

Harmonogram działań w SZKOŁACH PODSTAWOWYCH Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI prowadzonych przez m.st. Warszawę w ramach elektronicznej rekrutacji na rok szkolny 2024/2025

Data		Działanie	Uwagi
od	do		
POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE			
do czasu rozpoczęcia procesu rekrutacji		Powołanie przez dyrektora komisji rekrutacyjnej.	
16 kwietnia		Szkolenie stacjonarne WCIES, ul. Stara 4, godzina 12.00	Podczas spotkania podpisywane będzie porozumienie o wzajemnej uznawalności wyników testu predyspozycji językowych.
16 kwietnia	26 kwietnia do godz. 16⁰⁰	Wprowadzanie oferty edukacyjnej dotyczącej oddziałów dwujęzycznych i kryteriów rekrutacji do systemu zgodnie z planem naboru i uzgodnieniami z WOW.	Etap należy zamknąć do 26 kwietnia do godz. 16⁰⁰
13 maja	19 maja	Uruchomienie dla kandydatów elektronicznego systemu rekrutacji bez możliwości wprowadzania wniosku.	
20 maja	5 czerwca do godz. 16⁰⁰	<ul style="list-style-type: none"> • Przyjmowanie wydruków wniosków oraz wymaganych dokumentów; • Sprawdzanie na bieżąco zgodności ich treści z wpisami dokonanyymi przez kandydatów do systemu i zatwierdzanie na bieżąco wniosków w systemie. • Rodzice mogą przekazać wniosek oraz dokumenty/oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów za pośrednictwem elektronicznego systemu rekrutacji - podpisane profilem zaufanym. • Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata kryteriów, o których mowa w art. 131 ust.2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe **. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kandydaci składają wniosek <u>do 4 czerwca do godz. 15⁰⁰.</u> 2. Etap należy zamknąć 5 czerwca do godz. 16⁰⁰
7 czerwca godz. 9⁰⁰		Przeprowadzenie sprawdzianu predyspozycji językowych.	Kandydat zgłasza się do szkoły podstawowej umieszczonej najwyżej na liście preferencji.
7 czerwca	12 czerwca do godz. 10⁰⁰	Wprowadzenie do systemu wyników sprawdzianu predyspozycji językowych.	UWAGA! Tylko szkoła podstawowa umieszczona najwyżej na liście preferencji może wpisać kandydatowi wynik

			ze sprawdzianu predyspozycji językowych w systemie.
12 czerwca godz. 13⁰⁰		Przekazanie kandydatom informacji przez komisję rekrutacyjną o wyniku sprawdzianu predyspozycji językowych.	
13 czerwca	17 czerwca do godz. 16⁰⁰	<ul style="list-style-type: none"> • Przyjmowanie wydruków wniosków oraz wymaganych dokumentów; • Sprawdzanie na bieżąco zgodności ich treści z wpisami dokonanymi przez kandydatów do systemu i zatwierdzanie na bieżąco wniosków w systemie. • Rodzice mogą przekazać wniosek oraz dokumenty/oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów za pośrednictwem elektronicznego systemu rekrutacji - podpisane profilem zaufanym. • Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata kryteriów, o których mowa w art. 131 ust.2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe**. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kandydaci mogą przynosić wnioski do 17 czerwca do godz. 15⁰⁰ 2. Etap należy zamknąć do 17 czerwca godz. 16⁰⁰
19 czerwca godz. 9⁰⁰		Przeprowadzenie sprawdzianu predyspozycji językowych, dla kandydatów którzy nie przystąpili w terminie, np. z powodu choroby, wcześniej zaplanowanego wyjazdu (m.in. zielone szkoły).	Kandydat zgłasza się do szkoły podstawowej umieszczonej najwyżej na liście preferencji.
19 czerwca	20 czerwca do godz. 12⁰⁰	Wprowadzenie do systemu wyników sprawdzianu predyspozycji językowych	UWAGA! Tylko szkoła podstawowa umieszczona najwyżej na liście preferencji może wpisać kandydatowi wynik ze sprawdzianu predyspozycji językowych w systemie.
20 czerwca godz. 13⁰⁰		Przekazanie kandydatom informacji przez komisję rekrutacyjną o wyniku sprawdzianu predyspozycji językowych.	
21 czerwca	27 czerwca do godz. 10⁰⁰	<ol style="list-style-type: none"> 1. Przyjmowanie kserokopii świadectw promocyjnych do klasy VII szkoły podstawowej. 2. Sprawdzanie zgodności wpisów do systemu z dostarczonym dokumentem. 	Etap należy zamknąć BEZWGLĘDNIE do 27 czerwca godz. 10⁰⁰
28 czerwca		Zapewnienie możliwości kontaktu telefonicznego dyrektorów szkół podstawowych z oddziałami dwujęzycznymi z pracownikami WOW w trakcie spotkań Biura Edukacji z burmistrzami (przydział).	

