**Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym**

**Rok szkolny 2025/2026**

|  |
| --- |
| **CZYNNOŚCI POPRZEDZAJĄCE WSZCZĘCIE POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO**  |
| **LP.** | **ZADANIE** | **KTO** | **TERMIN** |
| 1 | Odebranie deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w danym przedszkolu /oddziale przedszkolnym od rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola | dyrektor przedszkola / szkoły | nie później niż 7 dni przed rozpoczęciem postępowania rekrutacyjnego**10.02. – 16.02.2025 r.** |
| 2 | Ustalenie liczby wolnych miejsc na rok 2025/2026 | dyrektor przedszkola / szkoły | przed rozpoczęciem postępowania rekrutacyjnego |
| 3 | Podanie do publicznej wiadomości harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym | organ prowadzący | **do 31 stycznia 2025 r.** |

|  |
| --- |
| **POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE** |
| **LP.** | **ZADANIE** | **KTO** | **TERMIN** |
| 1 | Odebranie wniosków o przyjęcie do przedszkola / oddziału przedszkolnego wraz z załącznikami, o których mowa w art. 149 i 150 ustawy prawo oświatowe | dyrektor przedszkola / szkoły | wyznaczony przez organ prowadzący**17.02. - 07.03.2025 r.** |
| 2 | Powołanie komisji rekrutacyjnej oraz wyznaczenie jej przewodniczącego ( co najmniej trzech nauczycieli)**UWAGA:** w skład komisji rekrutacyjnej nie może wchodzić:* dyrektor placówki, w której działa komisja rekrutacyjna;
* osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym przeprowadzanym do danej placówki.
 | dyrektor przedszkola / szkoły | przed rozpoczęciem prac komisji |
| 3 | Sporządzanie protokołów posiedzeń komisji rekrutacyjnej | komisja rekrutacyjna | na każdym posiedzeniu |
| 4 | Analiza wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola / oddziału przedszkolnego, 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**17.02. - 21.03.2025 r.** |
| 5 | Ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy dzieci zakwalifikowanych i dzieci niezakwalifikowanych | komisja rekrutacyjna | wyznaczony przez organ prowadzący**24.03.2025 r.** |
| 6 | Potwierdzenie woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia | rodzice dziecka | wyznaczony przez organ prowadzący**24.03. – 31.03.2025 r.** |
| 7 | Ogłoszenie listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola /oddziału przedszkolnego.Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej z podaną najniższą liczbą punktów, która uprawnia do przyjęcia, informację o liczbie wolnych miejsc.  | komisja rekrutacyjna | wyznaczony przez organ prowadzący**01.04.2025 r.** |

|  |
| --- |
| **POSTĘPOWANIE UZUPEŁNIAJĄCE** |
| **LP.** | **ZADANIE** | **KTO** | **TERMIN** |
| 1 | Odebranie wniosków o przyjęcie do przedszkola / oddziału przedszkolnego wraz z załącznikami, o których mowa w art. 149 i 150 ustawy prawo oświatowe  | dyrektor przedszkola / szkoły | wyznaczony przez organ prowadzący**12.05. – 18.05.2025 r.** |
| 2 | Analiza wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola | komisja rekrutacyjna | wyznaczony przez organ prowadzący**12.05. – 23.05.2025 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**26.05.2025 r.** |
| 4 | Potwierdzenie woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia | rodzice dziecka | wyznaczony przez organ prowa*d*zący**26.05. – 30.05.2025 r.** |
| 5 | Podanie do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i dzieci nieprzyjętych w postępowaniu uzupełniającym | komisja rekrutacyjna | wyznaczony przez organ prowadzący**02.06.2025 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 / szkoły | 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.Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym. | 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 / szkoły | 3 dni od otrzymania odwołania |
| 5 | Skarga na decyzję dyrektora przedszkola do sądu administracyjnego | rodzice dziecka | 30 dni od otrzymania decyzji dyrektora przedszkola |