

**TERMINARZ REKRUTACJI UZUPEŁNIAJĄCEJ DO PRZEDSZKOLI/ODDZ.
PRZEDSZKOLNYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ
NA ROK SZKOLNY 2018/2019**

L.p.	Terminy	Rodzaj zadania
1.	od 30 kwietnia (poniedziałek) do 9 maja (środa)	<p>Wydawanie i przyjmowanie <i>wniosków</i> oraz dodatkowych dokumentów wynikających z kryteriów zapisanych w art. 131 ust. 1-3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. (Dz. U. z 2017 r., poz. 59) oraz kryteriów określonych przez organ prowadzący.</p> <p><i>(Wprowadzanie na bieżąco wniosków do systemu)</i></p>
2.	od 30 kwietnia (poniedziałek) do 11 maja (piątek)	<p>Komisja rekrutacyjna weryfikuje <i>wnioski</i>, pobiera z systemu listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych (z uwzględnieniem wszystkich preferencji jednocześnie) na podstawie kryteriów (punktacja).</p> <p>System wygeneruje listę dzieci wg punktów - należy sprawdzić czy przy wprowadzaniu (zaznaczaniu) kryteriów – „tak, nie”- nie zaszła jakaś pomyłka, dokonać weryfikacji poprawności.</p>
3.	14 maja (poniedziałek) godz. 10.00	Zakończenie wprowadzania danych do systemu.
4.	17 maja (czwartek) godz.12.00	<p>Ogłoszenie listy kandydatów zakwalifikowanych, listy kandydatów zakwalifikowanych do innej preferencji (przesuniętych do innej preferencji) i listy kandydatów niezakwalifikowanych (imię i nazwisko w porządku alfabetycznym) z dopiskiem: <i>LISTA ZAKWALIFIKOWANYCH DZIECI DO POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO NIE JEST JEDNOZNACZNA Z PRZYJĘCIEM DZIECKA DO PRZEDSZKOLA/ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO w SP.</i></p>
5.	od 17 maja (czwartek) do 21 maja (poniedziałek)	<p>Pisemne potwierdzanie woli zapisu dziecka w przedszkolu/oddziale przedszkolnym w szkole, do której dziecko zostało zakwalifikowane na rok szkolny 2018/2019 przez rodziców/opiekunów prawnych.</p> <p>Brak pisemnego potwierdzenia w wyznaczonym terminie jest jednoznaczny z rezygnacją w dalszym procesie postępowania rekrutacyjnego.</p>
6.	od 22 maja (wtorek) do 24 maja (czwartek)	<p>Weryfikacja przez Komisję list dzieci zakwalifikowanych i podpisanych przez rodziców woli zapisu dziecka do przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole, przyjmowanie dzieci do placówki.</p> <p>W systemie należy zmienić status „zakwalifikowany” na</p>

		„przyjęty” przy dziecku, którego rodzice podpisali w terminie woli zapisu.
7.	24 maja (czwartek) godz.15.00	Zakończenie wprowadzania danych do systemu
8.	25 maja (piątek) godz.12.00	Ogłoszenie listy dzieci przyjętych i listy dzieci nieprzyjętych – imię i nazwisko w porządku alfabetycznym wraz z podaniem najniższej liczby punktów uprawniającej do przyjęcia. Listy winny być podpisane przez Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej oraz zawierać daty podania do publicznej wiadomości. Podanie informacji o przedszkolach/oddziałach przedszkolnych w szkole podstawowej dysponujących wolnymi miejscami – lista placówek.
9.	7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	Możliwość złożenia wniosku do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej.
10.	do 5 dni od dnia złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	Przygotowanie i wydanie przez komisję rekrutacyjną uzasadnienia odmowy przyjęcia do przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej.
11.	do 7 dni od terminu otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia	Możliwość złożenia, do dyrektora przedszkola/szkoły odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia do przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej. <i>Uwaga: na rozstrzygnięcie dyrektora danego przedszkola/szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.</i>
13.	od 1 września 2018 r.	O przyjęciu dziecka na wolne miejsca decyduje dyrektor.