

**HARMONOGRAM REKRUTACJI DO ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH  
PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. H. SIENKIEWICZA W MYŚLISZEWICACH  
NA ROK SZKOLNY 2022/2023**

Rodzice ubiegający się o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego w Publicznej Szkole Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Myśliszewicach na rok szkolny 2022/2023 uczestniczą w postępowaniu rekrutacyjnym zgodnie z następującym harmonogramem:

Lp.	TERMIN W POSTĘPOWANIU REKRUTACYJNYM	RODZAJ CZYNNOŚCI
1.	27.01.2022 – 07.02.2022	Składanie deklaracji o kontynuowaniu przez dziecko wychowania przedszkolnego w kolejnym roku szkolnym.
2.	08.02.2022 – 28.02.2022	Składanie wniosków o przyjęcie do oddziału przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
3.	do 11.03.2022	Weryfikacja wniosków przez komisję rekrutacyjną.
4.	16.03.2022 godz. 12.00	Podanie do publicznej wiadomości listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.
5.	17.03.2022 – 30.03.2022	Składanie pisemnych potwierdzeń woli zapisu dziecka zakwalifikowanego do przyjęcia do oddziału przedszkolnego.
6.	01.04.2022 godz.12.00	Podanie do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych.
7.	od 01.04.2022	Możliwość uruchomienia procedury odwoławczej.

Lp.	TERMIN W POSTĘPOWANIU UZUPEŁNIAJĄCYM	RODZAJ CZYNNOŚCI
1.	04.04.2022 – 22.04.2022	Składanie wniosków o przyjęcie do oddziału przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
2.	do 26.04.2022	Weryfikacja wniosków przez komisję rekrutacyjną.
3.	28.04.2022 godz. 12.00	Podanie do publicznej wiadomości listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.
4.	29.04.2022 – 06.05.2022	Składanie pisemnych potwierdzeń woli zapisu dziecka zakwalifikowanego do przyjęcia do oddziału przedszkolnego.
5.	10.05.2022 godz.12.00	Podanie do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych.
6.	od 10.05.2022	Możliwość uruchomienia procedury odwoławczej.

**UWAGA!**

Dokumenty można składać w sekretariacie lub wrzucać do skrzynki w holu szkoły. Można też przesłać skany wypełnionych i podpisanych dokumentów za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: [zso@mysliszewice.edu.pl](mailto:zso@mysliszewice.edu.pl)

