

ZARZĄDZENIE NR 17/2019
WÓJTA GMINY CZERWONAK

z dnia 20.01 2019 r.

**w sprawie zasad i terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania
uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów na rok szkolny 2019/2020 do przedszkoli
oraz oddziałów przedszkolnych i klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę
Czerwonak**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994, 1000, 1349, 1432 i 2500) oraz art. 154 ust. 1 pkt. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996, 1000, 1290, 1669 i 2245) zarządza się, co następuje :

§ 1. Ustalam zasady i terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów na rok szkolny 2019/2020 do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Czerwonak, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Ustalam zasady i terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów na rok szkolny 2019/2020 do klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez gminę Czerwonak, stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom szkół podstawowych i przedszkoli prowadzonych przez Gminę Czerwonak.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


Marcin Wojtkowiak

Z up. Dyrektora

Izabela Stendera

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr
Wójta Gminy Czerwonak
z dnia.....2019 r.

Zasady i terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów, na rok szkolny 2019/2020 do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Czerwonak

Rekrutacja dzieci do przedszkoli publicznych i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych w Gminie Czerwonak zostanie przeprowadzona **elektronicznie** z wykorzystaniem jednolitych kryteriów naboru.

Karty zgłoszeń złożone w terminie rekrutacji są traktowane jednakowo (**o przyjęciu nie decyduje kolejność zgłoszeń**).

I. Zasady obowiązujące w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym

1. Dzieci kontynuujące edukację.

Rodzice, których dzieci będą kontynuować edukację przedszkolną w dotychczasowym publicznym przedszkolu lub oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej składają **deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego** zgodnie z harmonogramem rekrutacji. W przypadku kontynuacji, dzieci mają zagwarantowane miejsce w danym przedszkolu i oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej. Deklaracja ma formę pisemną i jej wzór określa publiczne przedszkole/szkoła podstawowa.

2. Dzieci zapisywane po raz pierwszy.

Rodzice zapisując dziecko do publicznego przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej **zrobia to w formie elektronicznej. Wniosek o przyjęcie do publicznego przedszkola** znajduje się na stronie internetowej pod adresem www.gminaczerwonak.przedszkola.vnabor.pl. Osoby niemające dostępu do Internetu wypełniają go odręcznie. Wnioski w formie papierowej można pobrać w każdym przedszkolu lub każdej szkole podstawowej. Rodzice, dokonując zgłoszenia dziecka, mają prawo wskazać **maksymalnie 3 placówki w preferowanej przez siebie kolejności (pozycja nr 1 oznacza najwyższy priorytet, a pozycja nr 3 najniższy)**.

Niezależnie od sposobu wypełnienia wniosku (odręcznie bądź w formie wydruku komputerowego) należy go złożyć tylko w najbardziej preferowanym przedszkolu lub szkole podstawowej.

Nie złożenie w określonym terminie wypełnionego wniosku do przedszkola lub w szkole podstawowej pierwszego wyboru spowoduje nieujęcie dziecka w procesie rekrutacji.

3. Dzieci zmieniające przedszkole.

Rodzice, którzy zamierzają zapisać dziecko do innego publicznego przedszkola, niż to, do którego dotychczas uczęszcza, muszą pamiętać, że ich dziecko uczestniczy w rekrutacji na takich samych zasadach, jak dziecko zapisywane po raz pierwszy. W związku z tym, rodzice są zobowiązani wypełnić wniosek o przyjęcie do publicznego przedszkola. Po podpisaniu wniosku składają go w innym przedszkolu, wskazanym przez siebie jako pierwszej preferencji. Rodzice muszą jednak pamiętać, że w przypadku nieprzyjęcia dziecka do przedszkola, miejsce w dotychczasowym przedszkolu nie jest dla niego zagwarantowane.

Aby dziecko zostało przyjęte rodzice składają, w przedszkolu do którego dziecko zostało zakwalifikowane, dokument **Potwierdzenie woli uczęszczania do przedszkola**. Nie złożenie dokumentu w określonym terminie jest jednoznaczne z rezygnacją z miejsca w tym przedszkolu, co oznacza, że dziecko nie zostanie ujęte na liście dzieci przyjętych.

II. Harmonogram rekrutacji

Czynności w postępowaniu rekrutacyjnym	Data rozpoczęcia	Data zakończenia
<i>Składanie deklaracji o kontynuacji wychowania przedszkolnego</i>	<i>06.02.2019 godz.8.00</i>	<i>27.02.2019 godz.15.00</i>

