|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Rodzaj czynności** | **Termin  w postępowaniu rekrutacyjnym** | **Termin**  **w postępowaniu uzupełniającym** |
| 1. | Składanie do dyrektora przedszkola/szkoły podstawowej, w której funkcjonuje oddział przedszkolny/placówki, w której funkcjonuje inna forma wychowania przedszkolnego deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tej jednostce. | **24.02.2020**  (od godz. 8.00) -  **02.03. 2020 r.**  (do godz. 15.00) | ------------- |
| 2. | Podanie liczby wolnych miejsc w przedszkolu/oddziale przedszkolnych w szkole podstawowej/innej formie wychowania przedszkolnego. | **04.03.2020 r**. godz.14:00 | **06.05.2020 r.**  godz.14:00 |
| 3. | Wypełnianie na stronie internetowej wniosków, wydruk i składanie wniosków wraz z załącznikami w siedzibie jednostki I wyboru. | **05.03.2020**  (od godz. 8.00) -  **19.03.2020 r.**  (do godz. 15.00) | **07.05.2020**  (od godz. 8.00) -  **12.05.2020 r.**  (do godz. 15.00) |
| 4. | Potwierdzenie złożenia wniosku przez dyrektora jednostki I wyboru. | 05.03 – 20.03.2020 r. | 07.05 - 13.05.2020 r. |
| *SYMULACJA* | | *23.03 - 24.03.2020 r.* | *13.05 – 14.05.2020 r.* |
| 5. | Praca komisji kwalifikacyjnej przedszkola/szkoły podstawowej, w której funkcjonuje oddział przedszkolny/placówki, w której funkcjonuje inna forma wychowania przedszkolnego – weryfikacja wniosków i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów. | 25.03 - 27.03.2020 r. | 15.05 - 18.05.2020 r. |
| 6. | Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych. | **30.03.2020 r.**  o godz. 14.00 | **19.05.2020 r.**  o godz. 14.00 |
| 7. | Praca komisji kwalifikacyjnej przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej/innej formy wychowania przedszkolnego. | 31.03.2020 r. – 03.04.2020 r. | 20.05 - 21.05.2020 r. |
| 8. | Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych. | **06.04.2020 r.**  o godz. 14.00 | **22.05.2020 r.**  o godz. 14.00 |
| 9. | Składanie wniosków o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia. | Do 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych | |
| 10. | Przygotowanie i wydanie uzasadnienia odmowy przyjęcia | do 5 dni od daty złożenia wniosku  o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia | |
| 11. | Złożenie do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia. | Do 7 dni od terminu otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia | |
| 12. | Rozpatrzenie 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 | |
| 13. | Na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej/innej formy wychowania przedszkolnego służy skarga do Sądu Administracyjnego . | | |