

Zarządzenie Nr 4/19
Wójta Gminy Rutka-Tartak
z dnia 31 stycznia 2019 roku

w sprawie określenia terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, terminów składania dokumentów do klasy I Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Rutce-Tartak prowadzonej przez Gminę Rutka-Tartak na rok szkolny 2019/2020 oraz podania do publicznej wiadomości kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym i uzupełniającym, dokumentów niezbędnych do potwierdzenia spełnienia tych kryteriów, a także liczbę punktów możliwą do uzyskania za poszczególne kryteria.

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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 996, poz. 1000, poz. 1290, poz. 1669 i poz. 2245) zarządzam, co następuje:

§ 1. Określam terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i uzupełniającego, terminy składania dokumentów do klasy I Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Rutce-Tartak, prowadzonej przez Gminę Rutka-Tartak na rok szkolny 2019/2020, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Podaję do publicznej wiadomości kryteria brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym i uzupełniającym do klasy I Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Rutce-Tartak, prowadzonej przez Gminę Rutka-Tartak na rok szkolny 2019/2020, dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełnienia tych kryteriów, a także liczbę punktów możliwą do uzyskania za poszczególne kryteria, zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorowi szkoły.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


WÓJTA
Piotr Sienkiewicz

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr4/19
Wójta Gminy Rutka-Tartak
z dnia 31 stycznia 2019 r.

Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, terminy składania dokumentów do klasy I Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Rutce-Tartak, prowadzonej przez Gminę Rutka-Tartak na rok szkolny 2019/2020.

Zgłoszenie przez rodzica dziecka zamieszkałego w obwodzie danej szkoły do klasy I publicznej szkoły podstawowej

1.	Składanie przez rodziców zgłoszeń o podjęciu realizacji obowiązku szkolnego przez dziecko w szkole obwodowej. Zgodnie z art. 133 ust.1 i art. 151 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe.	od	do
		11 marca	22 marca do godz. 15.00
2.	Złożenie wraz ze zgłoszeniem oświadczenia o miejscu zamieszkania rodziców kandydata i kandydata. Zgodnie z art. 151 ust. 2 i 3 ustawy Prawo oświatowe.		
Postępowanie rekrutacyjne do klas I publicznych szkół podstawowych			
Lp.	Rodzaj czynności	Terminy	
		od	do
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do klasy I szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	28 marca	10 kwietnia
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do klasy I szkoły podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnianie 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 kwietnia	24 kwietnia
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	25 kwietnia do godz. 13.00.	
4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.	26 kwietnia	6 maja
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	7 maja do godz. 13.00.	
Procedura odwoławcza			
Lp.	Rodzaj czynności	Terminy w postępowaniu rekrutacyjnym	
1.	W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych (data umieszczona na liście), rodzic		

	kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata.	od 8 maja
2.	W terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata komisja rekrutacyjna sporządza uzasadnienie.	
3.	W terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.	
4.	W terminie 7 dni do dnia otrzymania odwołania dyrektor jest obowiązany rozpatrzyć odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.	

Postępowanie uzupełniające do klas I publicznych szkół podstawowych

Lp.	Rodzaj czynności	Terminy	
		od	do
1.	Opublikowanie na stronie internetowej szkoły oraz wywieszenie na tablicy ogłoszeń wykazu wolnych miejsc w klasie I szkoły podstawowej.	5 czerwca do godz. 13.00	
2.	Złożenie wniosku o przyjęcie do klasy I szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	6 czerwca	17 czerwca do godz. 15.00
3.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do klasy I szkoły podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnianie 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.	18.czerwca	27 czerwca
4.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	28 czerwca do godz. 13.00	
5.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.	1 lipca	5 lipca do godz. 15.00
6.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	8 lipca do godz. 13.00	

Procedura odwoławcza

Lp.	Rodzaj czynności	Terminy w postępowaniu uzupełniającym
1.	W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych (data umieszczona na liście), rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata.	od 9 lipca
2.	W terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata komisja rekrutacyjna sporządza uzasadnienie.	
3.	W terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.	

4.	W terminie 7 dni do dnia otrzymania odwołania dyrektor jest obowiązany rozpatrzyć odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.	
Opublikowanie na stronie internetowej szkoły oraz wywieszenie na tablicy ogłoszeń wykazu wolnych miejsc w I klasie szkoły podstawowej		30 sierpnia

Kryteria brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym i uzupełniającym do klasy I Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Rutce-Tartak, prowadzonej przez Gminę Rutka-Tartak na rok szkolny 2019/2020, dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełnienia tych kryteriów, a także liczba punktów możliwa do uzyskania za poszczególne kryteria.

Do klasy I publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, *przyjmuje się na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci zamieszkałe w tym obwodzie.*

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. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.

- Kryteria rekrutacji, do klas I szkoły podstawowej, prowadzonych przez Gminę Rutka-Tartak, odpowiadające im liczby punktów oraz dokumenty potwierdzające spełnianie tych kryteriów zostały określone uchwałą nr XXV/156/2018 Rady Gminy Rutka-Tartak z dnia 22 marca 2018 r. w sprawie określenia kryteriów obowiązujących w postępowaniu rekrutacyjnym do klas pierwszych publicznych szkół podstawowych, prowadzonych przez Gminę Rutka-Tartak, dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem wybranej szkoły podstawowej, określenia dokumentów niezbędnych do potwierdzenia spełniania kryteriów oraz przyznawania liczby punktów każdemu kryterium.**

Dla kandydatów zostały ustalone następujące kryteria samorządowe, odpowiadające im liczby punktów oraz dokumentacja potwierdzająca spełnianie kryteriów, tj.:

Lp.	Kryteria określone uchwałą Rady Gminy Suwałki	Liczba punktów	Dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów
1.	<i>Dziecko obojga rodziców pracujących</i>	4 pkt	Oświadczenie o zatrudnieniu lub studiowaniu w systemie dziennym.
2.	<i>Dziecko jednego z rodziców pracujących</i>	2 pkt	Oświadczenie o zatrudnieniu lub studiowaniu w systemie dziennym.
3.	<i>Dziecko pracującego rodzica samotnie je wychowującego</i>	5 pkt	Oświadczenie o zatrudnieniu lub studiowaniu w systemie dziennym oraz o samotnym wychowywaniu dziecka.
4.	<i>Dziecko niepracującego rodzica samotnie je wychowującego</i>	3 pkt	Oświadczenie o nie pozostawianiu w zatrudnieniu lub studiowaniu w systemie dziennym oraz o samotnym wychowywaniu dziecka.

5.	<i>Dziecka wychowujące się w rodzinie objętej pomocą społeczną</i>	1 pkt	Oświadczenie rodzica o objęciu rodziny pomocą społeczną.
----	--	-------	--