1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola/oddziału przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	06.03.2019 godz.8.00	26.03.2019 godz.15.00
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków do przedszkola/oddziału przedszkolnego i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	06.03.2019 godz.8.00	28.03.2019 godz.15.00
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych w postępowaniu rekrutacyjnym.	18.04.2019 godz.8.00	
4.	Potwierdzanie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia w postępowaniu rekrutacyjnym.	18.04.2019 godz.8.00	26.04.2019 godz.15.00
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych w postępowaniu rekrutacyjnym.	30.04.2019 godz.8.00	
Czynności w postępowaniu uzupełniającym			
6.	Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola/oddziału przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym uzupełniającym.	10.05.2019 godz.8.00	17.05.2019 godz.15.00
7.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków do przedszkola/oddziału przedszkolnego i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym uzupełniającym.	10.05.2019 godz. 8.00	20.05.2019 godz. 15.00
8.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych w postępowaniu rekrutacyjnym uzupełniającym.	24.05.2019 godz.8.00	
9.	Potwierdzanie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia w postępowaniu rekrutacyjnym uzupełniającym.	24.05.2019 godz.8.00	29.05.2019 godz.15.00
10.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych w postępowaniu rekrutacyjnym uzupełniającym.	30.05.2019 godz.15.00	

III. Kryteria naboru do gminnych przedszkoli publicznych na rok szkolny 2019/2020.

Do publicznych przedszkoli przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Czerwonak.

Podczas rekrutacji brane są pod uwagę **kryteria ustawowe**:

1. wielodzietność rodziny kandydata (3 i więcej dzieci) - 100 pkt,
2. niepełnosprawność kandydata - 100 pkt,
3. niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata – 100 pkt,
4. niepełnosprawność obojga rodziców – 100 pkt,
5. niepełnosprawność rodzeństwa kandydata – 100 pkt,
6. samotne wychowywanie kandydata w rodzinie – 100 pkt,
7. objęcie kandydata pieczą zastępczą – 100 pkt;

oraz kryteria określone w UCHWALE Nr 412/XLVII/2018 z dnia 18 stycznia 2018 r.:

8. kandydat, którego rodzeństwo kontynuować będzie edukację przedszkolną w roku szkolnym, na który jest prowadzona rekrutacja, w przedszkolu pierwszego wyboru – 25 pkt,
9. kandydat, którego rodzeństwo uczęszcza do szkoły, w której obwodzie znajduje się przedszkole – 10 pkt,
10. kandydat, którego oboje rodzice/prawni opiekunowie pracują lub uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą – 10 pkt,
11. kandydat, którego rodzina objęta jest pomocą Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej – 5 pkt.

IV. Pozostałe postanowienia

1. O przyjęciu kandydata decyduje ostateczna, łączna liczba punktów uzyskanych w wyniku postępowania rekrutacyjnego. W przypadku uzyskania przez kandydatów tej samej liczby punktów, o przyjęciu do placówki decydować będzie losowanie, przeprowadzone w systemie elektronicznym.

2. Liczba przyjętych dzieci nie może być większa, niż liczba miejsc wynikających z warunków lokalowych.

3. Rodzice dzieci nieprzyjętych mogą, w terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do danego przedszkola. Od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej przysługuje odwołanie do dyrektora.

4. Przez rodziców rozumie się również prawnych opiekunów i rodziców zastępczych.



Marcin Wojtkowiak

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr
Wójta Gminy Czerwonak
z dnia.....2019 r.

Zasady i terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów, na rok szkolny 2019/2020 do klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Czerwonak

I. Przebieg rekrutacji

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się do pierwszych klas publicznych szkół podstawowych na wolne miejsca.

2. Dzieci i młodzież zamieszkałe w obwodzie publicznej szkoły podstawowej są przyjmowane z urzędu. W praktyce oznacza to, że każdy uczeń, na podstawie zgłoszenia rodziców musi zostać przyjęty bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego. Zgłoszenie ma formę pisemną, a jego wzór określa szkoła obwodowa.

3. Jeżeli szkoły nadal dysponują wolnymi miejscami rozpoczyna się postępowanie rekrutacyjne i uzupełniające. Wszystkich kandydatów do publicznych szkół podstawowych **obowiązują jednakowe kryteria** (UCHWAŁA Nr 411/XLVII/2018 z dnia 18 stycznia 2018 r.):

- 1) w szkole obowiązek szkolny spełnia rodzeństwo kandydata – 5 punktów;
- 2) rodzeństwo kandydata uczęszcza do przedszkola znajdującego się w obwodzie szkoły – 5 punktów;
- 3) droga kandydata do szkoły jest krótsza, niż droga do szkoły obwodowej – 5 punktów;
- 4) miejsce pracy/prowadzenia działalności gospodarczej, co najmniej jednego rodzica/prawnego opiekuna znajduje się w obwodzie szkoły – 4 punkty;
- 5) w obwodzie szkoły zamieszkują krewni kandydata wspierający rodziców/opiekunów prawnych w zapewnieniu kandydatowi należytej opieki – 3 punkty.

4. Dokumentami niezbędnymi do potwierdzenia kryteriów, o których mowa w punkcie 3 są oświadczenia, które załącza się do wniosku składanego do szkoły podstawowej. Wzór wniosku i oświadczeń określa szkoła obwodowa.

