

**ZARZĄDZENIE NR 0050.1.4.2022
WÓJTA GMINY NOWOSOLNA**

z dnia 31 stycznia 2022 r.

**w sprawie ustalenia harmonogramu czynności w postępowaniu
rekrutacyjnym
i postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2022/2023 do oddziałów
przedszkolnych w szkołach podstawowych i klas pierwszych publicznych
szkół podstawowych dla których organem prowadzącym jest Gmina
Nowosolna**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 i poz. 1834) oraz art. 154 ust. 1 pkt 1 w związku z art. 29 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ustala się harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2022/2023 do oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Nowosolna.

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 2022/2023 do klas pierwszych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Nowosolna.

2. Harmonogram, o którym mowa w ust.1, stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorom szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Nowosolna.

§ 4. Zarządzenie podlega ogłoszeniu poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Nowosolna, publikację w Biuletynie Informacji Publicznej oraz wywieszenie na tablicach ogłoszeń szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Nowosolna.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Wójt

Piotr Szcześniak

Załącznik Nr 1 do zarządzenia
Nr 0050.1.4.2022
Wójta Gminy Nowosolna
z dnia 31 stycznia 2022 r.

Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2022/2023 do oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Nowosolna

SKŁADANIE DEKLARACJI O KONTYNUACJI EDUKACJI PRZEDSZKOLNEJ W SZKOLE PODSTAWOWEJ			
L.p.	Rodzaj czynności	Termin	
1.	Składanie deklaracji o kontynuowaniu edukacji przedszkolnej w szkole podstawowej	28.02.2022 r.	
2.	Podanie do publicznej wiadomości liczby wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym	1.03.2022 r.	
POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE I UZUPEŁNIAJĄCE NA WOLNE MIEJSCA W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM			
Lp.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1.	Składanie wniosków o przyjęcie do oddziału przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków i kryteriów postępowania rekrutacyjnego.	01.03.2022 r. - 31.03.2022 r.	16.05.2022 r. - 31.05.2022 r.
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do oddziału przedszkolnego i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków i kryteriów rekrutacyjnych.	01.04.2022 r. - 7.04.2022 r.	01.06.2022 r. - 07.06.2022 r.
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.	08.04.2022 r.	08.06.2022 r.
4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.	08.04.2022 r. - 22.04.2022 r.	08.06.2022 r. - 22.06.2022 r.
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.	29.04.2022 r.	23.06.2022 r.

6.	Rozpoczęcie procedury odwoławczej	04.05.2022 r.	24.06.2022 r.
7.	Składanie wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	<i>Do 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych</i>	
8.	Przygotowanie i wydanie przez komisję rekrutacyjną uzasadnienia odmowy przyjęcia	<i>Do 5 dni od daty złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia</i>	
9.	Złożenie do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia	<i>Do 7 dni od terminu otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia</i>	
10.	Rozpatrzenie przez dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia	<i>Do 7 dni od dnia złożenia do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.</i>	

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 0050.1.4.2022
Wójta Gminy Nowosolna
z dnia 31 stycznia 2022 r.

Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz w postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2022/2023 do klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Nowosolna

SKŁADANIE DOKUMENTÓW DO KLASY PIERWSZEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ, W OBWODZIE KTÓREJ DZIECKO MIESZKA			
L.p.	Rodzaj czynności	Termin	
1.	Zgłaszanie uczniów do klasy pierwszej z obwodu tej szkoły	do 28.02.2022 r.	
2.	Podanie do publicznej wiadomości liczby wolnych miejsc w klasach pierwszych	01.03.2022 r.	
POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE I UZUPEŁNIAJĄCE NA WOLNE MIEJSCA W KLASACH PIERWSZYCH			
Lp.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1.	Składanie wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków i kryteriów postępowania rekrutacyjnego.	01.03.2022 r. - 31.03.2022 r.	16.05.2022 r. - 31.05.2022 r.
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków i kryteriów rekrutacyjnych.	01.04.2022 r. - 14.04.2022 r.	01.06.2022 r. - 07.06.2022 r.
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.	15.04.2022 r.	08.06.2022 r.
4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.	15.04.2022 r. - 29.04.2022 r.	08.06.2022 r. - 22.06.2022 r.
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.	29.04.2022 r.	23.06.2022 r.
6.	Rozpoczęcie procedury odwoławczej	04.05.2022 r.	24.06.2022 r.
7.	Składanie wniosku do komisji	<i>Do 7 dni od dnia podania do</i>	

	rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	<i>publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych</i>
8.	Przygotowanie i wydanie przez komisję rekrutacyjną uzasadnienia odmowy przyjęcia	<i>Do 5 dni od daty złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia</i>
9.	Złożenie do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia	<i>Do 7 dni od dnia otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia</i>
10.	Rozpatrzenie przez dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia	<i>Do 7 dni od dnia złożenia do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.</i>

