

**Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym  
oraz postępowaniu uzupełniającym do przedszkola i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych  
przez Gminę Brzozów**

**Na podstawie zarządzenia nr 15/2022 Burmistrza Brzozowa z dnia 20 stycznia 2022 r. w sprawie określenia terminów  
przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów  
do przedszkoli i do oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Brzozów.**

Lp.	Rodzaj czynności	Termin	Termin postępowania uzupełniającego
1.	Składanie deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego ( <b>wyłącznie dla sześciolatków -dzieci objętych obowiązkiem przedszkolnym</b> ) na kolejny rok szkolny, przez rodziców dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego w roku szkolnym 2021/22.	15- 02.2022r. – 22.02.2022r.	_____
2.	Składanie wniosku wraz z załącznikami dla <b>pięcioletków</b> .	01.03.2022r. – 25.03.2022r.	16.05.2022r. – 25.05.2022r.
3.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do danej jednostki wychowania przedszkolnego, przedszkola, i dokumentów potwierdzających spełnienie 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 <sup>3</sup> .	28.03.2022r. – 06.04.2022r.	26.06.2022r. – 02.06.2022r.
3.	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.	08.04.2022r.	03.06. 2022r.
4.	Potwierdzenie przez rodziców (opiekunów prawnych) kandydata woli przyjęcia do przedszkola.	11.04.2022r. – 20.04.2022r.	06.04.2022r. – 10.06.2022r.
5.	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych, nieprzyjętych i liczby wolnych miejsc.	25.04.2022r.	13.06.2022r.
6.	Składanie wniosków o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia.	do 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	
7.	Przygotowanie i wydanie uzasadnienia odmowy przyjęcia.	do 5 dni od daty złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	
8.	Złożenie do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia.	do 7 dni od terminu otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia	
9.	Rozstrzygnięcie 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	

Przyjęłam/przyjąłem do wiadomości wszystkie informacje zawarte w powyższym wniosku, co potwierdzam własnoręcznym podpisem:

.....  
*Czytelny podpis wnioskodawcy- rodzica kandydata*

<sup>3</sup> 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.