

**Zarządzenie Nr 9/2016**  
**Burmistrza Nasielska**  
**z dnia 29 stycznia 2016r.**

w sprawie ustalenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym, na rok szkolny 2016/2017 dla publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz klas pierwszych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Nasielsk

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 1515 ze zm.) oraz art. 14 ust. 2 pkt 1 i 2 oraz 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

1. Ustala się harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2016/2017 dla publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Nasielsk.
2. Harmonogram, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2

1. Ustala się harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2016/2017 dla klas pierwszych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Nasielsk.
2. Harmonogram, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§3

Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom publicznych przedszkoli i szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Nasielsk.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ NASIELSKA  
woj. mazowieckie

ZASTĘPCA BURMISTRZA  
NASIELSKA  
  
mgr Katarzyna Świdorska

**Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu  
uzupełniającym na rok szkolny 2016/2017 dla publicznych przedszkoli i  
oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych**

Lp.	Rodzaj czynności	Termin	Termin postępowania uzupełniającego
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do oddziału przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	1-31 marca 2016 r.	20.04 – 22.04 2016 r.
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do oddziału 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. 20 t ust. 7 ustawy	do 6 kwietnia 2016 r.	4.05 – 5.05 2016 r.
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	14 kwietnia 2016 r.	6maja 2016 r.
4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	18.04.- 20.04. 2016r.	9.05. – 10.05. 2016r.
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	22 kwietnia 2016 r.	13 maja 2016 r.
6.	Składanie wniosków o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	od 23.04 do 29.04.2016 r.	
7.	Przygotowanie i wydanie uzasadnienia odmowy przyjęcia	do 5 dni od daty złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	
8.	Złożenie do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia	do 7 dni od terminu otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia	
9.	Rozstrzygnięcie przez dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia	do 7 dni od dnia złożenia do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej	

**Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu  
uzupełniającym na rok szkolny 2016/2017 dla klas pierwszych szkół  
podstawowych**

Lp.	Rodzaj czynności	Termin	Termin postępowania uzupełniającego
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do klasy pierwszej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	4-15 kwietnia 2016 r.	16-19 maja 2016 r.
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do klasy pierwszej 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. 20 t ust. 7 ustawy	do 21 kwietnia 2016 r.	do 25 maja 2016 r.
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	29 kwietnia 2016 r.	9 czerwca 2016 r.
4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	do 6 maja 2016 r.	do 14 czerwca 2016r.
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	9 maja 2016 r.	17 czerwca 2016 r.
6.	Składanie wniosków o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	do 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	
7.	Przygotowanie i wydanie uzasadnienia odmowy przyjęcia	do 5 dni od daty złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	
8.	Złożenie do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia	do 7 dni od terminu otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia	
9.	Rozstrzygnięcie przez dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia	do 7 dni od dnia złożenia do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej	

ZASTĘPCA BURMISTRZA  
NASIELSKA  
BURMISTRZ NASIELSKA