

HARMONOGRAM REKUTACJI DO SZKÓŁ PONADPODSTAWOWYCH NA ROK SZKOLNY 2024/2025

Lp.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1.	Złożenie wniosku , w tym zmiana wniosku o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej wraz z dokumentami (podpisanego przez co najmniej jednego rodzica/opiekuna prawnego)	od 13 maja 2024 r. do 18 czerwca 2024 r. do godz. 15:00	od 23 lipca 2024 r. do 26 lipca 2024 r. do godz. 15:00
2.	Uzupełnienie wniosku o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej o świadectwo ukończenia szkoły podstawowej i o zaświadczenie o wyniku egzaminu ósmoklasisty , w tym zmiana przez kandydata wniosku o przyjęcie, z uwagi na zamianę szkół, do których kandyduje oraz możliwość złożenia nowego wniosku	od 21 czerwca 2024 r. do 9 lipca 2024 r. do godz. 15:00	nie dotyczy
3.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków poświadczanych w oświadczeniach, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności związanych z ustaleniem tych okoliczności	do 10 lipca 2024 r.	do 29 lipca 2024 r.
4.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym ustalonych przez wójta (burmistrza lub prezydenta) okoliczności wskazanych w oświadczeniach	do 15 lipca 2024 r.	do 5 sierpnia 2024 r.
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	16 lipca 2024 r. o godz. 10.00	6 sierpnia 2024 r. o godz. 10.00
6.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata albo kandydata pełnoletniego woli przyjęcia w postaci przedłożenia oryginału świadectwa	do 19 lipca 2024 r. do godz. 15:00	do 9 sierpnia 2024 r. do godz. 15:00

	ukończenia szkoły i oryginału zaświadczenia o wynikach egzaminu zewnętrznego , o ile nie zostały one złożone w uzupełnieniu wniosku o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej		
7.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	22 lipca 2024 r. o godz. 10:00	12 sierpnia 2024 r. o godz. 10:00
8.	Sporządzenie i przekazanie Podlaskiemu Kuratorowi Oświaty przez komisję rekrutacyjną danej szkoły ponadpodstawowej informacji – o liczbie wolnych miejsc w tej szkole – w celu jej udostępnienia na stronie internetowej kuratorium oświaty	22 lipca 2024 r. do godz. 14.30	12 sierpnia 2024 r. do godz. 14:30
9.	Udostępnienie przez Podlaskiego Kuratora Oświaty na stronie internetowej informacji o liczbie wolnych miejsc w szkołach ponadpodstawowych	23 lipca 2024 r.	13 sierpnia 2024 r.
10.	Możliwość wystąpienia - rodzica kandydata lub kandydata pełnoletniego – do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	do 25 lipca 2024 r.	do 16 sierpnia 2024 r.
11.	Sporządzenie przez komisję rekrutacyjną uzasadnienia odmowy przyjęcia	do 3 dni od dnia wystąpienia o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	
12.	Możliwość wniesienia – przez rodzica kandydata lub kandydata pełnoletniego - odwołania do dyrektora szkoły od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej	do 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia odmowy przyjęcia	
13.	Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej	do 3 dni od dnia złożenia odwołania do dyrektora szkoły	

Dodatkowe informacje:

Zgodnie z art. 130 ust. 6a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900, z późn. zm.) - czynności określone w art. 150 ust. 7-9 i art. 158 ust. 6-9 mogą być podejmowane za pomocą środków w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344) - tj. środków komunikacji elektronicznej - rozwiązań technicznych, w tym urządzeń teleinformatycznych i współpracujących z nimi narzędzi programowych, umożliwiających indywidualne porozumiewanie się na odległość przy wykorzystaniu transmisji danych między systemami teleinformatycznymi, a w szczególności pocztę elektroniczną - lub za pomocą innych środków łączności, a w przypadku czynności podejmowanych przez komisje rekrutacyjne - także w trybie obiegowym. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie odpowiednio protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób. Decyzję w tej sprawie podejmuje organ prowadzący publiczne przedszkole, publiczną inną formę wychowania przedszkolnego, publiczną szkołę lub publiczną placówkę, o której mowa w art. 2 pkt 3-5 i 8 cytowanej ustawy.