|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Harmonogram czynności**  **w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym**  **do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych**  **prowadzonych przez Gminę Koronowo na rok szkolny 2016/17** | | | |
| **L.p.** | **Czynność** | **Postępowanie rekrutacyjne** | **Postępowanie**  **uzupełniające** |
|  | Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola , innej formy wychowania przedszkolnego, oddziału przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym | Do 31 marca 2016 r. | Do 4 maja 2016 r. |
|  | Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do danej jednostki wychowania przedszkolnego 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[[1]](#footnote-2) | Do 6 kwietnia 2016 r. | Do 10 maja 2016 r. |
|  | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych | Do 28 kwietnia 2016 r. | Do 11 maja 2016 r. |
|  | Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia | Do 9 maja 2016 r. | Do 13 maja 2016 r. |
|  | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych | Do 12 maja 2016 r. | Do 16 maja 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.* [↑](#footnote-ref-2)