Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 10
Burmistrza Błonia
z dnia 29 stycznia 2016.

Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym w roku szkolnym 2016/2017 do publicznych przedszkoli, dla których Gmin Błonie jest organem prowadzącym

Lp.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola publicznego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	**od 29 lutego 2016r. do 31 marca 2016r. do godz.15^{00}**	**26.04 – 30.04.2016r. do godz.15^{00}**
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola 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 z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015r. poz. 2156)	**6 kwietnia 2016r.**	**05.05.2016r.**
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	**15 kwietnia 2016r. do godz. 15^{00}**	**23.05.2016r. do godz. 15^{00}**
4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	**od 20 kwietnia 2016r. do 22 kwietnia 2016r. do godz. 15^{00}**	**od 27 maja 2016r. do 31 maja 2016r. do godz.15^{00}**
6.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	**25 kwietnia 2016r. do godz. 15^{00}**	**02.06.2016r. do godz. 15^{00}**

Informacja dodatkowa

Zgodnie z zapisami art. 20zc ust. 6 – 9 ustawy o systemie oświaty (Dz. U. z 2015r. poz. 2156) przypominam, że;

Lp.	Rodzaj czynności	Termin postępowania uzupełniającego
1.	Składanie do komisji rekrutacyjnej wniosków rodziców o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka	do 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych
2.	Przygotowanie i wydanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka	do 5 dni od daty złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka
3.	Złożenie do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia	do 7 dni od terminu otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia
4.	Rozstrzygnięcie przez dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia Na rozstrzygnięcie dyrektora danego przedszkola publicznego służy skarga do sądu administracyjnego.	do 7 dni od złożenia do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej

BURMISTRZ

mgr Zenon Reszka