

Zarządzenie Nr 11/2019
Burmistrza Miasta Obrzycko
z dnia 12 lutego 2019r.

w sprawie: ustalenia harmonogramu czynności związanych z postępowaniem rekrutacyjnym i postępowaniem uzupełniającym w roku szkolnym 2019/2020 do publicznego przedszkola i publicznej szkoły podstawowej prowadzonych przez Miasto Obrzycko.

Na podstawie art. 7 ust.1 pkt. 8, art. 30 ust.1 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2018 r. poz. 994), art. 154 ust.3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.) oraz uchwały Nr XXXIII/158/2018 Rady Miasta Obrzycko z dnia 24 stycznia 2018 r. w sprawie ustalenia kryteriów rekrutacji do publicznego przedszkola, szkoły podstawowej, dla których organem prowadzącym jest Miasto Obrzycko, zarządza się co następuje:

§ 1. Ustala się harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym do publicznego przedszkola na rok szkolny 2019/2020, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Ustala się harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym do klasy pierwszej publicznej szkoły podstawowej na rok szkolny 2019/2020, stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Zespołu Szkół w Mieście Obrzycko.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Marcin Stenick

**Harmonogram i zasady rekrutacji do przedszkola „Bajkowa Kraina”
rok szkolny 2019/2020**

1. Ustala się harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym do publicznego przedszkola prowadzonego przez Miasto Obrzycko.
2. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka do przedszkola dopiero po ukończeniu przez dziecko 2,5 lat.
3. Terminy postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego.

Rodzaj czynności	Termin	Termin postępowania uzupełniającego
Składanie deklaracji o kontynuowaniu edukacji przedszkolnej w przedszkolu „Bajkowa Kraina”	od 04.03. do 11.03.2019 r. w godzinach pracy szkoły	-----
Termin ogłoszenia wolnych miejsc w placówce.	18.03.2019 r.	08.05.2019 r.
Składanie wniosku o przyjęcie wraz z załącznikami do przedszkola	od 20.03. do 27.03.2019 r. w godzinach pracy szkoły	od 14.05 do 17.05.2019 r. w godzinach pracy szkoły
Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych	03.04.2019 r. do godz.15	24.05.2019 r. do godz.15
Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli zapisu dziecka do przedszkola	od 04.04. do 11.04.2019 r. w godzinach pracy szkoły	od 28.05 do 30.05. 2019 r. w godzinach pracy szkoły
Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych	16.04.2019 r. do godz.15	31.05.2019 r. do godz.15
Składanie wniosku do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	do 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych	
Przygotowanie i wydanie uzasadnienia odmowy przyjęcia	do 5 dni od dnia złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	
Złożenie do dyrektora szkoły odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej	do 7 dni od terminu otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia	
Rozstrzygnięcie przez dyrektora szkoły odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej	do 7 dni od dnia złożenia odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej do dyrektora	

4. **Dzieci kontynuujące wychowanie przedszkolne nie biorą udziału w rekrutacji.** Rodzice/opiekunowie prawni składają deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w terminie od 04.03.2019 r. do 11.03.2019 r. Niezłożenie deklaracji we wskazanym terminie spowoduje konieczność objęcia dziecka rekrutacją.
5. Postępowanie rekrutacyjne na wolne miejsca w przedszkolu prowadzi się na wniosek rodziców/opiekunów prawnych dziecka. Postępowanie rekrutacyjne dla dzieci nie zamieszkałych na terenie Miasta Obrzycko przeprowadza się po zapewnieniu miejsc mieszkańcom obwodu w tzw. rekrutacji uzupełniającej.
6. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora Zespołu Szkół.
7. Rodzice/opiekunowie prawni zapisując dziecko do przedszkola wypełniają wniosek o przyjęcie do przedszkola. Wnioski do pobrania w sekretariacie Zespołu Szkół.
8. Niezłożenie we wskazanym terminie wypełnionego wniosku o przyjęcie do przedszkola spowoduje nieuczestniczenie dziecka w rekrutacji.
9. Wnioski o przyjęcie do przedszkola złożone w terminie rekrutacji są traktowane jednakowo, o przyjęciu nie decyduje kolejność zgłoszeń.
10. Do wniosku rodzice/opiekunowie prawni dołączają dokumenty/oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów.
11. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie kryteria określone w ustawie o Prawo oświatowe tzw. kryteria ustawowe. Mają one jednakową wartość, każde po 40 punktów:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata – dokument potwierdzający spełnianie kryterium: oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata;
 - 2) niepełnosprawność kandydata;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata – dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów określonych w ppkt. 1-5: - orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a § 1 i 2 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu lub w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata;
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie - dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium – prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem;
 - 7) objęcie kandydata pieczą zastępczą – dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
12. Kryteria drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego, tzw. kryteria samorządowe.
W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po jego zakończeniu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane będą pod uwagę kryteria zgodne z Uchwałą Nr XXXIII/158/2018 Rady Miasta Obrzycko z dnia 24 stycznia 2018r.

l.p.	Kryterium	Wartość punktowa
1.	Oboje rodzice/opiekunowie prawni pracują albo rodzic / opiekun prawny samotnie wychowujący są zatrudnieni na umowę o pracę, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą	30
2.	Jeden rodzic/opiekun prawny pracuje, jest zatrudniony na umowę o pracę, wykonuje pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczy się w trybie dziennym, prowadzi gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą	20
3.	Rodzeństwo kandydata uczęszcza do przedszkola do którego o przyjęcie stara się kandydat	10

