**Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym**

**Rok szkolny 2024/2025**

|  |
| --- |
| **CZYNNOŚCI POPRZEDZAJĄCE WSZCZĘCIE POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO** |
| **LP.** | **ZADANIE** | **KTO** | **TERMIN** |
| 1 | Odebranie deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w danym przedszkolu od rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola | dyrektor przedszkola | nie później niż 7 dni przed rozpoczęciem postępowania rekrutacyjnego**12.02. – 18.02.2024 r.** |
| 2 | Ustalenie liczby wolnych miejsc na rok 2024/2025 | dyrektor przedszkola | przed rozpoczęciem postępowania rekrutacyjnego |
| 3 | Podanie do publicznej wiadomości harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym | organ prowadzący | **do 31 stycznia 2024 r.** |

|  |
| --- |
| **POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE** |
| **LP.** | **ZADANIE** | **KTO** | **TERMIN** |
| 1 | Odebranie wniosków o przyjęcie do przedszkola wraz z załącznikami o których mowa w art. 149 i 150 ustawy prawo oświatowe | dyrektor przedszkola | wyznaczony przez organ prowadzący**19.02. - 08.03.2024 r.** |
| 2 | Powołanie komisji rekrutacyjnej oraz wyznaczenie jej przewodniczącego ( co najmniej trzech nauczycieli)**UWAGA:** w skład komisji rekrutacyjnej nie może wchodzić:* dyrektor przedszkola, w którym działa komisja rekrutacyjna;
* osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym przeprowadzanym do danego przedszkola.
 | dyrektor przedszkola | przed rozpoczęciem prac komisji |
| 3 | Sporządzanie protokołów posiedzeń komisji rekrutacyjnej | komisja rekrutacyjna | na każdym posiedzeniu |
| 4 | Analiza wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola, dokonanie rekrutacji na podstawie kryteriów postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów.**UWAGA:**  przewodniczący komisji może żądać od rodziców przedłożenia dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów rekrutacyjnych, może także zwrócić się do burmistrza miasta  o potwierdzenie tych okoliczności | komisja rekrutacyjna | wyznaczony przez organ prowadzący**11.03. - 29.03.2024 r.** |
| 5 | Ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy dzieci zakwalifikowanych i dzieci niezakwalifikowanych | komisja rekrutacyjna | wyznaczony przez organ prowadzący**03.04.2024 r.** |
| 6 | Złożenie dokumentów wymaganych do przyjęcia dziecka do przedszkola, w szczególności potwierdzenia zamiaru zapisania dziecka do przedszkola | rodzice dziecka | wyznaczony przez organ prowadzący**03.04. – 10.04.2024 r.** |
| 7 | Ogłoszenie listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola | komisja rekrutacyjna | wyznaczony przez organ prowadzący**11.04.2024 r.** |

|  |
| --- |
| **POSTĘPOWANIE UZUPEŁNIAJĄCE** |
| **LP.** | **ZADANIE** | **KTO** | **TERMIN** |
| 1 | Odebranie wniosków o przyjęcie do przedszkola dziecka zamieszkałego poza obszarem danej gminy wraz z załącznikami o których mowa w art. 149 i 150 ustawy Prawo oświatowe | dyrektor przedszkola | wyznaczony przez organ prowadzący**27.05. – 31.05.2024 r.** |
| 2 | Analiza wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola | komisja rekrutacyjna | wyznaczony przez organ prowadzący**03.06. – 14.06.2024 r.** |
| 3 | Ustalenie wyników postępowania uzupełniającego i podanie do publicznej wiadomości listy dzieci zakwalifikowanych i dzieci niezakwalifikowanych w postępowaniu uzupełniającym | komisja rekrutacyjna | wyznaczony przez organ prowadzący**17.06.2024 r.** |
| 4 | Złożenie dokumentów wymaganych do przyjęcia dziecka do przedszkola, w szczególności potwierdzenia zamiaru zapisania dziecka do przedszkola | rodzice dziecka | wyznaczony przez organ prowa*d*zący**17.06. – 21.06.2024 r.** |
| 5 | Podanie do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i dzieci nieprzyjętych w postępowaniu uzupełniającym | komisja rekrutacyjna | wyznaczony przez organ prowadzący**24.06.2024 r.** |
| 6 | Przekazanie organowi prowadzącemu informacji o nieprzyjęciu do przedszkola dziecka, któremu gmina ma obowiązek zapewnić możliwość skorzystania z wychowania przedszkolnego, zgłoszonego do przedszkola podczas rekrutacji | dyrektor przedszkola | bez zbędnej zwłoki po zakończeniu rekrutacji |

|  |
| --- |
| **ODWOŁANIE OD DECYZJI KOMISJI REKRUTACYJNEJ ( art.158 PO)** |
| **LP.** | **ZADANIE** | **KTO** | **TERMIN** |
| 1 | Złożenie wniosku o sporządzenie uzasadnienia rozstrzygnięcia o nieprzyjęciu dziecka do przedszkolaUWAGA: niezłożenie wniosku uniemożliwia wniesienie odwołania od decyzji komisji rekrutacyjnej | rodzice dziecka | 3 dni od podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i dzieci nieprzyjętych |
| 2 | Sporządzenie uzasadnienia rozstrzygnięcia o nieprzyjęciu dziecka do przedszkola | komisja rekrutacyjna | 3 dni od otrzymania wniosku |
| 3 | Wniesienie do dyrektora przedszkola odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej | rodzice dziecka | 3 dni od otrzymania pisemnego uzasadnienia decyzji komisji rekrutacyjnej |
| 4 | Wydanie decyzji administracyjnej dotyczącej odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej | dyrektor przedszkola | 3 dni od otrzymania odwołania |
| 5 | Skarga na decyzję dyrektora przedszkola do sądu administracyjnego | rodzice dziecka | 30 dni od otrzymania decyzji dyrektora przedszkola |