

ZARZĄDZENIE NR 6/2019
WÓJTA GMINY JEŻEWO

z dnia 31 stycznia 2019 r.

w sprawie określenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego na rok szkolny 2019/2020, w tym terminów składania dokumentów do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych i klas I publicznych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Jeżewo

Na podstawie art. 154 ust. 1 i 3, w związku z art. 29 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (T.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 996; zm.: Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i poz. 2203 oraz z 2018 r. poz. 1000, poz. 1290, poz. 1669 i poz. 2245) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Określa się terminy przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Jeżewo na rok szkolny 2019/2020:

Lp.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1	Złożenie deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego placówce, do której dziecko uczęszczało w roku szkolnym 2019/2020	11 – 19.02.2019 r.	nie dotyczy
2	Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków i kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	20.02.2019 r. – 13.03.2019 r.	06 – 15.05.2019 r.
3	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków i kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	14 – 29.03.2019 r.	16 – 27.05.2019 r.
4	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	01.04.2019 r.	28.05.2019 r.
5	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	02 – 05.04.2019 r.	29 – 31.05.2019 r.
6	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	08.04.2019 r.	03.06.2019 r.
7	Składanie wniosków o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata	09 – 15.04.2019 r.	04 – 11.06.2019 r.
8	Przygotowanie i wydawanie przez komisję rekrutacyjną uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata	Do 5 dni od daty złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata	
9	Złożenie do dyrektora placówki odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia kandydata	Do 7 dni od terminu otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata	
10	Rozstrzygnięcie przez dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia kandydata	Do 7 dni od dnia złożenia odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia kandydata	

2. W postępowaniu postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2019/2020 do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych, obowiązują następujące kryteria oraz dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów, które określono w §1 i §2 uchwały Rady Gminy Jeżewo Nr XXVI/198/2017 z dn. 29.03.2017r. w sprawie określenia kryteriów drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego do przedszkola, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Jeżewo i dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów oraz o przyznaniu każdemu kryterium określonej liczby punktów.

2.1 Kryteria i wymagane dokumenty dla przedszkoli (postępowanie uzupełniające):

- Wiek dziecka: a) dziecko 6-letnie i starsze - 0 punktów; b) dziecko 5-letnie – 4 punkty; c) dziecko 4-letnie – 7 punktów; d) dziecko 3-letnie i młodsze (powyżej 2,5 roku) - 15 punktów - podanie we wniosku nr PESEL;
- Deklarowany czas pobytu dziecka w przedszkolu wynosi: a) powyżej 8 godzin - 6 punktów, b) 7 godzin - 4 punkty, c) 6 godzin - 2 punkty, d) 5 godzin - 0 punktów, - informacja we wniosku;
- Oboje rodziców albo rodzic samotnie wychowujący pracuje zawodowo lub prowadzi działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub działy specjalne, lub uczy się w trybie stacjonarnym - 10 punktów, - oświadczenie rodziców o zatrudnieniu, prowadzeniu gospodarstwa rolnego lub pozarolniczej działalności gospodarczej lub o kontynuacji nauki w trybie stacjonarnym z podaniem nazwy i adresu zakładu, położeniu gospodarstwa rolnego, numeru NIP lub nazwy szkoły/uczelni;
- Jeden z rodziców pracuje zawodowo lub prowadzi działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub działy specjalne, lub uczy się w trybie stacjonarnym - 5 punktów, - oświadczenie rodziców o zatrudnieniu, prowadzeniu gospodarstwa rolnego lub pozarolniczej działalności gospodarczej lub o kontynuacji nauki w trybie stacjonarnym z podaniem nazwy i adresu zakładu, położeniu gospodarstwa rolnego, numeru NIP lub nazwy szkoły/uczelni;

