

Zarządzenie Nr 0050.SOKS.15.2026

Burmistrza Miasta Ustka

z dnia 26 stycznia 2026 r.

w sprawie: ustalenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2026/2027 do publicznych przedszkoli, oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej i do klas pierwszych publicznych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miasto Ustka, a także podania kryteriów branych pod uwagę oraz dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów.

Na podstawie: art. 154 ust. 1 pkt 1 i ust. 3, w zw. z art. 29 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jedn. Dz. U. z 2025 r., poz. 1043 z późn. zmianami)

zarządzam, co następuje:

§ 1.

Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2026/2027 do publicznych przedszkoli prowadzonych przez Gminę Miasto Ustka, a także kryteria brane pod uwagę oraz dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów określám jak w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2026/2027 do oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej prowadzonej przez Gminę Miasto Ustka, a także kryteria brane pod uwagę oraz dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów określám jak w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2026/2027 do klas pierwszych publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Miasto Ustka, a także kryteria brane pod uwagę oraz dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów określám jak w załączniku nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 4.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Spraw Społecznych Oświaty, Kultury i Sportu Urzędu Miasta Ustka posiadającemu w zakresie obowiązków realizację zadań oświatowych oraz dyrektorom przedszkoli i szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Miasto Ustka.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

/-/ Jacek Maniszewski

Załącznik nr 1

do Zarządzenia Nr 0050.SOKS.15.2026

Burmistrza Miasta Ustka

z dnia 26 stycznia 2026 r.

Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2026/2027 do publicznych przedszkoli prowadzonych przez Gminę Miasto Ustka, a także kryteria brane pod uwagę oraz dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów.

1. W postępowaniu rekrutacyjnym nie uczestniczą dzieci, które w roku szkolnym 2025/2026 uczęszczały do przedszkola. Rodzice (prawni opiekunowie) tych dzieci składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego **do dnia 27.02.2026 r.**

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 poniżej oraz zgodnie z harmonogramem opisanym w pkt 6 poniżej. **Wniosek należy złożyć tylko w jednym przedszkolu, osobiście w godzinach pracy placówki.**

We wniosku o przyjęcie do przedszkola 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 równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania, gdy przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, **na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego** brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:

L.p.	Kryteria drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli prowadzonych przez Gminę Miasto Ustka	Punkty	Dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryteriów
1.	rodzice/opiekunowie prawni rozliczają się z podatku dochodowego od osób fizycznych	40 pkt	1) pierwsza strona zeznania PIT za rok poprzedni, poświadczona

	<p>na rzecz Gminy Miasto Ustka*, jeśli tylko jedno z rodziców rozlicza się na rzecz Gminy Miasto Ustka*;</p>	<p>20 pkt</p>	<p>przez Urząd Skarbowy:</p> <p>a) w przypadku składania zeznania PIT w Urzędzie Skarbowym - zawierającej pieczęć wpływu Urzędu, b) w przypadku rozliczenia PIT drogą elektroniczną - dodatkowo Urzędowe Poświadczenie Odbioru, lub zaświadczenie z Urzędu Skarbowego potwierdzające fakt złożenia zeznania za rok poprzedni ze wskazaniem Gminy Miasto Ustka jako miejsca zamieszkania podatnika, lub aktywną Ustecką Kartę Mieszkańca rodziców;</p> <p>2) w przypadku osób nieosiągających dochodu - zaświadczenie z Urzędu Skarbowego potwierdzające niezłożenie zeznania podatkowego ze względu na nieosiąganie dochodu za rok poprzedni, z jednoczesną informacją o zarejestrowaniu w Urzędzie Skarbowym ze wskazaniem Gminy Miasto Ustka jako miejsca</p>
--	--	---------------	---

			zamieszkania podatnika;
2.	rodzice/opiekunowie prawni są zatrudnieni w ramach stosunku pracy, prowadzą działalność gospodarczą, wykonują prace na podstawie umów cywilnoprawnych, pobierają naukę w trybie dziennym;	20 pkt	zaświadczenie rodziców lub opiekunów prawnych z zakładu pracy o zatrudnieniu lub aktualny wpis do ewidencji działalności gospodarczej/zaświadczenie ze szkoły bądź uczelni zawierające informację o nauce w systemie dziennym;
3.	kandydat, którego jeden z rodziców lub prawnych opiekunów jest zatrudniony w ramach stosunku pracy, prowadzi własną działalność gospodarczą, wykonuje prace na podstawie umów cywilnoprawnych, pobiera naukę w trybie dziennym	10 pkt	zaświadczenie rodziców lub opiekunów prawnych z zakładu pracy o zatrudnieniu lub aktualny wpis do ewidencji działalności gospodarczej/zaświadczenie ze szkoły bądź uczelni zawierające informację o nauce w systemie dziennym;
4.	kandydat, który jest wychowywany w rodzinie, która korzysta z pomocy społecznej	5 pkt	zaświadczenie właściwego Ośrodka Pomocy Społecznej o korzystaniu z pomocy w roku poprzednim i/lub bieżącym;
5.	kandydat, który posiada rodzeństwo w przedszkolu	5 pkt	oświadczenie rodziców lub prawnych opiekunów o uczęszczaniu rodzeństwa

