

**Zarządzenie Nr 7.2020**  
**Wójta Gminy Starcza**

z dnia 24 stycznia 2020r.

**w sprawie ustalenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do publicznego przedszkola oraz klasy I publicznej szkoły podstawowej działających na terenie Gminy Starcza na rok szkolny 2020/2021**

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

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1.**

Dyrektorzy placówek oświatowych działających na terenie Gminy Starcza prowadzą rekrutację na rok szkolny 2020/2021 na podstawie zapisów ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019r. poz. 1148 z późn. zm.) oraz zapisów niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do publicznego przedszkola działającego na terenie Gminy Starcza na rok szkolny 2020/2021 określa załącznik nr 1 do zarządzenia.

**§ 3.**

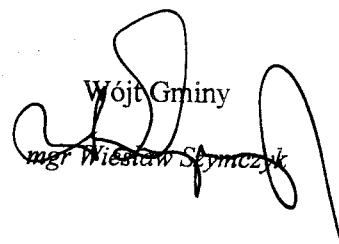
Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do klasy I publicznej szkoły podstawowej działającej na terenie Gminy Starcza na rok szkolny 2020/2021 określa załącznik nr 2 do zarządzenia.

**§ 4.**

Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom placówek oświatowych działających na terenie Gminy Starcza.

**§ 5.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy  
  
mgr Wiesław Szymczyk

**Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do publicznego przedszkola działającego na terenie Gminy Starcza na rok szkolny 2020/2021**

1. W postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola biorą udział dzieci w wieku od 3 do 6 lat. 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.  
Deklarację, o której mowa powyżej rodzic (prawny opiekun) składa w terminie do 29.02.2020r.
2. Na pozostałe wolne miejsca w przedszkolu 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 poniżej oraz zgodnie z harmonogramem opisanym w pkt 8 poniżej.  
Wniosek może być pobrany w przedszkolu. Po wypełnieniu i podpisaniu rodzice (opiekunowie prawni) składają wniosek do przedszkola, w którym ubiegają się o miejsce dla dziecka.
3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
4. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba miejsc w przedszkolu, w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria ustawowe zgodnie z art. 131 ust. 1-3 ustawy Prawo oświatowe.

L.p.	Kryteria brane pod uwagę	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 lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2019r. poz. 1172 z późn. zm.)
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	20	Orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2019r. poz. 1172 z późn. zm.)
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	20	Orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2019r. poz. 1172 z późn. zm.)

5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	20	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2019r. poz. 1172 z późn. zm.)
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	20	Prawomocny wyrok sądu orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem
7.	Objęcie kandydata pieczę zastępczą	20	Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczę zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2019r. poz. 1111 z późn. zm.)

5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria organu prowadzącego zgodnie z Uchwałą Rady Gminy Starcza Nr 176.XXVII.2018 z dnia 19 czerwca 2018r. w sprawie określenia kryteriów na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do przedszkola publicznego prowadzonego przez Gminę Starcza oraz określenia dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów.

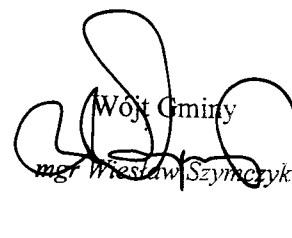
L.p.	Nazwa kryterium	Liczba punktów	Dokumenty potwierdzające spełnienie kryterium
1.	Zamieszkanie kandydata na terenie Gminy Starcza	15	Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego
2.	Oboje rodzice/opiekunowie prawni kandydata lub rodzic samotnie wychowujący dziecko spełniają co najmniej jedną z przesłanek: a) pracują, b) studiują albo uczą się w trybie dziennym, c) prowadzą gospodarstwo rolne, d) prowadzą pozarolniczą działalność gospodarczą	15	Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego
3.	Rodzeństwo kandydata kontynuuje edukację przedszkolną w następnym roku szkolnym w tym przedszkolu	5	Dane potwierdza dyrektor przedszkola na podstawie dokumentacji będącej w posiadaniu przedszkola

6. 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 po ogłoszeniu przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przedszkola.
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. **Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do publicznego przedszkola działającego na terenie Gminy Starcza na rok szkolny 2020/2021**

L.p.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1.	Złożenie przez rodziców deklaracji kontynuacji uczęszczania dziecka do przedszkola w roku szkolnym 2020/2021	do 29.02.2020r.	-----
2.	Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	01.03.2020r. - 14.03.2020r.	02.05.2020r. - 09.05.2020r.
3.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola i dokumentów potwierdzających spełnienie 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 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe	do 21.03.2020r.	do 16.05.2020r.
4.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	28.03.2020r.	23.05.2020r.
5.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia dziecka do przedszkola w postaci pisemnego oświadczenia	do 05.04.2020r.	do 30.05.2020r.
6.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	do 12.04.2020r.	do 06.06.2020r.

