

**BURMISTRZ  
MIASTA USTKA**

**ZARZĄDZENIE Nr 0050.SOKS.15.2019  
Burmistrza Miasta Ustka  
z dnia ...30.04..... 2019 roku**

w sprawie: **ustalenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2019/2020 do publicznych przedszkoli i do klas pierwszych szkół podstawowych działających na terenie Gminy Miasto Ustka.**

Na podstawie: art.154 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2018 r. poz. 996 z późn. zm.)

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1.**

Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2019/2020 do przedszkoli prowadzonych przez Gminę Miasto Ustka, określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2019/2020 do klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Miasto Ustka, określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

**§ 3.**

Wykonanie Zarządzenie 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.

  
**BURMISTRZ**  
mgr inż. Jacek Graczyk

**Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym  
oraz postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2019/2020  
do przedszkoli  
prowadzonych przez Gminę Miasto Ustka**

1. W postępowaniu rekrutacyjnym nie uczestniczą dzieci, które w roku szkolnym 2018/2019 uczęszczały do przedszkola. Rodzice ( prawni opiekunowie) tych dzieci składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego.
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. 5 poniżej oraz zgodnie z harmonogramem opisanym w pkt. 8 poniżej.  
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, a przedszkole nadal dysponuje 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 w tym samym przedszkolu	5 pkt	Oświadczenie rodziców o kontynuowaniu wychowania 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. Inne dokumenty niezbędne w postępowaniu rekrutacyjnym, o którym mowa w pkt. 2 powyżej:

- wniosek o przyjęcie kandydata do przedszkola;
- oświadczenie rodziców ( prawnych opiekunów) potwierdzające wolę przyjęcia kandydata;

7. 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.

**8. Czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2019/2020 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.	1 marca - 29 marca 2019 r.	od dnia 25 kwietnia 2019 r. do dnia 24 maja 2019 r.
2.	Weryfikacja przez komisję wniosków o przyjęcie do przedszkola 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. 150 ust. 7, art. 157 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo	do dnia 12 kwietnia 2019 r.	do dnia 5 czerwca 2019 r.

	oświatowe (Dz.U. z 2018 roku poz. 996 z późn. zm.)		
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	16 kwietnia 2019 r.	7 czerwca 2019 r.
4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	do 22 kwietnia 2019 r.	do 12 czerwca 2019 r.
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	do dnia 24 kwietnia 2019 r.	do dnia 20 czerwca 2019 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 przedszkola.

2) Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w pkt 7.1 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. 7.3. powyżej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora danej przedszkola służy skarga do sądu administracyjnego.

BURMISTRZ  
  
 magistr Jacek Graczyk

# BURMISTRZ MIASTA USTKA

Załącznik Nr 2  
do Zarządzenia Nr 0050/15/2019  
Burmistrza Miasta Ustka  
z dnia 30.01..... 2019 roku

## Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2019/2020 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 mogą być przyjęte do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli dana szkoła podstawowa nadal dysponuje wolnymi miejscami.
3. Dzieci spoza obwodu danej szkoły podstawowej mogą być przyjęte do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania uzupełniającego, jeżeli dana szkoła podstawowa nadal dysponuje wolnymi miejscami.  
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. Inne dokumenty niezbędne w postępowaniu, o którym mowa w pkt. 1 i 2 powyżej:
- 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.
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 2019/2020 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 15 marca 2019 r.	od dnia 25 marca 2019 r. do dnia 15 kwietnia 2019 r.
2.	Przeprowadzenie prób sprawności fizycznej do klasy I publicznej szkoły podstawowej sportowej, publicznej szkoły podstawowej mistrzostwa sportowego, oddziału sportowego w publicznej szkole ogólnodostępnej lub oddziału mistrzostwa sportowego w publicznej szkole podstawowej ogólnodostępnej 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 2018 roku poz. 996 z późn. zm.) <b>dotyczy Szkoły Podstawowej Nr 3 w Ustce</b>	od dnia 15 marca 2019 r. do dnia 20 marca 2019 r.	od dnia 15 kwietnia 2019 r. do dnia 26 kwietnia 2019 r.
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów, którzy uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej <b>dotyczy Szkoły Podstawowej Nr 3 w Ustce</b>	do dnia 22 marca 2019 r.	do dnia 30 kwietnia 2018 r.

  
**BURMISTRZ**  
 mgr inż. Jacek Graczyk

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 2018 roku poz. 996 z późn. zm.)	do dnia 5 kwietnia 2019 r.	do dnia 30 kwietnia 2019 r.
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	9 kwietnia 2019 r.	8 maja 2019 r.
6.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.	od dnia 9 kwietnia 2019 r. do dnia 16 kwietnia 2019 r.	od dnia 8 maja 2019 r. do dnia 15 maja 2019 r.
7.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	17 kwietnia 2019 r.	22 maja 2019 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 9.1 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. 9.3. powyżej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora danej szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.