			do tego samego przedszkola.
--	--	--	-----------------------------

* - osobom zamieszkałym na byłym terenie m. Przewłoka, który został z dniem 1 stycznia 2026 r. przyłączony do terenu Gminy Miasto Ustka, należy przyznawać punkty według tego kryterium.

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

- wniosek o przyjęcie kandydata do przedszkola,
- oświadczenie rodzica/rodziców (prawnych opiekunów) potwierdzające wolę przyjęcia kandydata.

6. Czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2026/2027 do publicznych przedszkoli prowadzonych przez Gminę Miasto Ustka:

L.p.	Rodzaj czynności postępowania rekrutacyjnego	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	2 marca - 27 marca 2026 r.	15 kwietnia - 13 maja 2026 r.
2.	Weryfikacja przez komisję wniosków o przyjęcie do przedszkola i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym	30 marca - 3 kwietnia 2026 r.	14-20 maja 2026 r.

	dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 150 ust. 7, art. 157 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2025 r., poz. 1043 z późn. zm.).		
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	7 kwietnia 2026 r.	21 maja 2026 r.
4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.	do 13 kwietnia 2026 r.	do 27 maja 2026 r.
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	14 kwietnia 2026 r.	29 maja 2026 r.

7.1) W terminie 3 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata (opiekun prawny) może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola.

2) Uzasadnienie sporządza się w terminie 3 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w pkt 7.1.

3) Rodzic kandydata (opiekun prawny) może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

4) Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w pkt. 7.3, w terminie 3 dni od dnia otrzymania odwołania.

BURMISTRZ

***/-/* Jacek Maniszewski**

Załącznik nr 2

do Zarządzenia Nr 0050.SOKS.15.2026

Burmistrza Miasta Ustka

z dnia 26 stycznia 2026 r.

Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2026/2027 do oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej prowadzonej przez Gminę Miasto Ustka, a także kryteria brane pod uwagę oraz dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów.

1. Postępowanie rekrutacyjne odbywa się na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w oparciu o kryteria, o których mowa w pkt 3 poniżej oraz zgodnie z harmonogramem opisanym w pkt 5 poniżej. **Wniosek należy złożyć tylko do publicznej szkoły podstawowej, w której organizowany jest oddział przedszkolny, osobiście w godzinach pracy szkoły.**

We wniosku o przyjęcie do oddziału określa się również kolejność wybranych przedszkoli od najbardziej do najmniej preferowanych, w przypadku gdy dziecko nie zostanie przyjęte do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej.

2. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania, gdy szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami w oddziale przedszkolnym, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:

L.p.	Kryteria drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego do oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej prowadzonej przez Gminę Miasto Ustka	Punkty	Dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryteriów
1.	rodzice/opiekunowie prawni rozliczają się z podatku dochodowego od osób fizycznych na rzecz Gminy Miasto Ustka*, jeśli tylko jedno z rodziców rozlicza	40 pkt 20 pkt	1) pierwsza strona zeznania PIT za rok poprzedni, poświadczona przez Urząd Skarbowy: a) w przypadku składania

	się na rzecz Gminy Miasto Ustka*		<p>zeznania PIT w Urzędzie Skarbowym - zawierającej pieczęć wpływu Urzędu,</p> <p>b) w przypadku rozliczenia PIT drogą elektroniczną - dodatkowo Urzędowe Poświadczenie Odbioru, lub zaświadczenie z Urzędu Skarbowego potwierdzające fakt złożenia zeznania za rok poprzedni ze wskazaniem Gminy Miasto Ustka jako miejsca zamieszkania podatnika,</p> <p>lub aktywną Ustecką Kartę Mieszkańca rodziców;</p> <p>2) w przypadku osób nieosiągających dochodu - zaświadczenie z Urzędu Skarbowego potwierdzające niezłożenie zeznania podatkowego ze względu na nieosiąganie dochodu za rok poprzedni, z jednoczesną informacją o zarejestrowaniu w Urzędzie Skarbowym ze wskazaniem Gminy Miasto Ustka jako miejsca zamieszkania podatnika;</p>
2.	kandydat, który jest wychowywany	5 pkt	zaświadczenie właściwego

	w rodzinie, które korzysta z pomocy społecznej		Ośrodka Pomocy Społecznej o korzystaniu z pomocy w roku poprzednim i/lub bieżącym;
3.	kandydat, który posiada rodzeństwo w szkole, do której złożony został wniosek	15 pkt	oświadczenie rodziców lub prawnych opiekunów o uczęszczaniu rodzeństwa do tej samej szkoły podstawowej

