

ZARZĄDZENIE NR 12/2019
BURMISTRZA MIASTA ZAKOPANE
z dnia 25 stycznia 2019r.

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 2019/2020.

Na podstawie art. 154 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 996 z późn. zm.), **Burmistrz Miasta Zakopane zarządza, co następuje:**

§1

Ustala 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 i klas I publicznych szkół podstawowych na rok szkolny 2019/2020 na podstawie harmonogramu czynności stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia.

§2

Wykonanie zarządzenia zleca się Naczelnikowi Wydziału Oświaty Urzędu Miasta Zakopane.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 25.01.2019r.

**HARMONOGRAM CZYNNOŚCI W POSTĘPOWANIU REKRUTACYJNYM ORAZ
POSTĘPOWANIU UZUPEŁNIAJĄCYM ZAWIERAJĄCY SZCZEGÓŁOWE
TERMINY DOKONYWANIA CZYNNOŚCI W ROKU SZKOLNYM 2019/2020**

Etap rekrutacji – rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym (jeżeli dana placówka nadal dysponuje wolnymi miejscami)
Złożenie deklaracji kontynuacji (nie dotyczy I klasy szkoły podstawowej).	22.02.-28.02.2019r. (w godzinach pracy placówki)	Nie dotyczy
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.	01.03.-29.03.2019r. (w godzinach pracy placówki)	08.07.-12.07.2019r. (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 08.04.2019r.	Do dnia 17.07.2019r.
Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	Do dnia 11.04.2019r. (w godzinach pracy placówki)	Do dnia 19.07.2019r. (w godzinach pracy placówki)
Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.	Do dnia 19.04.2019r. (w godzinach pracy placówki)	Do dnia 26.07.2019r. (w godzinach pracy placówki)
Podanie do publicznej wiadomości przez komisję	26.04.2019r.	31.07.2019r.

rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	(w godzinach pracy placówki)	(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.