

**ZARZĄDZENIE NR .....<sup>7</sup>2019**  
**WÓJTA GMINY PRZEMĘT**  
**z dnia 28 stycznia 2019 r.**

w sprawie **ustalenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2019/2020, a także terminy składania dokumentów do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz klas pierwszych szkół podstawowych dla których Gmina Przemęt jest organem prowadzącym**

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 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996, 1000, 1290, 1669 i 2245) i rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 610) **zarządza się, co następuje:**

§ 1. Ustala się harmonogram czynności wraz z terminami składania dokumentów w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych na rok szkolny 2019/2020, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Ustala się harmonogram czynności wraz z terminami składania dokumentów w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym do klas pierwszych publicznych szkół podstawowych na rok szkolny 2019/2020, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

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

§ 4. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się stanowisku ds. oświaty i turystyki.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT**  
*Janusz Frąckowiak*

Przygotowała:  
Joanna Karkowska  
tel. 65 6156965

**Harmonogram czynności wraz z terminami składania dokumentów  
w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym  
do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych  
na rok szkolny 2019/2020**

Lp.	Czynności rekrutacyjne	Terminy w postępowaniu rekrutacyjnym	Terminy w postępowaniu uzupełniającym w przypadku wolnych miejsc w przedszkolu
1.	Rodzice dzieci, przyjętych do publicznego danego przedszkola składają na rok szkolny 2019/2020 deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu do którego uczęszcza dziecko w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego	od 14 lutego 2019 r. do 22 lutego 2019 r.	-----
<b>Postępowanie rekrutacyjne</b>			
1.	Rodzice pobierają i składają wniosek o przyjęcie dziecka do publicznego przedszkola wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	od 25 lutego 2019 r. do 15 marca 2019 r. do godz. 15.00	od 03 czerwca 2019 r. do 07 czerwca 2019 r. do godz. 15.00
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola publicznego i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez komisję rekrutacyjną czynności, o których mowa w art. 157 ust. 2 i art. 158 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996, 1000, 1290, 1669 i 2245)	19 marca 2019 r.	11 czerwca 2019 r.
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	20 marca 2019 r. do godz. 13.00	12 czerwca 2019 r. do godz. 13.00
4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	od 20 marca 2019 r. od godz. 13.00 do 22 marca 2019 r. do godz. 15.00	od 12 czerwca 2019 r. od godz. 13.00 do 14 czerwca 2019 r. do godz. 15.00
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	26 marca 2019 r. do godz. 15.00	18 czerwca 2019 r. do godz. 15.00

## Odwołanie od decyzji Komisji Rekrutacyjnej

1.	W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic dziecka może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.
2.	Komisja rekrutacyjna sporządza uzasadnienie w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą uzyskał kandydat w postępowaniu rekrutacyjnym.
3.	Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4.	Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania od rodziców.
5.	Rodzicom, na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola przysługuje skarga do sądu administracyjnego.

**Harmonogram czynności wraz z terminami składania dokumentów  
w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym  
do klas pierwszych publicznych szkół podstawowych  
na rok szkolny 2019/2020**

Lp.	Czynności rekrutacyjne	Terminy w postępowaniu rekrutacyjnym	Terminy w postępowaniu uzupełniającym w przypadku wolnych miejsc w szkole
1.	Do klasy I publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w tym obwodzie, na podstawie zgłoszenia rodziców.		
2.	Kandydaci zamieszkali poza obwodem publicznej szkoły podstawowej mogą być przyjęci do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli dana publiczna szkoła podstawowa nadal dysponuje wolnymi miejscami.		
3.	Rodzice pobierają i składają wniosek o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	od 04 marca 2019 r. do 15 marca 2019 r. do godz. 15.00	od 19 sierpnia 2019 r. do 22 sierpnia 2019 r. do godz. 15.00
4.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do klasy pierwszej szkoły podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez komisję rekrutacyjną czynności, o których mowa w art. 157 ust. 2 i art. 158 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996, 1000, 1290, 1669 i 2245)	19 marca 2019 r.	23 sierpnia 2019 r.
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	20 marca 2019 r. do godz. 13.00	26 sierpnia 2019 r. do godz. 13.00
6.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	od 20 marca 2019 r. od godz. 13.00 do 22 marca 2019 r. do godz. 15.00	od 26 sierpnia 2019 r. od godz. 13.00 do 28 sierpnia 2019 r. do godz. 15.00
7.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	26 marca 2019 r. do godz. 13.00	29 sierpnia 2019 r. do godz. 13.00

### **Odwołanie od decyzji Komisji Rekrutacyjnej**

1.	W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic dziecka może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do klasy I publicznej szkoły podstawowej.
2.	Komisja rekrutacyjna sporządza uzasadnienie w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą uzyskał kandydat w postępowaniu rekrutacyjnym.
3.	Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4.	Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania od rodziców.
5.	Rodzicom, na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły przysługuje skarga do sądu administracyjnego.