* - osobom zamieszkałym na byłym terenie m. Przewłoka, który został z dniem 1 stycznia 2026 r. przyłączony do terenu Gminy Miasto Ustka, należy przyznawać punkty według tego kryterium.

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

- wniosek o przyjęcie kandydata do oddziału przedszkolnego,
- oświadczenie rodzica/rodziców (prawnych opiekunów) potwierdzające wolę przyjęcia kandydata.

5. Czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2026/2027 do oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej prowadzonej przez Gminę Miasto Ustka:

L.p.	Rodzaj czynności postępowania rekrutacyjnego	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do oddziału wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	2 marca - 27 marca 2026 r.	15 kwietnia - 13 maja 2026 r.
2.	Weryfikacja przez komisję	30 marca - 3 kwietnia 2026 r.	14-20 maja 2026 r.

	wniosków o przyjęcie do oddziału 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, art. 157 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1043 z późn. zm.).		
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	7 kwietnia 2026 r.	21 maja 2026 r.
4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.	do 13 kwietnia 2026 r.	do 27 maja 2026 r.
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	14 kwietnia 2026 r.	29 maja 2026 r.

6.1) W terminie 3 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata (opiekun prawny) może wystąpić do komisji

rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej.

2) Uzasadnienie sporządza się w terminie 3 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w pkt 6.1.

3) Rodzic kandydata (opiekun prawny) może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

4) Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w pkt. 6.3, w terminie 3 dni od dnia otrzymania odwołania.

BURMISTRZ

/-/ Jacek Maniszewski

Załącznik Nr 3

do Zarządzenia Nr 0050.SOKS.15.2026

Burmistrza Miasta Ustka

z dnia 26 stycznia 2026 r.

Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2026/2027 do klas pierwszych publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Miasto Ustka, a także kryteria brane pod uwagę oraz dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów

1. Dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły podstawowej przyjmowane są do klasy pierwszej na podstawie zgłoszenia rodziców (prawnych opiekunów).
2. Dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły podstawowej, jednakże w granicach administracyjnych Gminy Miasto Ustka mogą być przyjęte do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli dana szkoła podstawowa dysponuje wolnymi miejscami.
3. Dzieci spoza obwodu danej szkoły podstawowej zamieszkałe poza granicami administracyjnymi Gminy Miasto Ustka, mogą być przyjęte do pierwszej klasy po przeprowadzeniu postępowania uzupełniającego i dokonaniu uzgodnień z organem prowadzącym.

Postępowanie rekrutacyjne odbywa się na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) złożony osobiście, w godzinach pracy szkoły, w oparciu o kryteria, o których mowa w pkt. 5 poniżej oraz zgodnie z opisanym w pkt 7 harmonogramem.

4. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektorów szkół. Dyrektorzy wyznaczają przewodniczących komisji rekrutacyjnych.
5. W przypadku większej liczby kandydatów, niż liczba wolnych miejsc w danej szkole podstawowej, w postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:

L.p.	Kryteria rekrutacji do klas pierwszych publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Miasto Ustka, dla kandydatów zamieszkałych poza obwodami tych szkół	Punkty	Dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryteriów

1.	rodzeństwo kandydata uczęszcza do szkoły podstawowej, do której składany jest wniosek	15 pkt	oświadczenie rodziców lub opiekunów prawnych, że rodzeństwo kandydata uczęszcza do tej samej szkoły podstawowej
2.	wychowywanie kandydata przez jednego rodzica lub jednego prawnego opiekuna	10 pkt	oświadczenie rodziców lub opiekunów prawnych o samotnym wychowywaniu dziecka.
3.	objęcie kandydata systemem pieczy zastępczej.	5 pkt	oświadczenie opiekunów prawnych poświadczające objęcie kandydata systemem pieczy zastępczej.
4.	rodzina kandydata jest rodziną wielodzietną, tj. rodzina, która posiada minimum troje dzieci.	5 pkt	oświadczenie rodziców lub opiekunów prawnych o wychowywaniu kandydata w rodzinie wielodzietnej
5.	rodzina kandydata korzysta ze świadczeń pomocy społecznej	5 pkt	zaświadczenie z instytucji udzielającej pomocy społecznej o korzystaniu ze świadczeń pomocy społecznej.

