

**ZARZĄDZENIE NR 7/2021  
WÓJTA GMINY JEŻEWO**

z dnia 28 stycznia 2021 r.

**w sprawie określenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego na rok szkolny 2021/2022, 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 pkt 1 i ust. 3, w związku z art. 29 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

**I. Rekrutacja do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych.**

§ 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 2021/2022:

Lp.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1	Złożenie deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w placówce, do której dziecko uczęszczało w roku szkolnym 2020/2021	08 – 16.02.2021 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	17.02.2021 r.– 10.03.2021 r.	06 – 17.05.2021 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	11 – 24.03.2021 r.	18 – 27.05.2021 r.
4	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	25.03.2021 r.	28.05.2021 r.
5	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	26 – 30.03.2021 r.	31 – 03.06.2021 r.
6	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	31.03.2021 r.	04.06.2021 r.
7	Składanie wniosków o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata	01 – 08.04.2021 r.	05 – 12.06.2021 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 rekrutacyjnym na rok szkolny 2021/2022 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:**

- 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;
- Rodzeństwo dziecka kontynuuje edukację w tym przedszkolu – 3 punkty, - - informacja we wniosku 2.2.

#### **Kryteria i wymagane dokumenty dla oddziałów przedszkolnych przy szkole podstawowej:**

- 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.

4. **Rodzice dzieci uczestniczących w rekrutacji do przedszkola lub oddziałów przedszkolnych składają wniosek do jednej wybranej placówki w Gminie, określając we wniosku placówki preferowane wg kolejności wpisu.**

## **II. Rekrutacja do klasy I**

§ 2. 1. Do klasy I publicznej szkoły podstawowej, na rok szkolny 2021/2022, przyjmowane są dzieci:

- 7-letnie (urodzone w roku 2014) – objęte obowiązkiem szkolnym,
- 6-letnie (urodzone w roku 2015) – zgodnie z wolą rodziców, jeżeli dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w poprzednim roku szkolnym albo posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej,
- starsze niż 7-letnie, którym w poprzednich latach odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego.

2. Do klasy I publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, dzieci zamieszkałe w tym obwodzie przyjmuje się z urzędu. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego uzupełniającego, jeżeli dana publiczna szkoła podstawowa nadal dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.

3. Kandydaci zamieszkali w obwodzie szkoły podstawowej, przyjmowani są do klasy I na podstawie Zgłoszenia rodziców kandydata.

4. Zgłoszenie zawiera:

- 1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
- 2) imiona i nazwiska rodziców kandydata;
- 3) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata – o ile je posiadają. Do zgłoszenia dołącza się oświadczenie o miejscu zamieszkania rodziców kandydata i kandydata. Oświadczenie składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń (art. 151. ust. 2 i 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe).

5. Wypełnione Zgłoszenie, wraz z oświadczeniem, należy złożyć w szkole obwodowej w dniach **od 08 lutego do 31 marca 2021 r.** Wzór Zgłoszenia dostępny jest w każdej szkole podstawowej.

§ 3. 1. Określa się terminy przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego uzupełniającego do klas I publicznych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Jeżewo oraz dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem danej szkoły, na rok szkolny 2021/2022:

Lp.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1	Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków i kryteriów branych pod uwagę w tym postępowaniu rekrutacyjnym	26.04 – 17.05.2021 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	18 – 27.05.2021 r.
3	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	28.05.2021 r.
4	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	31 – 07.06.2021 r.
5	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	08.06.2021 r.
6	Składanie wniosków o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata	09 – 17.06.2021 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	Do 7 dni od terminu otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata

	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 2021/2022 do klas pierwszych szkół podstawowych, **obowiązują następujące kryteria oraz dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów**, określone w §1 uchwały Rady Gminy Jezewo 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 Jezewo 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.

§ 4. W celu potwierdzenia informacji zawartych we wnioskach złożonych przez rodziców w ramach rekrutacji przewodniczącym komisji, wyznacza się kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jezewie, Sekretarza Gminy oraz Zastępcę Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego

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

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom szkół prowadzonych przez Gminę Jezewo.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Jezewo

**Maciej Rakowicz**