

Załącznik nr 2 do
Zarządzenia Nr 24/2025
Burmistrza Miasta Zakopane

**HARMONOGRAM CZYNNOŚCI W POSTĘPOWANIU REKRUTACYJNYM ORAZ
POSTĘPOWANIU UZUPEŁNIAJĄCYM DLA KLASY I PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
ZAWIERAJĄCY SZCZEGÓŁOWE TERMINY DOKONYWANIA CZYNNOŚCI W ROKU
SZKOLNYM 2025/2026**

Etap rekrutacji – rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym (jeżeli dana placówka nadal dysponuje wolnymi miejscami)
Złożenie wniosku / zgłoszenia (dot. I klas szkół podstawowych) o przyjęcie do placówki wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	03.03.-14.03.2025 r. (w godzinach pracy placówki)	07.04.-11.04.2025 r. (w godzinach pracy placówki)
Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do placówki i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	Do dnia 19.03.2025 r.	Do dnia 15.04.2025 r.
Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	Do dnia 21.03.2025 r. (w godzinach pracy placówki)	Do dnia 16.04.2025 r. (w godzinach pracy placówki)
Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.	Do dnia 28.03.2025 r. (w godzinach pracy placówki)	Do dnia 25.04.2025 r. (w godzinach pracy placówki)

Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	31.03.2025 r. (w godzinach pracy placówki)	28.04.2025 r. (w godzinach pracy placówki)
Rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do danej placówki.	Do 3 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	Do 3 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.
Sporządzenie uzasadnienia zawierającego przyczyny odmowy przyjęcia (w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym) przez komisję rekrutacyjną.	Do 3 dni od daty złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia.	Do 3 dni od daty złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia.
Wniesienie przez rodzica kandydata do Dyrektora placówki odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.	Do 3 dni od terminu otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia.	Do 3 dni od terminu otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia.
Rozpatrzenie przez Dyrektora placówki odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.	Do 3 dni od terminu otrzymania odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.	Do 3 dni od terminu otrzymania odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
Skarga rodzica do sądu administracyjnego na rozstrzygnięcie Dyrektora placówki.	30 dni od daty otrzymania rozstrzygnięcia.	30 dni od daty otrzymania rozstrzygnięcia.

- Jeżeli placówka w ciągu roku szkolnego nadal dysponuje wolnymi miejscami, rekrutacja w ramach potrzeb jest przeprowadzana na bieżąco bez zbędnej zwłoki.
- Jeżeli koniec terminu wypada w sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin ulega wydłużeniu o najbliższy następny dzień roboczy.