6.	oboje z rodziców lub prawnych opiekunów kandydata rozliczają się z podatku dochodowego, a w przypadku wychowywania kandydata przez jednego rodzica lub jednego opiekuna prawnego – rodzic lub opiekun rozlicza się z podatku dochodowego od osób fizycznych na rzecz Gminy Miasto Ustka – 70 pkt.*; jeśli tylko jedno z rodziców lub opiekunów rozlicza się na rzecz Gminy Miasto Ustka – 35 pkt*.	35 - 70 pkt	a) kopia pierwszej strony zeznania podatkowego opatrzona prezentatą urzędu skarbowego, w którym zostało złożone zeznanie podatkowe w wersji papierowej, lub b) urzędowe potwierdzenia odbioru (UPO) i pierwsza strona zeznania podatkowego sporządzonego w wersji elektronicznej, lub c) zaświadczenie z urzędu skarbowego potwierdzające fakt złożenia zeznania o wysokości osiągniętego dochodu (poniesionej straty), lub d) aktywna Ustecka Karta Mieszkańca rodziców.
----	--	-------------	---

* - osobom zamieszkałym na byłym terenie m. Przewłoka, który został z dniem 1 stycznia 2026 r. przyłączony do terenu Gminy Miasto Ustka, należy przyznawać punkty według tego kryterium.

6. Inne dokumenty niezbędne w postępowaniu, o którym mowa w pkt. 1 i 2 powyżej:

- zgłoszenie dziecka do klasy pierwszej szkoły podstawowej;
- wniosek o przyjęcie kandydata do klasy pierwszej szkoły podstawowej;
- zaświadczenie Burmistrza Miasta Ustka o wskazaniu jako miejsca realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, oddział przedszkolny w szkole podstawowej, w której ubiega się o przyjęcie do pierwszej klasy;
- oświadczenie rodziców (prawnych opiekunów) potwierdzające wolę przyjęcia kandydata po ogłoszeniu przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do szkoły pierwszego wyboru.

7 . Czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2026/2027 do klas pierwszych szkół podstawowych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Miasto Ustka

L.p.	Rodzaj czynności postępowania rekrutacyjnego	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.	2 marca – 20 marca 2026 r.	9 kwietnia - 23 kwietnia 2026 r.
2.	Weryfikacja przez komisję wniosków o przyjęcie do 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. 157 i 158 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 737 z późn. zm.)	27 marca 2026 r.	24 kwietnia 2026 r.
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów	30 marca 2026 r.	27 kwietnia 2026 r.

	niezakwalifikowanych.		
4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.	31 marca – 3 kwietnia 2026 r.	28 kwietnia – 5 maja 2026 r.
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	8 kwietnia 2026 r.	7 maja 2026 r.

8.1) W terminie 3 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 3 dni od dnia wystąpienia przez rodzica (opiekuna prawnego) kandydata z wnioskiem, o którym mowa w pkt 8.1 powyżej.

3) Rodzic kandydata (opiekun prawny) może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

4) Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w pkt. 8.3. powyżej, w terminie 3 dni od dnia otrzymania odwołania.

BURMISTRZ

/-/ Jacek Maniszewski

Uzasadnienie

1. Cel wydania zarządzenia.

Zarządzenie wprowadza się w związku z art. 154 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1043 z póź. zm.), który stanowi, że organ prowadzący przedszkola i szkoły określa terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów, na każdy rok szkolny do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych i klas pierwszych publicznych szkół podstawowych. We wszystkich publicznych przedszkolach i szkołach prowadzonych przez Gminę Miasto Ustka, obowiązywać będą takie same terminy i procedury postępowania. Terminy zostały skonsultowane z dyrektorami szkół i przedszkoli prowadzonych przez Gminę Miasto Ustka. Zarządzenie wprowadza harmonogram postępowania rekrutacyjnego i uzupełniającego oraz kryteria brane pod uwagę wraz z dokumentami niezbędnymi do potwierdzenia tych kryteriów dla roku szkolnego 2026/2027 do przedszkoli i do klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Miasto Ustka.

2. Przewidywane skutki finansowe.

Nie dotyczy.

3. Źródła finansowania.

Nie dotyczy.

**NACZELNIK
WYDZIAŁU SPRAW SPOŁECZNYCH,
OŚWIATY, KULTURY I SPORTU
/-/ mgr Dorota Szcześniak-Abramczyk**