II. Terminarz rekrutacji:

Czynności w postępowaniu rekrutacyjnym		Data rozpoczęcia	Data zakończenia
Składanie zgłoszeń do obwodowej szkoły podstawowej		25.02.2019 godz. 8.00	08.03.2019 godz.15.00
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	11.03.2019 godz. 8.00	22.03.2019 godz.15.00
2.	Przeprowadzenie prób sprawności fizycznej, o których mowa w art. 137 ust. 1 pkt 3 ustawy – Prawo oświatowe	25.03.2019 godz. 8.00	05.04.2019 godz.15.00
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów, którzy uzyskali pozytywne wyniki próby sprawności fizycznej, o których mowa w art. 137 ust. 1 pkt 3 ustawy – Prawo oświatowe	09.04.2019 godz. 8.00	
4.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków do szkoły podstawowej 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 – Prawo oświatowe	11.03.2019 godz. 8.00	10.04.2019.godz.15.00
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych w postępowaniu rekrutacyjnym	11.04.2019 godz. 8.00	
6.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	12.04.2019 godz. 8.00	18.04.2019 godz.15.00
7.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych w postępowaniu rekrutacyjnym	23.04.2019 godz. 8.00	

Czynności w postępowaniu uzupełniającym			
8.	Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	10.05.2019 godz. 8.00	17.05.2019 godz.15.00
9.	Przeprowadzenie prób sprawności fizycznej, o których mowa w art. 137 ust. 1 pkt 3 ustawy – Prawo oświatowe	20.05.2019 godz. 8.00	24.05.2019 godz.15.00
10.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów, którzy uzyskali pozytywne wyniki próby sprawności fizycznej, o których mowa w art. 137 ust. 1 pkt 3 ustawy – Prawo oświatowe	28.05.2019 godz. 8.00	
11.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków do szkoły podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym uzupełniającym	06.05.2019 godz. 8.00	28.05.2019 godz.15.00
12.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych w postępowaniu rekrutacyjnym uzupełniającym	29.05.2019 godz. 8.00	
13.	Potwierdzanie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia w postępowaniu rekrutacyjnym uzupełniającym	03.06.2019 godz. 8.00	07.06.2019 godz.15.00
14.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych w postępowaniu rekrutacyjnym uzupełniającym	10.06.2019 godz.8.00	

III. Pozostałe postanowienia

1. O przyjęciu kandydata decyduje ostateczna, łączna liczba punktów uzyskanych w wyniku postępowania rekrutacyjnego. W przypadku uzyskania przez kandydatów tej samej liczby punktów, o przyjęciu do placówki decydować będzie losowanie.

2. Liczba przyjętych dzieci nie może być większa, niż liczba miejsc wynikających z warunków lokalowych.

3. Rodzice dzieci nieprzyjętych mogą, w terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do wybranej szkoły podstawowej. Od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej przysługuje odwołanie do dyrektora.

4. Przez rodziców rozumie się również prawnych opiekunów i rodziców zastępczych.

IV. Kompetencje poszczególnych organów w związku z rekrutacją

1. Organ prowadzący:

- 1) podaje do publicznej wiadomości harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym, terminarz postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego;
- 2) określa kryteria społeczne (lokalne) rekrutacji do szkół podstawowych (UCHWAŁA Nr 411/XLVII/2018 z dnia 18 stycznia 2018 r.).

2. Dyrektor – ponosi odpowiedzialność za organizację procesu rekrutacji, w tym:

- 1) przyjmuje do pierwszej klasy szkoły podstawowej dzieci zamieszkałe w obwodzie i ustala liczbę wolnych miejsc;
- 2) powołuje komisję rekrutacyjną i wyznacza jej przewodniczącego;
- 3) jest organem odwoławczym od decyzji komisji rekrutacyjnej;
- 4) prowadzi postępowanie uzupełniające.

3. Komisja rekrutacyjna:

- 1) przeprowadza postępowanie rekrutacyjne na wolne miejsca w szkole;
- 2) może sprawdzić dane zawarte w oświadczeniach rodziców składanych na podstawie art. 150 ustawy – Prawo oświatowe;
- 3) ustala wyniki postępowania rekrutacyjnego i publikuje swoje rozstrzygnięcia: podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych oraz listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;

- 4) przyjmuje kandydatów, którzy się zakwalifikowali i złożyli wymagane dokumenty;
- 5) sporządza uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydatów.


Marcin Wojtkowiak

Uzasadnienie
zarządzenia Wójta Gminy Czerwonak

w sprawie zasad i terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów na rok szkolny 2019/2020 do przedszkoli oraz oddziałów przedszkolnych i klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Czerwonak

Zapis art. 154 ust. 1 pkt 1 i ust. 3 ustawy Prawo oświatowe nakłada na Wójta Gminy Czerwonak obowiązek określania zasad i terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego na dany rok szkolny.

W związku z powyższym podjęcie niniejszego zarządzenia jest zasadne.

Z up. Dyrektora
Isabella Stendera
Isabella Stendera

WÓJT
Marcin Najtkowiak
Marcin Najtkowiak