Harmonogram działań w PRZEDSZKOLACH/SZKOŁACH PODSTAWOWYCH PROWADZĄCYCH ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY prowadzonych przez m. Gdynia w ramach elektronicznej rekrutacji na rok szkolny 2021/2022

Postępowanie rekrutacyjne (z pełnym wykorzystaniem systemu informatycznego)				
Lp.	**Od**	**Do**	**Działanie**	**Uwagi**
1	26 luty od godz. 8:00	3 marca do godz. 15:00	Wprowadzanie oferty placówki i oferty grup rekrutacyjnych do systemu. Wprowadzanie do systemu informacji o dzieciach kontynuujących na podstawie złożonych deklaracji	Przed wprowadzeniem kontynuacji dziecka należy się upewnić, czy została utworzona w systemie odpowiednia grupa rekrutacyjna zgodna z przeznaczeniem wiekowym dziecka. **Limit miejsc w grupie rekrutacyjnej powinien uwzględniać liczbę złożonych deklaracji o kontynuowaniu i liczbę miejsc dla nowych dzieci w danej kategorii wiekowej.** **Etap „Tworzenia oferty placówki, oferty grup rekrutacyjnych i wprowadzanie dzieci kontynuujących" należy zamknąć w nieprzekraczalnym terminie do 3 marca do godz. 15:00.**
2	4 marca od godz. 8:00	4 marca godz. 15:00	Weryfikacja wprowadzonych ofert oraz limitów miejsc przez Organ Prowadzący.	
3	5 marca		Publikacja ofert placówek w serwisie dla rodziców	Etap przewidziany dla Asseco Data Systems.
4	8 marca od godz. 10:00	19 marca do godz. 16:00	**Uruchomienie rekrutacji w serwisie dla rodziców. Przyjmowanie wniosków w przedszkolu/szkole pierwszego wyboru.** Złożenie przez rodzica wniosku o przyjęcie do przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym .	
5	8 marca od godz. 10:00	29 marca do godz. 15:00	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	**Etap „Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola/oddziału przedszkolnego" należy zamknąć w dniu 29 marca do godz. 15:00.**
6	30 marca od godz. 8:00	30 marca do godz. 15:00	Dokonanie różnicowania przez Komisję Rekrutacyjną pozycji osób, które uzyskały taką samą liczbę punktów.	**Etap „Szeregowanie konfliktów" należy zamknąć w dniu 30 marca do godz. 15:00**
7	31 marca od godz. 8:00	31 marca do godz. 14:00	Symulacje Organu Prowadzącego	
8	6 kwietnia od godz. 09:00	6 kwietnia do godz. 14:00	Uruchomienie automatycznego przydziału dzieci do grup rekrutacyjnych.	Etap przewidziany dla Asseco Data Systems.
9	7 kwietnia o godz. 12:00		Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów nie zakwalifikowanych	**Pobranie list z systemu będzie możliwe w dniu 6 kwietnia od godz. 15:00** **(Listy należy wywiesić o godz. 12:00 w dniu 7 kwietnia)** **Listy dostępne są w systemie w zakładce „Listy przyjęć".**

10	7 kwietnia od godz. 12:00	12 kwietnia do godz. 16:00	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia Potwierdzenie woli przyjęcia należy wprowadzić do systemu.	
11	14 kwietnia o godz. 12:00		Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	Listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych dostępne są w systemie w zakładce „Listy przyjęć”
	Postępowanie uzupełniające (z pełnym wykorzystaniem systemu informatycznego)			
1	21 maja o godz. 10:00		Udostępnienie w systemie rekrutacji listy wolnych miejsc	
2	24 maja od godz. 10:00	28 maja do godz. 16:00	Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	
3	24 maja od godz. 10:00	31 maj do godz. 15:00	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	**Etap „Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola/oddziału przedszkolnego” należy zamknąć w dniu 31 maj do godz. 15:00.**
4	1 czerwca od godz. 8:00	1 czerwca do godz. 15:00	Dokonanie różnicowania przez Komisję Rekrutacyjną pozycji osób, które uzyskały taką samą liczbę punktów	**Etap „Szeregowanie konfliktów” należy zamknąć w dniu 1 czerwca do godz. 15:00**
5	2 czerwca od godz. 8:00	2 czerwca do godz. 12:00	Symulacje Organu Prowadzącego	
6	2 czerwca od godz. 12:00	2 czerwca do godz. 15:00	Uruchomienie automatycznego przydziału dzieci do grup rekrutacyjnych.	Etap przewidziany dla Asseco Data Systems.
7	7 czerwca o godz.12:00		Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów nie zakwalifikowanych	**Pobranie list z systemu będzie możliwe w dniu 2 czerwca od godz. 15:00** **(Listy należy wywiesić o godz. 12:00 w dniu 7 czerwca)** **Listy dostępne są w systemie w zakładce „Listy przyjęć”.**
8	7 czerwca od godz. 12:00	10 czerwca do godz. 16:00	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia. Potwierdzenie woli przyjęcia należy wprowadzić do systemu.	
9	15 czerwca o godz.12:00		Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	Listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych dostępne są w systemie w zakładce „Listy przyjęć”
10	31 sierpnia o godz. 12:00		Opublikowanie w systemie rekrutacji wykazu wolnych miejsc	