1 lipca od 10 ⁰⁰ do 12 ⁰⁰		Pobranie z systemu i wydrukowanie listy kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia	Etap należy zamknąć 1 lipca do godz. 12⁰⁰
1 lipca godz. 13 ⁰⁰		Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do oddziałów dwujęzycznych w klasach VII.	<p>1. Zgodnie z art. 158 ustawy Prawo oświatowe wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych zawierającej:</p> <ul style="list-style-type: none"> - imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej, - informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu, - najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia. <p>2. Na listach powinna być adnotacja o dacie oraz podpis przewodniczącego komisji.</p> <p>3. Listy są publikowane nie dłużej niż do czasu upłynięcia terminów, o których mowa w postępowaniu odwoławczym.</p>
1 lipca	4 lipca do godz. 10 ⁰⁰	<ol style="list-style-type: none"> 1. Przyjmowanie od kandydata oryginału świadectwa promocyjnego do klasy VII szkoły podstawowej. 2. Wprowadzenie do systemu informacji o dostarczeniu oryginałów dokumentów przez kandydata. 	<p>1. Kandydaci składają świadectwo do 3 lipca do godz. 15⁰⁰.</p> <p>2. Etap należy BEZWZGLĘDNIIE zamknąć 4 lipca do godz. 10⁰⁰</p>
4 lipca do godz. 12 ⁰⁰		Pobranie z systemu i wydrukowanie listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.	Etap należy zamknąć 4 lipca do godz. 12⁰⁰
4 lipca godz. 13 ⁰⁰		Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do oddziałów dwujęzycznych w klasach VII.	<p>1. Zgodnie z art. 158 ustawy Prawo oświatowe listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych zawierają:</p> <ul style="list-style-type: none"> - imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane alfabetycznie, - informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu, - najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia lub informację o wolnych miejscach. <p>2. Na listach powinna być adnotacja o dacie oraz podpis przewodniczącego komisji.</p> <p>3. Listy są publikowane nie dłużej niż do czasu upłynięcia terminów, o których mowa w</p>

		postępowaniu odwoławczym.
od 4 lipca po wywieszeniu list przyjętych	Rozpoczęcie procedury odwoławczej zgodnie z art. 158 ust. 6-9 ustawy Prawo oświatowe.	Wprowadzenie na bieżąco do systemu kandydatów przyjętych w wyniku procedury odwoławczej.
POSTĘPOWANIE UZUPEŁNIAJĄCE		
od 4 lipca od godz. 15⁰⁰	Rozpoczęcie rekrutacji uzupełniającej: <ul style="list-style-type: none"> • przyjmowanie dokumentów w rekrutacji uzupełniającej • wprowadzanie do systemu informacji o przyjęciu kandydata 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Etap dotyczy szkół podstawowych, które dysponują wolnymi miejscami. 2. Należy na bieżąco dodawać uczniów przyjętych i usuwać uczniów, którzy zrezygnowali.