|  |
| --- |
| **Harmonogram czynności****w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym****do przedszkola i oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej** **prowadzonych przez Gminę Lubichowo** |
| **L.p.** | **Czynność** | **Postępowanie rekrutacyjne** | **Postepowanie****uzupełniające** |
|  | Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola, oddziału przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym | **1.03.2016 r.****do 31.03.2016 r.** | **03.08.2016 r.****do 10.08.2016 r.** |
|  | Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola, oddziału przedszkolnego i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 20t ust. 7 ustawy[[1]](#footnote-1) | **06.04.2016 r.** | **12.08.2016 r.** |
|  | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych  | **15.04.2016 r.** | **16.08.2016 r.** |
|  | Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia | **22.04.2016 r.** | **19.08.2016 r.** |
|  | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych | **29.04.2016 r.** | **24.08.2016 r.** |

1. *Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, o których mowa w ust. 2, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego, lub może zwrócić się do wójta (burmistrza, prezydenta miasta) właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie tych okoliczności. Wójt (burmistrz, prezydent miasta) potwierdza te okoliczności w terminie 14 dni.* [↑](#footnote-ref-1)