- 9.
- a) 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 przedszkola.

- b) Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w pkt 9a.
  - c) Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
  - d) Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w pkt 9c w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola służy skarga do sądu administracyjnego.
10. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające zgodnie z harmonogramem opisanym w pkt 8.
  11. Kandydaci zamieszkali poza obwodem Gminy Starcza mogą być przyjęci do przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami w przedszkolu.
  12. Formularze dokumentów, o których mowa w pkt 1, 2, 4, 5 i 6 można pobrać osobiście w siedzibie przedszkola w godzinach jego pracy lub pobrać ze strony internetowej przedszkola.

  
Wójt Gminy  
mgr Wiesław Szymczyk

### **Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do klasy I publicznej szkoły podstawowej działającej na terenie Gminy Starcza na rok szkolny 2020/2021**

1. Dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły podstawowej przyjmowane są do klasy I na podstawie zgłoszenia rodziców (prawnych opiekunów).  
Zgłoszenie, o którym mowa powyżej rodzic składa do 31 marca 2020r. włącznie.
2. Dzieci spoza obwodu szkoły podstawowej mogą być przyjęte do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego, jeśli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.  
Postępowanie rekrutacyjne odbywa się na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w oparciu o kryteria, o których mowa w pkt 4 oraz zgodnie z harmonogramem opisanym w pkt 6 poniżej.
3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
4. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc w szkole podstawowej, w postępowaniu rekrutacyjnym brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria organu prowadzącego zgodnie z Uchwałą Rady Gminy Starcza Nr 177.XXVII.2018 z dnia 19 czerwca 2018r. w sprawie określenia kryteriów naboru kandydatów w postępowaniu rekrutacyjnym do klasy pierwszej szkoły podstawowej zamieszkałych poza obwodem szkoły, dla których organem prowadzącym jest Gmina Starcza oraz określenia dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów.

<b>L.p.</b>	<b>Nazwa kryterium</b>	<b>Liczba punktów</b>	<b>Dokumenty potwierdzające kryterium</b>
1.	Najkrótsza odległość od miejsca zamieszkania kandydata w rozumieniu art. 25 kc do szkoły licząc dojazd środkami komunikacji publicznej	6	Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego kandydata o miejscu zamieszkania
2.	Rodzeństwo kandydata uczęszcza już do szkoły	2	Dane potwierdza dyrektor szkoły na podstawie dokumentacji będącej w posiadaniu szkoły
3.	Siedziba pracodawcy rodzica/opiekuna prawnego znajduje się w obwodzie szkoły	4	Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego kandydata o miejscu pracy

5. Inne dokumenty niezbędne w postępowaniu, o którym mowa w pkt 1 i 2:
  - zgłoszenie dziecka do klasy I szkoły podstawowej
  - wniosek o przyjęcie kandydata do klasy I szkoły podstawowej
  - oświadczenie rodziców (prawnych opiekunów) potwierdzające wolę przyjęcia kandydata do szkoły po ogłoszeniu przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do szkoły podstawowej.

**6. Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do klasy I szkoły podstawowej działającej na terenie Gminy Starcza na rok szkolny 2020/2021.**

L.p.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	01.03.2020r. - 16.03.2020r.	02.05.2020r. - 09.05.2020r.
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną 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. 150 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe	do 23.03.2020r.	do 16.05.2020r.
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	04.04.2020r.	23.05.2020r.
4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia dziecka do szkoły w postaci pisemnego oświadczenia	do 11.04.2020r.	do 30.05.2020r.
6.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	do 18.04.2020r.	do 06.06.2020r.

Wójt Gminy  
mgr Wiesław Szymczyk

