

Zarządzenie nr 7/2016
Wójta Gminy Nowe Ostrowy
z dnia 28.01.2016 r.

w sprawie ustalenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2016/2017 do przedszkola i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i do klas pierwszych szkół podstawowych.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2015 , poz. 1515) oraz §14 ust. 2 i 5 Rozporządzenia MEN z dnia 2 listopada 2015 r. w sprawie sposobu przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów uwzględnianych w postępowaniu rekrutacyjnym, składu i szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej, szczegółowego trybu i terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego (Dz. U. z 2015 r., poz. 1942),

Zarządza się, co następuje:

- §1.** Ustala się harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2016/2017 do przedszkola i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Nowe Ostrowy, stanowiący załącznik nr 1 do Zarządzenia.
- § 2.** Ustala się harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2016/2017 do klas pierwszych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Nowe Ostrowy, stanowiący załącznik nr 2 do Zarządzenia.
- §3.** Wykonanie Zarządzenia powierza się dyrektorom przedszkoli publicznych szkół podstawowych dla których organem prowadzącym jest Gmina Nowe Ostrowy.
- §4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Wójt Gminy
[Signature]
mgr inż. Zdzisław Kostrzewa

HARMONOGRAM CZYNNOŚCI W POSTĘPOWANIU REKRUTACYJNYM ORAZ POSTĘPOWANIU UZUPEŁNIJĄCYM DO PRZEDSZKOLA I ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH W SZKOŁACH PODSTAWOWYCH PROWADZONYCH PRZEZ GMINĘ NOWE OSTROWY	
L.p.	Czynność
	Postępowanie rekrutacyjne
	Postępowanie uzupełniające
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola lub oddziałów przedszkolnych Szkół Podstawowych wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do danej jednostki wychowania przedszkolnego przedszkola i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącą komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art.20t ust. 7 ustawy ¹
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych
4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych

¹ Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, o których mowa w ust.2, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącą, lub może zwrócić się do Wójta Gminy Nowe Ostrowy właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie tych okoliczności, Wójt Gminy Nowe Ostrowy potwierdza te okoliczności w terminie 14 dni.

HARMONOGRAM CZYNNOŚCI W POSTĘPOWANIU REKRUTACYJNYM ORAZ POSTĘPOWANIU UZUPEŁNIAJĄCYM DO KLAS PIERWSZYCH SZKÓŁ PODSTAWOWYCH PROWADZONYCH PRZEZ GMINĘ NOWE OSTROWY		
L.p.	Czynność	Postępowanie uzupełniające
		Postępowanie rekrutacyjne
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	01.03 - 31.03.2016 r.
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną 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.20t ust.7 ustawy ¹	01.04 - 06.04.2016 r.
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	22.04.2016 r.
5.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	25.04 - 28.04.2016 r.
6.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	29.04.2016 r.
		do końca sierpnia 2016 r.

¹ Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, o których mowa w ust.2, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego, lub może zwrócić się do Wójta Gminy Nowe Ostrowy właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie tych okoliczności, Wójt Gminy Nowe Ostrowy potwierdza te okoliczności w terminie 14 dni.