

**ZARZĄDZENIE Nr 110.2016**  
**WÓJTA GMINY ZŁOTÓW**  
**z dnia 28 stycznia 2016 r.**

**w sprawie ustalenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2016/2017 do przedszkoli lub innych form wychowania przedszkolnego i klas pierwszych szkół podstawowych na terenie Gminy Złotów.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1515 z późn. zm.) oraz § 14 ust. 2 i ust. 5 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej 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) **zarządzam, co następuje:**

§ 1. Ilekroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o:

- 1) **ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.),
- 2) **przedszkolu** - należy przez to rozumieć także oddział przedszkolny w szkole podstawowej.

§ 2. 1. Ustala się harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2016/2017 do przedszkoli lub innych form wychowania przedszkolnego.

2. Harmonogram, o którym mowa w ust. 1, stanowi *załącznik nr 1* do Zarządzenia.

§ 3. 1. Ustala się harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2016/2017 do klas pierwszych szkół podstawowych.

2. Harmonogram, o którym mowa w ust. 1, stanowi *załącznik nr 2* do Zarządzenia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom przedszkoli i szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Złotów.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt  
/-/ inż. Piotr Lach

**Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz w postępowaniu uzupełniającym do przedszkoli lub innych form wychowania przedszkolnego**

<b>Lp</b>	<b>Rodzaj czynności</b>	<b>Termin w postępowaniu rekrutacyjnym</b>	<b>Termin w postępowaniu uzupełniającym</b>
1	2	3	4
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	<b>od 01.03.2016 r.</b> <b>do 31.03.2016 r.</b>	<b>od 30.05.2016 r.</b> <b>do 02.06.2016 r.</b>
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego 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	<b>od 01.04.2016 r.</b> <b>do 06.04.2016 r.</b>	<b>od 03.06.2016 r.</b> <b>do 08.06.2016 r.</b>
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	<b>20.04.2016</b>	W terminie jednego dnia od ostatniego dnia na rozpatrzenie w postępowaniu rekrutacyjnym odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, zgodnie z art. 20zc ust. 9 ustawy
4	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	<b>od 22.04.2016</b> <b>do 28.04.2016</b>	W terminie nie krótszym niż 2 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych w postępowaniu uzupełniającym
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	<b>04.05.2016 r.</b>	Nie później niż w terminie 3 dni od ostatniego dnia na potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postępowaniu uzupełniającym

**Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz w postępowaniu  
uzupełniającym do klas pierwszych szkół podstawowych**

<b>Lp.</b>	<b>Rodzaj czynności</b>	<b>Termin w postępowaniu rekrutacyjnym</b>	<b>Termin w postępowaniu uzupełniającym</b>
1	2	3	4
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	<b>od 04.04.2016 r. do 21.04.2016 r.</b>	<b>od 30.05.2016 r. do 02.06.2016 r.</b>
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	<b>od 22.04.2016 r. do 27.04.2016 r.</b>	<b>od 03.06.2016 r. do 08.06.2016 r.</b>
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	<b>16.05.2016 r.</b>	<b>09.06.2016 r.</b>
4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	<b>20.05.2016 r.</b>	<b>od 13.06.2016 r. do 15.06.2016 r.</b>
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych	<b>23.05.2016 r.</b>	<b>26.08.2016 r.</b>

## UZASADNIENIE

**do Zarządzenia Nr 110.2016 Wójta Gminy Złotów z dnia 28 stycznia 2016 r. w sprawie ustalenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2016/2017 do przedszkoli lub innych form wychowania przedszkolnego i klas pierwszych szkół podstawowych na terenie Gminy Złotów.**

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej 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 nakłada na organ prowadzący obowiązek ustalenia dla danego roku szkolnego harmonogramu dokonywania czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz uzupełniającym do przedszkoli i do szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Złotów. W imieniu organu prowadzącego harmonogram ustala odpowiednio Wójt Gminy.

We wszystkich przedszkolach i szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Złotów, obowiązywać będą takie same terminy i procedury postępowania.