

Zarządzenie
Nr 10/2016 Burmistrza Karlina
z dnia 17 lutego 2016

**w sprawie harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym
oraz postępowaniu uzupełniającym do przedszkola,
a także kryteriów branych pod uwagę oraz dokumentów niezbędnych
do potwierdzenia tych kryteriów.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r. (Dz. U z 2015 r. poz. 1515 z późn. zm.) oraz §14 ust. 2 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. Ustalam harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym do Przedszkola Miejskiego w Karlinie na rok szkolny 2016 / 2017 stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Przedszkola Miejskiego w Karlinie.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz

Waldemar Miśko

Harmonogram rekrutacji do Przedszkola Miejskiego w Karlinie rok szkolny 2016/2017

Data		Etap rekrutacji/czynność rodzica
od	do	
Kontynuacja edukacji przedszkolnej		
23 lutego	29 lutego	potwierdzenie kontynuowania przez dziecko wychowania przedszkolnego w kolejnym roku szkolnym – złożenie karty zgłoszenia
Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola		
1 marca	18 marca	Złożenie w przedszkolu karty zgłoszenia oraz dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów rekrutacyjnych
1 marca	23 marca	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną kart zgłoszenia i dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów rekrutacyjnych.
14 kwietnia		Opublikowanie list dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.
14 kwietnia	25 kwietnia	Złożenie potwierdzenia woli zapisu dziecka do przedszkola.
28 kwietnia		Opublikowanie list dzieci przyjętych i nieprzyjętych
Procedura odwoławcza		
od 28 kwietnia		W terminie 7 dni od dnia opublikowania list dzieci przyjętych i nieprzyjętych rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia. W terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia rodzic może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
Postępowanie rekrutacyjne uzupełniające do przedszkola		
10 maja	13 maja	Opublikowanie informacji o wolnych miejscach w przedszkolu Złożenie w przedszkolu kart zgłoszeń oraz dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów
10 maja	19 maja	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną w przedszkolu kart zgłoszeń i dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów rekrutacyjnych.
25 maja		Opublikowanie list dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.
25 maja	31 maja	Złożenie potwierdzenia woli zapisu dziecka do przedszkola
2 czerwca		Opublikowanie list dzieci przyjętych i nieprzyjętych.
od 2 czerwca		Procedura odwoławcza.