13. Oświadczenia do powyższych kryteriów składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
14. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego, w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia.
- 15. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia składają w wyznaczonym terminie pisemne potwierdzenie woli zapisania dziecka w przedszkolu.**
16. Niedostarczenie pisemnego potwierdzenia woli zapisania dziecka do przedszkola w ww. terminie oznacza rezygnację rodziców/opiekunów prawnych dziecka z zapewnionego miejsca w przedszkolu i będzie skutkować, jego skreśleniem z listy kandydatów zakwalifikowanych do przedszkola.
17. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola.
18. Postępowanie rekrutacyjne dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność prowadzi komisja rekrutacyjna, według zasad określonych powyżej.
- 20. Przydział dzieci do oddziałów przedszkolnych nastąpi po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego po uwzględnieniu liczby i wieku dzieci kontynuujących edukację przedszkolną i przyjętych w rekrutacji do przedszkola.**

BURMISTRZ

 Marcyj Dziubiak

Harmonogram i zasady rekrutacji do klasy I szkoły podstawowej w Zespole Szkół w Mieście Obrzycko na rok szkolny 2019/2020

1. Ustala się harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym do klasy pierwszej szkoły podstawowej prowadzonej przez Miasto Obrzycko.

2. Terminy postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego.

Rodzaj czynności	Termin	Termin postępowania uzupełniającego
Składanie deklaracji o kontynuowaniu edukacji szkolnej w szkole – dotyczy oddziału przedszkolnego „Bajkowa Kraina”	od 04.03. do 11.03.2019 r. w godzinach pracy szkoły	-----
Termin ogłoszenia wolnych miejsc w szkole	18.04.2019 r.	08.05.2019 r.
Składanie wniosku wraz z załącznikami o przyjęcie do szkoły	od 20.03 do 27.03.2019 r. w godzinach pracy szkoły	od 14.05. do 17.05.2019 r. w godzinach pracy szkoły
Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych	03.04.2019 r. do godz.15	24.05.2019 r. do godz.15
Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli zapisu dziecka do szkoły	od 04.04. do 11.04.2019 r. w godzinach pracy szkoły	od 28.05. do 30.05.2019 r. w godzinach pracy szkoły
Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych	16.04.2019 r. do godz.15	31.05.2019 r. do godz.15
Składanie wniosku do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	Do 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych	
Przygotowanie i wydanie uzasadnienia odmowy przyjęcia	Do 5 dni od dnia złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	
Złożenie do dyrektora szkoły odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej	Do 7 dni od terminu otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia	
Rozstrzygnięcie przez dyrektora szkoły odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej	Do 7 dni od dnia złożenia odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej do dyrektora	

3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora Zespołu Szkół.
4. Do klasy I szkoły podstawowej przyjmuje się z urzędu wszystkie dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, na podstawie **zgłoszenia** rodziców/opiekunów prawnych. Podpisane zgłoszenie składa się w sekretariacie szkoły w podanym terminie.
5. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, mogą zostać przyjęte do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
6. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły podstawowej wypełniają **wniosek** o przyjęcie do szkoły i składają w sekretariacie.
7. Wnioski o przyjęcie do szkoły złożone w terminie rekrutacji są traktowane jednakowo, o przyjęciu nie decyduje kolejność zgłoszeń.
8. Dyrektor Zespołu Szkół odpowiedzialny jest za sprawdzenie i potwierdzenie zgodności informacji zawartych we wniosku.
9. W postępowaniu rekrutacyjnym na drugim etapie po kryteriach ustawowych kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły podstawowej obowiązują następujące kryteria zgodne z Uchwałą Nr XXXIII/158/2018 Rady Miasta Obrzycko z dnia 24 stycznia 2018r.

l.p.	Kryterium	Wartość punktowa
1.	Dziecko realizowało obowiązek wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym Przedszkola „Bajkowa Kraina”.	15
2.	W szkole obowiązek szkolny realizuje rodzeństwo dziecka	10
3.	W obwodzie szkoły zamieszkują krewni dziecka, wspierający rodziców/opiekunów prawnych lub rodzica/opiekuna prawnego w zapewnieniu należytej opieki.	5

10. Do wniosku rodzic/prawny opiekun kandydata dołącza oświadczenia potwierdzające spełnianie wybranych kryteriów.
11. Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
12. Nieprzedłożenie przez rodzica/prawnego opiekuna dokumentów określonych przez komisję rekrutacyjną będzie traktowane jako niespełnianie danego kryterium.
13. Na podstawie spełnionych kryteriów kwalifikacyjnych komisja rekrutacyjna ustala kolejność przyjęć.
14. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego, w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia.
15. **Niedostarczenie pisemnego potwierdzenia woli zapisania dziecka do szkoły podstawowej** w w/w. terminie oznacza rezygnację rodziców / opiekunów prawnych dziecka z zapewnionego miejsca w szkole podstawowej i będzie skutkować, jego skreśleniem z listy kandydatów zakwalifikowanych do klasy pierwszej.
16. Komisja rekrutacyjna przyjmuje dziecko, do szkoły, jeżeli zostało zakwalifikowane do przyjęcia i rodzice/opiekunowie prawni potwierdzili wolę zapisania w wyznaczonym terminie.

17. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły.
18. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka, które nie zostało przyjęte mogą:
- 1) w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych wnioskować do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka;
 - 2) w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia wnieść do dyrektora Zespołu Szkół odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego.
19. Rekrutacja dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność do oddziałów ogólnodostępnych prowadzona jest przez złożenie wniosku. Do wniosku należy dołączyć kopię orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
20. Postępowanie rekrutacyjne dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność do oddziałów ogólnodostępnych prowadzi komisja rekrutacyjna, według zasad określonych powyżej.
21. **Przydział dzieci do oddziałów klasowych w szkołach podstawowych nastąpi po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego.**

BURMISTRZ
Maciej Bielek
Maciej Bielek