2.2 Kryteria i wymagane dokumenty dla oddziałów przedszkolnych przy szkole podstawowej (postępowanie uzupełniające):

- Wiek dziecka: a) dziecko 5-letnie – 7 punktów; b) dziecko 4-letnie – 4 punkty; c) dziecko 3-letnie i młodsze (powyżej 2,5 roku) - 0 punktów - podanie we wniosku nr PESEL
- Deklarowany czas pobytu dziecka w przedszkolu wynosi: a) powyżej 8 godzin - 0 punktów, b) 7 godzin - 2 punkty, c) 6 godzin - 4 punkty, d) 5 godzin - 6 punktów, - informacja we wniosku;
- Oboje rodziców albo rodzic samotnie wychowujący pracuje zawodowo lub prowadzi działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub działy specjalne, lub uczy się w trybie stacjonarnym - 10 punktów, - oświadczenie rodziców o zatrudnieniu, prowadzeniu gospodarstwa rolnego lub pozarolniczej działalności gospodarczej lub o kontynuacji nauki w trybie stacjonarnym z podaniem nazwy i adresu zakładu, położeniu gospodarstwa rolnego, numeru NIP lub nazwy szkoły/uczelni;
- Jeden z rodziców pracuje zawodowo lub prowadzi działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub działy specjalne, lub uczy się w trybie stacjonarnym - 5 punktów - oświadczenie rodziców o zatrudnieniu, prowadzeniu gospodarstwa rolnego lub pozarolniczej działalności gospodarczej lub o kontynuacji nauki w trybie stacjonarnym z podaniem nazwy i adresu zakładu, położeniu gospodarstwa rolnego, numeru NIP lub nazwy szkoły/uczelni;
- Rodzeństwo dziecka kontynuuje edukację w tym przedszkolu – 3 punkty - - informacja we wniosku

3. W przypadku uzyskania równoważnej liczby punktów na drugim etapie rekrutacyjnym, w pierwszej kolejności przyjmuje się dziecko najstarsze w danym roczniku, według daty urodzenia.

§ 2. 1. Określa się terminy przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego do klas I publicznych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Jeżewo oraz dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem danej szkoły, na rok szkolny 2019/2020:

Lp.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1	Rodzice dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej składają	do 19.02.2019r.	nie dotyczy

	wnioski (zgłoszenia, w przypadku dzieci obwodowych) o kontynuację edukacji w klasie I tej szkoły		
1	Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły obwodowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków i kryteriów branych pod uwagę w tym postępowaniu rekrutacyjnym	20 – 07.03.2019 r.	06 – 15.05.2019 r.
2	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków i kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	08 - 22.03.2019 r.	16 – 27.05.2019 r.
3	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	25.03.2019 r.	28.05.2019 r.
4	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	26 – 29.03.2019 r.	29 – 31.05.2019 r.
5	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	01.04.2019 r.	03.06.2019 r.
6	Składanie wniosków o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata	02 – 08.04.2019 r.	04 – 11.06.2019 r.
7	Przygotowanie i wydawanie przez komisję rekrutacyjną uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata	Do 5 dni od daty złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata	
8	Złożenie do dyrektora placówki odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia kandydata	Do 7 dni od terminu otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata	
9	Rozstrzygnięcie przez dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia kandydata	Do 7 dni od dnia złożenia odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia kandydata	

2. W postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2019/2020 do klas pierwszych szkół podstawowych, **obowiązują następujące kryteria oraz dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów**, określone w §1 uchwały Rady Gminy Jeżewo Nr XXVI/197/2017 z dn. 29.03.2017 r. w sprawie określenia kryteriów rekrutacji do klasy pierwszej publicznej szkoły podstawowej dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły, dla których Gmina Jeżewo jest organem prowadzącym:

- 1) w szkole obowiązek szkolny spełnia rodzeństwo dziecka - 100 pkt.,
- 2) miejsce pracy rodziców znajduje się w obwodzie szkoły - 70 pkt.,
- 3) w obwodzie szkoły zamieszkują krewni dziecka (babcia, dziadek) wspierający rodziców (opiekunów prawnych) w zapewnieniu dziecku należytej opieki - 50 pkt. W celu wykonania spełnienia w/w kryterium rodzice ucznia zobowiązani są dostarczyć do wglądu odpowiednio kopię umowy o pracę oraz złożyć oświadczenie o miejscu zamieszkania krewnych dziecka.

§ 3. W celu potwierdzenia informacji zawartych we wnioskach złożonych przez rodziców w ramach rekrutacji przewodniczącym komisji wyznacza się kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jeżewie, p. Jolantę Bocian - Referat Administracji oraz kierownika Urzędu Stanu Cywilnego.

§ 4. Zarządzenie podlega podaniu do publicznej wiadomości przez ogłoszenie na stronach biuletynu informacji publicznej Gminy Jeżewo i szkół gminnych oraz tablicach ogłoszeń w Urzędzie Gminy Jeżewo i w szkołach podstawowych Gminy Jeżewo.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom szkół prowadzonych przez Gminę Jeżewo.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Jeżewo

Maciej Rakowicz