

**ZARZĄDZENIE NR 0050.2.2018
WÓJTA GMINY KLUKOWO**

z dnia 29 stycznia 2018 r.

w sprawie ustalenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych, punktów przedszkolnych oraz klas pierwszych publicznych szkół podstawowych działających na terenie Gminy Klukowo na rok szkolny 2018/2019

Na podstawie art. 154 ust. 1 pkt 1 i ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się harmonogram czynności oraz podaje do wiadomości kryteria brane pod uwagę i dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełnienia tych kryteriów, a także liczbę punktów możliwą do uzyskania za poszczególne kryteria w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych oraz punktów przedszkolnych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Klukowo na rok szkolny 2018/2019, zgodnie z załącznikiem Nr 1 do Zarządzenia.

§ 2. Ustala się harmonogram czynności oraz podaje do wiadomości kryteria brane pod uwagę i dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełnienia tych kryteriów, a także liczbę punktów możliwą do uzyskania za poszczególne kryteria w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do klas pierwszych publicznych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Klukowo na rok szkolny 2018/2019, zgodnie z załącznikiem Nr 2 do Zarządzenia.

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierza się Dyrektorom placówek oświatowych, których organem prowadzącym jest Gmina Klukowo.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Klukowo


Piotr Uszynski

Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych oraz punktów przedszkolnych działających na terenie Gminy Klukowo na rok szkolny 2018/2019

1. W postępowaniu rekrutacyjnym nie uczestniczą dzieci, które w roku szkolnym 2017/2018 uczęszczały do oddziału przedszkolnego czy Punktu Przedszkolnego. Rodzice (prawni opiekunowie) tych dzieci składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego. Deklarację, o którym mowa powyżej rodzic (prawny opiekun) składa w terminie 7 dni przed rozpoczęciem postępowania rekrutacyjnego tj. pomiędzy 21 a 28 lutego 2018 r.

2. Na pozostałe wolne miejsca przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne. Postępowanie rekrutacyjne odbywa się na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w oparciu o kryteria, o których mowa w pkt. 4 i 5 Harmonogramu.

3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora szkoły podstawowej.

4. Ustala się liczbę punktów dla poszczególnych kryteriów ustawowych określonych w art. 131 ust.2 Prawo Oświatowe oraz dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełniania kryteriów.

L.p.	Kryteria	Ilość punktów	Dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełniania kryteriów
1	Wielodzietność rodziny kandydata	20	Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata
2	Niepełnosprawność kandydata	20	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność lub o stopniu niepełnosprawności
3	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	20	Orzeczenie o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności
4	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	20	Orzeczenie o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności
5	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	20	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność lub o stopniu niepełnosprawności
6	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	20	Prawomocny wyrok sądu orzekający rozwód lub separację, akt zgonu lub oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka
7	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	20	Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 ro. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2017 r., poz. 697 ze zm.)

5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu oddział przedszkolny czy punkt przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria określone w Uchwale nr XVII/104/2017 Rady Gminy Klukowo z dnia 30 marca 2017 r. w sprawie ustalenia kryteriów oraz liczby punktów w postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkoli publicznych, punktów przedszkolnych i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych dla których organem prowadzącym jest Gmina Klukowo.

L.p.	Kryteria	Ilość punktów	Dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełniania kryteriów
1	Oboje rodzice (prawni opiekunowie) kandydata pracują, uczą się w systemie dziennym, prowadzą działalność gospodarczą	2	Oświadczenie o zatrudnieniu, pobieraniu nauki w systemie dziennym lub prowadzeniu działalności gospodarczej

2	Rodzeństwo kandydata uczęszcza do oddziału przedszkolnego, punktu przedszkolnego lub szkoły podstawowej	2	Oświadczenie o uczęszczaniu rodzeństwa do oddziału przedszkolnego, punktu przedszkolnego lub szkoły podstawowej
3	Rodzina kandydata objęta jest nadzorem kuratorskim lub wsparciem asystenta rodziny	2	Oświadczenie o objęciu rodziny kandydata nadzorem kuratora lub wsparciem asystenta rodziny
4	Jedno z rodziców kandydata (opiekun prawny) pracuje, uczy się w systemie dziennym, prowadzi działalność gospodarczą	1	Oświadczenie o zatrudnieniu, pobieraniu nauki w systemie dziennym lub prowadzeniu działalności gospodarczej

6. W celu zapewnienia dziecku pobytu w oddziale przedszkolnym czy punkcie przedszkolnym odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo – wychowawczych, rodzic dziecka (opiekun prawny) przekazuje dyrektorowi, uznane przez niego za istotne, dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

7. Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym

L.p.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1	Złożenie wniosku o przyjęcie do oddziału przedszkolnego lub punktu przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	01.03.2018 r.-16.03.2018 r.	30.07.2018 r.-03.08.2018 r.
2	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydatów 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 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe	23.03.2018 r.	10.08.2018 r.
3	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	04.04.2018 r.	14.08.2018 r.
4	Potwierdzenie przez rodzica (prawnego opiekuna) kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	do 11.04.2018 r.	20.08.2018 r.
5	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego, punktu przedszkolnego	do 17.04.2018 r.	23.08.2018 r.

