserokopia pierwszej strony PIT rodzica /rodziców (prawnych opiekunów) za ostatni rok podatkowy lub w przypadku, jeżeli nie dokonano jeszcze rozliczenia, kserokopia pierwszej strony PIT za poprzedni rok podatkowy, potwierdzona przez Urząd Skarbowy w wersji papierowej lub wydruk elektronicznie złożonego zeznania podatkowego wraz z UPP Urzędowym Poświadczeniem Przedłożenia lub Karta Mieszkańca.

7. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole podstawowej odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo- wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosownej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

8. Czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2020/2021 do klas pierwszych szkół podstawowych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Miasto Ustka

L.p.	Rodzaj czynności postępowania rekrutacyjnego	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	do dnia 30 marca 2020 r.	od dnia 9 kwietnia 2020 r. do dnia 30 kwietnia 2020 r.
2.	Przeprowadzenie prób sprawności fizycznej do I klasy sportowej lub oddziału mistrzostwa sportowego w publicznej szkole podstawowej ogólnodostępnej o których mowa w art. 137 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019 roku poz. 1148 z późn. zm.) Dotyczy szkół posiadających na dany rok szkolny podpisane umowy o współpracy pomiędzy Miastem a Klubem Sportowym, obowiązujące od 01.09.2020 r.	od dnia 30 marca 2020 r. do dnia 6 kwietnia 2020 r.	od dnia 30 kwietnia 2020 r. do dnia 11 maja 2020 r.
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów, którzy uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej dotyczy placówek oświatowych posiadających aktualnie podpisane umowy o współpracy pomiędzy Miastem a Klubami Sportowymi	do dnia 8 kwietnia 2020 r.	do dnia 15 maja 2020 r.

4.	Weryfikacja przez komisję wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 157 i 158 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019 roku poz. 1148 z późn. zm.)	do dnia 21 kwietnia 2020 r.	do dnia 15 maja 2020 r.
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	27 kwietnia 2020 r.	25 maja 2020 r.
6.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.	od dnia 24 kwietnia 2020 r. do dnia 4 maja 2020 r.	od dnia 25 maja 2020 r. do dnia 1 czerwiec 2020 r.
7.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	5 maja 2020 r.	8 czerwiec 2020 r.

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

2) Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w pkt 9. ppkt 1 powyżej.

3) Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

4) Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w pkt 9. ppkt 3. powyżej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora danej szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

Z up. BURMISTRZA
/_ / Bartosz Gwóźdź- Sproketowski
Zastępca Burmistrza

Uzasadnienie

1. Istniejący stan prawny i faktyczny.

Zarządzenie wprowadza się w związku z art. 154 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r., poz. 1148 ze zm.), który określa, że organ prowadzący przedszkola i szkoły określa terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów, na rok szkolny 2020/2021 do publicznych przedszkoli i klas I publicznych szkół podstawowych. Natomiast zgodnie z art. 154 ust. 3 organ prowadzący w/w placówki podaje do publicznej wiadomości kryteria brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym i w postępowaniu uzupełniającym oraz dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełnienia tych kryteriów.

2. Różnica pomiędzy dotychczasowym, a projektowanym stanem prawnym.

Zarządzenie wprowadza terminy czynności i kryteria brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym i uzupełniającym do przedszkoli i do klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Miasto Ustka na rok szkolny 2020/2021.

3. Przewidywane skutki społeczne, finansowe, gospodarcze.

We wszystkich publicznych przedszkolach i szkołach prowadzonych przez Gminę Miasto Ustka, obowiązywać będą takie same terminy i procedury postępowania. Terminy zostały skonsultowane z dyrektorami szkół i przedszkoli prowadzonych przez Gminę Miasto Ustka.

4. Skutki finansowe.

Nie dotyczy

Zastępca Naczelnika Wydziału SOKS

/_ / Dorota Szcześniak- Abramczyk