

ZARZĄDZENIE NR 2/2022
BURMISTRZA RAKONIEWIC

z dnia 18 stycznia 2022 r.

w sprawie ustalenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do publicznych przedszkoli oraz publicznych szkół podstawowych działających na terenie Gminy Rakoniewice na rok szkolny 2022/23

Na podstawie art. 154 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 1082, z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

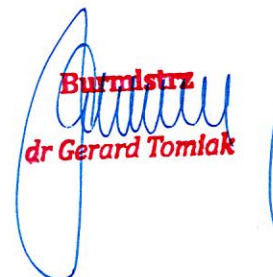
§ 1. Dyrektorzy placówek oświatowych działających na terenie Gminy Rakoniewice prowadzą rekrutację na rok szkolny 2022/23 na podstawie przepisów ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 1082, z późn. zm.) oraz postanowień niniejszego zarządzenia.

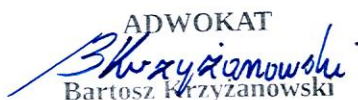
§ 2. Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do publicznych przedszkoli działających na terenie Gminy Rakoniewice na rok szkolny 2022/23 określa załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 3. Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do publicznych szkół podstawowych działających na terenie Gminy Rakoniewice na rok szkolny 2022/23 określa załącznik nr 2 do zarządzenia.

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

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Burmistrz
dr Gerard Tomiak

ADWOKAT

Bartosz Krzyżanowski

Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do publicznych przedszkoli działających na terenie Gminy Rakoniewice na rok szkolny 2022/23

1. W postępowaniu rekrutacyjnym nie uczestniczą dzieci, które w roku szkolnym 2021/22 uczęszczały do przedszkola. Rodzice (prawni opiekunowie) tych dzieci składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego. Deklarację, o której mowa powyżej rodzic składa w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego tj. pomiędzy 7, a 14 lutego 2022 r. włącznie.

2. Na pozostałe wolne miejsca w przedszkolach 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. Wniosek o przyjęcie do przedszkola może być złożony do nie więcej niż trzech wybranych przedszkoli. We wniosku, o którym mowa powyżej, określa się kolejność wybranych przedszkoli od najbardziej do najmniej preferowanych.

3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

4. W przypadku większej liczby kandydatów, niż liczba miejsc w przedszkolu, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:

| Lp. | 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 wydane 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 2021 r., poz. 573, z późn. 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 2021 r., poz. 573, z późn. 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 2021 r., poz. 573, z późn. zm.) |
| 5. | niepełnosprawność rodzeństwa kandydata | 20 | Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane 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 2021 r., poz. 573, z późn. zm.) |

| | | | |
|----|---|----|--|
| 6. | samotne wychowywanie kandydata w rodzinie | 20 | Prawomocny wyrok sądu orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem |
| 7. | objęcie kandydata pieczęcią zastępczą | 20 | Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 821, z późn. zm.) |

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

| Lp. | Kryteria brane pod uwagę | Ilość pkt. | Dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełniania kryteriów |
|-----|---|------------|---|
| 1. | podleganie przez kandydata rocznemu obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu, zamieszkującemu w obwodzie szkoły, w którym przedszkole ma swoją siedzibę | 10 | - |
| 2. | zamieszkiwanie kandydata, nie podlegającego rocznemu obowiązkowemu wychowaniu przedszkolnemu, w obwodzie szkoły, w którym przedszkole ma swoją siedzibę | 5 | - |
| 3. | pozostawanie rodziców kandydata w zatrudnieniu lub prowadzenie przez nich działalności gospodarczej lub pobieraniu nauki w systemie dziennym | 2 | Oświadczenie rodziców o zatrudnieniu lub prowadzeniu działalności gospodarczej lub pobieraniu nauki w systemie dziennym |
| 4. | uczęszczanie rodzeństwa kandydata do przedszkola pierwszego wyboru | 1 | Oświadczenie o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do przedszkola pierwszego wyboru |
| 5. | uzyskanie dochodu na osobę w rodzinie kandydata nieprzekraczającego 100% kwoty, o której mowa w art. 5 ust 1 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz.U. z 2020 r. poz. 111 z późn. zm.) | 1 | Oświadczenie rodzica o dochodzie na osobę w rodzinie kandydata |

6. Inne dokumenty niezbędne w postępowaniu rekrutacyjnym, o którym mowa w pkt. 2 powyżej:

- wniosek o przyjęcie kandydata do przedszkola;
- oświadczenie rodziców (prawnych opiekunów) potwierdzające wolę przyjęcia kandydata po ogłoszeniu przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przedszkola pierwszego wyboru.

7. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi przedszkola 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 publicznych przedszkoli działających na terenie Gminy Rakoniewice:

| Lp. | Rodzaj czynności | Termin w postępowaniu rekrutacyjnym | Termin w postępowaniu uzupełniającym |
|-----|--|-------------------------------------|--------------------------------------|
| 1. | Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym. | 15.02 – 28.02.2022 r. | 25.07 – 29.07.2022 r. |
| 2. | Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną | do 4.03.2022 r. | do 5.08.2022 r. |

| | | | |
|----|---|------------------|---------------|
| | wniosek o przyjęcie do przedszkola lub innej formy wychowania 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 r. Prawo oświatowe | | |
| 3. | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych | 11.03.2022 r. | 12.08.2022 r. |
| 4. | Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia | do 18.03.2022 r. | 17.08.2022 r. |
| 5. | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych | do 25.03.2022 r. | 19.08.2022 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 przedszkola.

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

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, o którym mowa w pkt. 9.3. powyżej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora danego przedszkola służy skarga do sądu administracyjnego.

10. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające zgodnie z harmonogramem opisanym w pkt. 8 powyżej. Przepisy pkt. 2 – 7 stosuje się odpowiednio.

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

12. Formularze dokumentów, o których mowa w pkt. 1, 2, 4, 5 i 6 powyżej, można odebrać osobiście w siedzibie danego przedszkola w godzinach jego pracy lub pobrać ze strony internetowej danej placówki.

13. Dane adresowe przedszkoli działających na terenie Gminy Rakoniewice:

| Nazwa placówki | Adres | Adres strony internetowej |
|---|--|---|
| Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi w Rakoniewicach | 62-067 Rakoniewice Ul. Garbary 8 | http://www.przedszkolerakoniewice.pl/ |
| Przedszkole w Zespole Przedszkolno-Szkolnym w Rostarzewie | 62-068 Rostarzewo Ul. Rakoniewicka 23 | http://www.szkołarostarzewo.pl |
| Przedszkole w Zespole Przedszkolno-Szkolnym w Ruchocicach | 62-067 Ruchocice Ul. Poznańska 23 | http://www.ruchocice.bior.pl/ |
| Przedszkole w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Jabłonce | 62-308 Jabłonna Ul. Nowotomyska 9 | http://www.zspjablonna.pl |
| Przedszkole w Zespole Przedszkolno-Szkolnym w Łąkiem | 62-068 Rostarzewo Łąkiem 81 | http://www.zps-lakie.cba.pl/ |

ADWOKAT

Id: CA2E08B-48E-4464-8233-62C036D3F1E4. Podpisany

Burmistrz
Gerard Tomiak
dr Gerard Tomiak
Strona 3

Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do publicznych szkół podstawowych działających na terenie Gminy Rakoniewice na rok szkolny 2022/2023

1. Dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły podstawowej przyjmowane są do klasy pierwszej na podstawie zgłoszenia rodziców (prawnych opiekunów). Zgłoszenie, o którym mowa powyżej rodzic składa do 25 marca 2022 r. 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. Wniosek o przyjęcie do klasy I szkoły podstawowej może być złożony do nie więcej niż trzech wybranych szkół. We wniosku, o którym mowa powyżej, określa się kolejność wybranych szkół od najbardziej do najmniej preferowanych.

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 spełniania kryteriów |
|--|---------------|--|
| w szkole obowiązek szkolny spełnia rodzeństwo kandydata | 10 pkt. | oświadczenie rodziców (prawnych opiekunów) o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do szkoły pierwszego wyboru |
| miejsce pracy rodziców (prawnych opiekunów) kandydata znajduje się w obwodzie szkoły | 5 pkt. | oświadczenie rodziców (prawnych opiekunów) kandydata o miejscu zatrudnienia |
| samotne wychowywanie kandydata w rodzinie | 3 pkt. | oświadczenie rodzica (prawnego opiekuna) 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 pierwszej szkoły podstawowej;
- oświadczenie rodziców (prawnych opiekunów) potwierdzające wolę przyjęcia kandydata po ogłoszeniu przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do szkoły podstawowej pierwszego wyboru.

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 publicznych szkół podstawowych działających na terenie Gminy Rakoniewice:

| Lp. | Rodzaj czynności | Termin w postępowaniu rekrutacyjnym | Termin w postępowaniu uzupełniającym |
|-----|--|-------------------------------------|--------------------------------------|
| 1. | Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym. | 23.05-10.06.2022 r. | 25.07-2.08.2022 r. |

| | | | |
|----|--|------------------|-----------------|
| 2. | Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej 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 r. Prawo oświatowe | Do 17.06.2022 r. | do 5.08.2022 r. |
| 3. | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych | 27.06.2022 r. | 12.08.2022 r. |
| 4. | Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia | Do 1.07.2022 r. | 19.08.2022 r. |
| 5. | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych | Do 8.07.2022 r. | 24.08.2022 r. |

8. 1) W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.

2) Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w pkt. 8.1. powyżej.

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, o którym mowa w pkt. 8.3. powyżej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora danej 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. 7 powyżej. Przepisy pkt. 2 – 6 stosuje się odpowiednio.

10. Formularze dokumentów, o których mowa w pkt. 1, 2, 4 i 5 powyżej, można odebrać osobiście w siedzibie danej szkoły podstawowej w godzinach jej pracy lub pobrać ze strony internetowej danej placówki.

11. Dane adresowe szkół podstawowych działających na terenie Gminy Rakoniewice:

| Nazwa placówki | Adres | Adres strony internetowej |
|--|---------------------------------------|---|
| Szkoła Podstawowa im. Powstańców Wlkp. w Rakoniewicach | 62-067 Rakoniewice ul. Nowotomyska 1 | http://szkolarakoniewice.pl/ |
| Szkoła Podstawowa w Zespole Przedszkolno-Skolnym w Rostarzewie | 62-068 Rostarzewo Ul. Rakoniewicka 23 | http://www.szkolarostarzewo.pl |
| Szkoła Podstawowa w Zespole Przedszkolno-Skolnym w Ruhocicach | 62-067 Ruhocice Ul. Poznańska 23 | http://www.ruhocice.bior.pl/ |
| Szkoła Podstawowa w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Jabłonce | 62-308 Jabłonna Ul. Nowotomyska 9 | http://www.zspjablonna.pl |
| Szkoła Podstawowa w Zespole Przedszkolno-Skolnym w Łąkiem | 62-068 Rostarzewo Łąkie 81 | http://www.zps-lakie.cba.pl/ |

ADWOKAT

 Bartosz Krzyżanowski


 dr Gerard Tomiak