

Zarządzenie Nr 303/18
Wójta Gminy Suwałki
z dnia 23 stycznia 2018 roku

w sprawie określenia terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, terminów składania dokumentów do klas I publicznych szkół podstawowych, prowadzonych przez Gminę Suwałki na rok szkolny 2018/2019 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 2017 r. poz. 59, poz. 949, poz. 2203) zarządzam, co następuje:

§ 1. Określam terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i uzupełniającego, terminy składania dokumentów do klas I publicznych szkół podstawowych, prowadzonych przez Gminę Suwałki na rok szkolny 2018/2019, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Podaję do publicznej wiadomości kryteria brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym i uzupełniającym do klas I publicznych szkół podstawowych, prowadzonych przez Gminę Suwałki na rok szkolny 2018/2019, 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 dyrektorom szkół.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


WÓJT
Tadeusz Chółko

Załącznik nr 1
Do Zarządzenia Nr 303/18
Wójta Gminy Suwałki
z dnia 23 stycznia 2018 r.

Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, terminy składania dokumentów do klas I publicznych szkół podstawowych, prowadzonych przez Gminę Suwałki na rok szkolny 2018/2019.

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
		12 marca	23 marca do godz. 15.00
2.	Złożenie wraz ze zgłoszeniem oświadczenia o miejscu zamieszkania rodziców kandydata i kandydata. Zgodnie z art. 151 ust. 2 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	10 maja
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	11maja do godz. 13.00.	
4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.	12 maja	16 maja
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	17 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 18 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.	15 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.	18 czerwca	21 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.	22.czerwca	19 lipca
4.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	20 lipca do godz. 13.00	
5.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.	23 lipca	25 lipca do godz. 15.00
6.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	26 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 27 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.	<p>W terminie 7 dni do dnia otrzymania odwołania dyrektor jest obowiązany rozpatrzyć odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.</p> <p>Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.</p>	
<p>Opublikowanie na stronie internetowej szkoły oraz wywieszenie na tablicy ogłoszeń wykazu wolnych miejsc w I klasie szkoły podstawowej</p>		31 sierpnia

Kryteria brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym i uzupełniającym do klas I publicznych szkół podstawowych, prowadzonych przez Gminę Suwałki na rok szkolny 2018/2019, 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.

- I. Kryteria rekrutacji, do klas I szkół podstawowych, prowadzonych przez Gminę Suwałki, odpowiadające im liczby punktów oraz dokumenty potwierdzające spełnianie tych kryteriów zostały określone uchwałą nr XXIX/238/17 Rady Gminy Suwałki z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie określenia kryteriów obowiązujących w postępowaniu rekrutacyjnym do klas pierwszych publicznych szkół podstawowych, prowadzonych przez Gminę Suwałki.**

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 rodzica odprowadzającego podatek dochodowy na rzecz Gminy Suwałki</i>	10 pkt	Oświadczenie o odprowadzaniu podatku dochodowego na rzecz Gminy Suwałki.
2.	<i>Uczęszczanie kandydata do oddziału przedszkolnego szkoły</i>	10 pkt	Oświadczenie o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
3.	<i>Realizowanie obowiązku szkolnego w szkole przez rodzeństwo kandydata</i>	10 pkt	Oświadczenie o realizacji obowiązku szkolnego w danej szkole przez rodzeństwo kandydata.
4.	<i>Dziecko obojga rodziców pracujących lub studiujących w systemie dziennym</i>	8 pkt	Oświadczenie o zatrudnieniu lub studiowaniu w systemie dziennym.
5.	<i>Miejsce pracy jednego z rodziców znajduje się w obwodzie szkoły</i>	8 pkt	Oświadczenie rodzica o zatrudnieniu w miejscu znajdującym się w obwodzie szkoły.

6.	<i>W obwodzie szkoły zamieszkują krewni kandydata wspierający rodziców w zapewnieniu mu należytej opieki</i>	6 pkt	Oświadczenie o zamieszkiwaniu krewnych kandydata wspierających rodziców w zapewnieniu mu należytej opieki.
7.	<i>Wielodzietność rodziny kandydata</i>	6 pkt	Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata.
8.	<i>Niepełnosprawność kandydata lub członka rodziny kandydata</i>	4 pkt	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności 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 (Dz. U. z 2016 r. poz. 2046 z późn. zm.).
9.	<i>Samotne wychowywanie kandydata przez rodzica</i>	4 pkt	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.
10.	<i>Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą</i>	2 pkt	Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 575 z późn. zm.).
11.	<i>Dziecko pracownika szkół prowadzonych przez Gminę Suwałki</i>	2 pkt	Oświadczenie o zatrudnieniu w szkole prowadzonej przez Gminę Suwałki.