

Zarządzenie Nr 7/ 2021

Wójta Gminy Bedlno

z dnia 28 stycznia 2021

w sprawie: ustalenia harmonogramu czynności oraz szczegółowych terminów w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do punktów przedszkolnych, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz publicznych szkół podstawowych dla których Gmina Bedlno jest organem prowadzącym na rok szkolny 2021/ 2022

Na podstawie: art. 154 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku- Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910,1378; z 2021 poz. 4) zarządzam co następuje:

§ 1. Dyrektorzy placówek oświatowych działających na terenie Gminy Bedlno prowadzą rekrutację na rok szkolny 2021/ 2022 na podstawie zapisów ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910,1378; z 2021 poz. 4) oraz zapisów niniejszego zarządzenia.

§ 2. Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz w postępowaniu uzupełniającym do punktów przedszkolnych i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych działających na terenie Gminy Bedlno na rok szkolny 2021 / 2022 określa załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 3. Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz w postępowaniu uzupełniającym do szkół podstawowych działających na terenie Gminy Bedlno na rok szkolny 2021 / 2022 określa załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorom placówek oświatowych działających na terenie Gminy Bedlno .

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY

Józef Ignatczewski

Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do punktów przedszkolnych i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych działających na terenie Gminy Bedlno na rok szkolny 2021 / 2022

1. W postępowaniu rekrutacyjnym nie uczestniczą dzieci, które w roku szkolnym 2021 / 2022 uczęszczały do punktów przedszkolnych i oddziałów przedszkolnych. Rodzice (prawni opiekunowie) tych dzieci składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego.

Deklarację, o której mowa powyżej rodzic (opiekun prawny) składa w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego tj. pomiędzy 01. 03., a 15. 03. 2021 włącznie.

2. Na pozostałe wolne miejsca w punktach przedszkolnych i oddziałach przedszkolnych 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.

3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły w której się mieści punkt przedszkolny i oddział przedszkolny. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
4. W przypadku większej liczby kandydatów, niż liczba miejsc w punkcie przedszkolnym oraz oddziale przedszkolnym są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:

l.p.	Kryteria brane pod uwagę	Ilość pkt.	Dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełnienia kryteriów
1	wielodzietność rodziny kandydata	20	Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata.
2	niepełnosprawność kandydata	20	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 426 ze zm.)
3	niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	20	Orzeczenie o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów

			ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 426 ze zm.)
4	niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	20	Orzeczenie o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 426 ze zm.)
5	niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	20	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 426 ze zm.)
6	samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	20	Prawomocny wyrok sądu orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem.
7	objęcie kandydata pieczą zastępczą	20	Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 821 ze zm.)

5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu punkt przedszkolny lub oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:

l.p.	Kryteria brane pod uwagę	Ilość pkt.	Dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełnienia kryteriów
1	podleganie przez kandydata rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, zamieszkującemu w obwodzie szkoły, w którym punkt przedszkolny lub oddział przedszkolny ma swoją siedzibę	10	-
2	zamieszkiwanie kandydata, nie podlegającego rocznemu obowiązkowemu wychowaniu przedszkolnemu, w obwodzie szkoły, w którym punkt przedszkolny lub oddział przedszkolny ma swoją siedzibę	5	-
3	pozostawanie rodziców kandydata w zatrudnieniu lub prowadzenie przez nich działalności gospodarczej lub	2	Oświadczenie rodziców o zatrudnieniu lub prowadzeniu działalności gospodarczej lub pobieraniu nauki w systemie dziennym

	pobieraniu nauki w systemie dziennym		
4	uczęszczanie rodzeństwa kandydata do wybranego punktu przedszkolnego lub oddziału przedszkolnego	1	-
5	Uzyskanie dochodu na osobę w rodzinie kandydata nieprzekraczający 100 % kwoty, o której mowa w art. 5 ust 1 ustawy dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 2220, ze zm.)	1	Oświadczenie rodzica o dochodzie na osobę w rodzinie kandydata.

6. Innym dokumentem niezbędnym w postępowaniu rekrutacyjnym, o którym mowa w pkt.2 powyżej jest wniosek o przyjęcie kandydata do punktu przedszkolnego lub oddziału przedszkolnego.

7. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w punkcie lub oddziale przedszkolnym odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo – wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka .

8. Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do punktów przedszkolnych i oddziałów przedszkolnych w szkołach na terenie Gminy Bedlno:

L.p.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1	Złożenie wniosku o przyjęcie do punktu przedszkolnego lub oddziału przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	01.03.-15.03.2021 r.	29.07.-03.08.2021 r.
2	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do punktu lub oddziału przedszkolnego i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydatów 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 2016 roku Prawo oświatowe.	do 22.03.2021 r.	do 09.08.2021 r.
3	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	29.03.2021 r.	16.08.2021 r.
4	Potwierdzenie przez rodzica woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	do 07.04.2021 r.	23.08.2021 r.
5	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	do 9.04.2021 r.	25.08.2021 r.

9.1) 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 punktu lub oddziału przedszkolnego.

9.2) Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem o którym mowa w pkt 9.1. powyżej.

9.3) Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

9.4) Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o których mowa w pkt 9.3. powyżej, w terminie 7 dni od daty otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

10. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego punkt lub oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające zgodnie z harmonogramem opisanym w pkt 8 powyżej. Przepisy pkt 2- 7 stosuje się odpowiednio.

11. Kandydaci zamieszkali poza obszarem Gminy Bedlno mogą być przyjęci do oddziału przedszkolnego, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami w oddziałach przedszkolnych. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem Gminy Bedlno przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne. Przepisy pkt 2-7 stosuje się odpowiednio.

12. Formularze dokumentów, o których mowa w niniejszym harmonogramie można odebrać osobiście w siedzibie szkoły w godzinach jej pracy lub pobrać ze strony internetowej danej placówki.

Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do publicznych szkół podstawowych działających na terenie Gminy Bedlno na rok szkolny 2021/ 2022

1. Dzieci zamieszkałe danej szkoły podstawowej przyjmowane są do klasy pierwszej na podstawie zgłoszenia rodziców (prawnych opiekunów).

Zgłoszenie, o którym mowa powyżej rodzic składa do 29 marca 2021 roku włącznie.

2. Dzieci z poza obwodu danej szkoły podstawowej mogą być przyjęte do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego, jeżeli dana szkoła podstawowa nadal dysponuje wolnymi miejscami.

Postępowanie rekrutacyjne odbywa się na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w oparciu o kryteria, o których mowa w pkt 4 poniżej oraz zgodnie z harmonogramem opisanym w pkt 7 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 danej szkole podstawowej, w postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:

Kryteria brane pod uwagę	Ilość punktów	Dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełnienia kryteriów
w szkole obowiązek szkolny spełnia rodzeństwo kandydata	10	oświadczenie rodziców (prawnych opiekunów) o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do szkoły
miejsce pracy rodziców (prawnych opiekunów) kandydata znajduje się w obwodzie szkoły	5	oświadczenie rodziców (prawnych opiekunów) kandydata o miejscu zatrudnienia
samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	3	oświadczenie rodziców (prawnych opiekunów) o samotnym wychowywaniu kandydata

5. Inne dokumenty niezbędne w postępowaniu, o którym mowa w pkt 1 i 2 powyżej:

- zgłoszenie dziecka do klasy I szkoły podstawowej;
- wniosek o przyjęcie kandydata do klasy I szkoły podstawowej;
- oświadczenie rodziców (prawnych opiekunów) potwierdzające wolę przyjęcia kandydata po ogłoszeniu przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do szkoły podstawowej.

6. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole podstawowej odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo – wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka .
7. **Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do szkół podstawowych na terenie Gminy Bedlno:**

L.p.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1	Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	28.05- 14.06.2021 r.	30.07.-02.08.2021 r.
2	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydatów 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 2016 roku Prawo oświatowe.	do 18. 06. 2021 r.	do 12.08.2021 r.
3	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	24.06.2021 r.	16.08.2021 r.
4	Potwierdzenie przez rodzica woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	do 02. 07. 2021 r.	20.08.2021 r.
5	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	do 05. 07. 2021 r.	23.08.2019 r.

8.1) 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 szkoły.

8.2) uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem o którym mowa w pkt 9.1. powyżej.

8.3) Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

8.4) Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o których mowa w pkt 9.3. powyżej, w terminie 7 dni od daty otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

9. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające zgodnie z harmonogramem opisanym w pkt 8 powyżej. Przepisy pkt 2- 7 stosuje się odpowiednio.

10. Kandydaci zamieszkali poza obszarem Gminy Bedlno mogą być przyjęci do szkoły, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego gmina nadal dysponuje wolnymi. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem Gminy Bedlno przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne. Przepisy pkt 2-7 stosuje się odpowiednio.

11. Formularze dokumentów, o których mowa w niniejszym harmonogramie można odebrać osobiście w siedzibie szkoły w godzinach jej pracy lub pobrać ze strony internetowej danej placówki.