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

Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienie przez rodzica (prawnego opiekuna) z wnioskiem o wydanie uzasadnienia.

Rodzic (prawny opiekun) może wnieść do Dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od otrzymania uzasadnienia.

Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie Dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

10. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego oddział przedszkolny bądź punkt przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające, zgodnie z harmonogramem opisanym w pkt. 7

11. Kandydaci zamieszkali poza obszarem Gminy Klukowo mogą być przyjęci do oddziałów przedszkolnych bądź punktów przedszkolnych, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami.

Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do publicznych szkół podstawowych działających na terenie Gminy Klukowo na rok szkolny 2018/2019

1. Dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły podstawowej przyjmowane są do klasy pierwszej na podstawie zgłoszenia rodziców (prawnych opiekunów).

2. Zgłoszenie o którym mowa w pkt. 1 składa się do 29 marca 2018 r.

3. Dzieci spoza obwodu danej szkoły podstawowej mogą być przyjęte do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego, jeżeli dana szkoła podstawowa nadal dysponuje wolnymi miejscami.

4. Postępowanie rekrutacyjne odbywa się na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), w oparciu o kryteria o których mowa w pkt. 6 oraz zgodnie z harmonogramem opisanym w pkt. 8

5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.

6. W przypadku większej liczby kandydatów, niż liczba wolnych miejsc w danej szkole podstawowej, w postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone w Uchwale nr XVII/105/2017 Rady Gminy Klukowo z dnia 30 marca 2017 r. w sprawie określenia kryteriów, liczby punktów i rodzaju dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły, w postępowaniu rekrutacyjnym do klas pierwszych szkoły podstawowej dla których organem prowadzącym jest Gmina Klukowo.

L.p.	Kryteria	Ilość punktów	Dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełnienia kryteriów
1	Kandydat realizował obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne na terenie Gminy Klukowo	4	Oświadczenie o realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego
2	Kandydat pozostaje na utrzymaniu obojga rodziców (prawnych opiekunów) pracujących, prowadzących gospodarstwo rolne, pozarolniczą działalność gospodarczą lub uczących się w systemie dziennym	2	Oświadczenie o zatrudnieniu, prowadzeniu gospodarstwa rolnego, pozarolniczej działalności gospodarczej lub pobieraniu nauki w systemie dziennym
3	Rodzeństwo kandydata uczęszcza lub ubiega się o przyjęcie do oddziału przedszkolnego, punktu przedszkolnego lub szkoły podstawowej, dla których organem prowadzącym jest Gmina Klukowo	2	Oświadczenie o uczęszczaniu, ubieganiu się o przyjęcie rodzeństwa kandydata
4	Przynajmniej jedno z rodziców (opiekunów prawnych) kandydata pracuje na terenie Gminy Klukowo	2	Oświadczenie o miejscu zatrudnienia

7. W celu zapewnienia dziecku w szkole podstawowej odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo – wychowawczych, rodzic dziecka (opiekun prawny) przekazuje dyrektorowi, uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

8. Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do publicznych szkół podstawowych działających na terenie Gminy Klukowo

L.p.	Rodzaj czynności	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	28.05.2018 r. -15.06.2018 r.	30.07.2018 r. – 03.08.2018 r.

	rekrutacyjnym		
2	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydatów 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 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe	do 19.06.2018 r.	do 10.08.2018 r.
3	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	22.06.2018 r.	14.08.2018 r.
4	Potwierdzenie przez rodzica (prawnego opiekuna) woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	do 02.07.2018 r. r.	20.08.2018 r.
5	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły podstawowej	do 05.07.2018 r.	23.08.2018 r.

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

Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica (prawnego opiekuna) z wnioskiem o wydanie uzasadnienia.

Rodzic (prawny opiekun) może wnieść do Dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od otrzymania uzasadnienia.

Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie Dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

10. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające , zgodnie z harmonogramem opisanym w pkt. 8