

ZARZĄDZENIE NR 10/2020
BURMISTRZA MIASTA ZAKOPANE
z dnia 15 stycznia 2020r.

w sprawie: ustalenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym dla publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych, innych form wychowania przedszkolnego oraz klasy I publicznej szkoły podstawowej na rok szkolny 2020/2021.

Na podstawie art. 154 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.), **Burmistrz Miasta Zakopane zarządza, co następuje:**

§1

Określa się terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów do: publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych, publicznych innych form wychowania przedszkolnego na rok szkolny 2020/2021 na podstawie harmonogramu stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia.

§2

Ustala się terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów do klas I publicznych szkół podstawowych na rok szkolny 2020/2021 na podstawie harmonogramu czynności stanowiącego załącznik nr 2 do zarządzenia.

§3

Wykonanie zarządzenia zleca się Naczelnikowi Wydziału Oświaty Urzędu Miasta Zakopane.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

HARMONOGRAM CZYNNOŚCI W POSTĘPOWANIU REKRUTACYJNYM ORAZ POSTĘPOWANIU UZUPEŁNIAJĄCYM DLA PUBLICZNYCH PRZEDSZKOLI, ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH, INNYCH FORM WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO ZAWIERAJĄCY SZCZEGÓŁOWE TERMINY DOKONYWANIA CZYNNOŚCI W ROKU SZKOLNYM 2020/2021

Etap rekrutacji – rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym (jeżeli dana placówka nadal dysponuje wolnymi miejscami)
Złożenie deklaracji kontynuacji	17.02.-28.02.2020r. (w godzinach pracy placówki)	Nie dotyczy
Złożenie wniosku o przyjęcie do placówki wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	02.03.-20.03.2020r. (w godzinach pracy placówki)	01.06.-05.06.2020r. (w godzinach pracy placówki)
Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do placówki i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	Do dnia 25.03.2020r.	Do dnia 08.06.2020r.
Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	Do dnia 30.03.2020r. (w godzinach pracy placówki)	Do dnia 09.06.2020r. (w godzinach pracy placówki)
Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.	Do dnia 03.04.2020r. (w godzinach pracy placówki)	Do dnia 12.06.2020r. (w godzinach pracy placówki)
Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	08.04.2020r. (w godzinach pracy placówki)	15.06.2020r. (w godzinach pracy placówki)
Rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do danej placówki.	Do 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	Do 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.

Sporządzenie uzasadnienia zawierającego przyczyny odmowy przyjęcia (w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym) przez komisję rekrutacyjną.	Do 5 dni od daty złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia.	Do 5 dni od daty złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia.
Wniesienie przez rodzica kandydata do Dyrektora placówki odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.	Do 7 dni od terminu otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia.	Do 7 dni od terminu otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia.
Rozpatrzenie przez Dyrektora placówki odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.	Do 7 dni od terminu otrzymania odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.	Do 7 dni od terminu otrzymania odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
Skarga rodzica do sądu administracyjnego na rozstrzygnięcie Dyrektora placówki.	30 dni od daty otrzymania rozstrzygnięcia.	30 dni od daty otrzymania rozstrzygnięcia.

- Jeżeli placówka w ciągu roku szkolnego nadal dysponuje wolnymi miejscami, rekrutacja w ramach potrzeb jest przeprowadzana na bieżąco bez zbędnej zwłoki.
- Jeżeli koniec terminu wypada w sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin ulega wydłużeniu o najbliższy następny dzień roboczy.

**HARMONOGRAM CZYNNOŚCI W POSTĘPOWANIU REKRUTACYJNYM ORAZ
POSTĘPOWANIU UZUPEŁNIAJĄCYM DLA KLASY I PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
ZAWIERAJĄCY SZCZEGÓŁOWE TERMINY DOKONYWANIA CZYNNOŚCI W ROKU
SZKOLNYM 2020/2021**

Etap rekrutacji – rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym (jeżeli dana placówka nadal dysponuje wolnymi miejscami)
Złożenie wniosku / zgłoszenia (dot. I klas szkół podstawowych) o przyjęcie do placówki wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	02.03.-13.03.2020r. (w godzinach pracy placówki)	01.04.-17.04.2020r. (w godzinach pracy placówki)
Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do placówki i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	Do dnia 20.03.2020r.	Do dnia 23.04.2020r.
Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	Do dnia 23.03.2020r. (w godzinach pracy placówki)	Do dnia 24.04.2020r. (w godzinach pracy placówki)
Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.	Do dnia 27.03.2020r. (w godzinach pracy placówki)	Do dnia 30.04.2020r. (w godzinach pracy placówki)

Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	30.03.2020r. (w godzinach pracy placówki)	04.05.2020r. (w godzinach pracy placówki)
Rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do danej placówki.	Do 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	Do 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.
Sporządzenie uzasadnienia zawierającego przyczyny odmowy przyjęcia (w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym) przez komisję rekrutacyjną.	Do 5 dni od daty złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia.	Do 5 dni od daty złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia.
Wniesienie przez rodzica kandydata do Dyrektora placówki odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.	Do 7 dni od terminu otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia.	Do 7 dni od terminu otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia.
Rozpatrzenie przez Dyrektora placówki odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.	Do 7 dni od terminu otrzymania odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.	Do 7 dni od terminu otrzymania odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
Skarga rodzica do sądu administracyjnego na rozstrzygnięcie Dyrektora placówki.	30 dni od daty otrzymania rozstrzygnięcia.	30 dni od daty otrzymania rozstrzygnięcia.

- Jeżeli placówka w ciągu roku szkolnego nadal dysponuje wolnymi miejscami, rekrutacja w ramach potrzeb jest przeprowadzana na bieżąco bez zbędnej zwłoki.
- Jeżeli koniec terminu wypada w sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin ulega wydłużeniu o najbliższy następny dzień roboczy.

