

**Harmonogram działań w SZKOŁACH PODSTAWOWYCH Z ODDZIAŁAMI
DWUJEZYCZNYMI prowadzonych przez m.st. Warszawę
w ramach elektronicznej rekrutacji na rok szkolny 2018/2019**

Data		Działanie	Uwagi
od	do		
POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE			
9 kwietnia		Udział dyrektorów i przedstawicieli szkół podstawowych z oddziałami dwujęzycznymi w szkoleniu dotyczącym obsługi elektronicznego systemu.	Zgodnie z przesłanym harmonogramem
do czasu rozpoczęcia procesu rekrutacji		Powołanie przez dyrektora komisji rekrutacyjnej.	
10 kwietnia	20 kwietnia do godz. 13 ⁰⁰	Wprowadzanie oferty edukacyjnej dotyczącej oddziałów dwujęzycznych i kryteriów rekrutacji do systemu zgodnie z planem naboru i uzgodnieniami z WOW.	Etap należy zamknąć do 20 kwietnia do godz. 13⁰⁰
14 maja	20 maja	Uruchomienie dla kandydatów elektronicznego systemu rekrutacji bez możliwości wprowadzania wniosku.	
od 21 maja		Zakładanie kont kandydatom nieposiadającym numeru PESEL, którzy zgłoszą się do szkoły podstawowej: <ul style="list-style-type: none"> • generowanie sztucznego numeru pesel niezbędnego na potrzeby rekrutacji; • pomoc w uzupełnieniu danych i wydruku wniosku. 	
21 maja	5 czerwca do godz. 14 ⁰⁰	<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. • 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 (Dz. U. z 2017 r. poz. 59)**. 	1. Kandydaci składają wniosek <u>do 4 czerwca do godz. 16⁰⁰.</u> 2. Etap należy zamknąć 5 czerwca do godz. 14⁰⁰
7 czerwca godz. 9 ⁰⁰		Przeprowadzenie sprawdzianu uzdolnień kierunkowych.	Kandydat zgłasza się do szkoły podstawowej umieszczonej najwyżej na liście preferencji.

7 czerwca	13 czerwca do godz. 12 ⁰⁰	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.
13 czerwca godz. 13 ⁰⁰		Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów, którzy uzyskali pozytywny wynik sprawdzianu predyspozycji językowych.	
14 czerwca	18 czerwca do godz. 13 ⁰⁰	<ul style="list-style-type: none"> • Przyjmowanie zgłoszeń kandydatów dotyczących zmian preferencji • Wykonanie na bieżąco wszelkich czynności z tym związanych. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kandydaci mogą zgłaszać zmiany w systemie do 15 czerwca do godz. 15⁰⁰ 2. Etap należy zamknąć do 18 czerwca godz. 13⁰⁰
19 czerwca godz. 9 ⁰⁰		Przeprowadzenie sprawdzianu predyspozycji językowych, dla kandydatów którzy nie przystąpili do sprawdzianu w terminie.	Kandydat zgłasza się do szkoły podstawowej umieszczonej najwyżej na liście preferencji.
19 czerwca	21 czerwca do godz. 12 ⁰⁰	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.
21 czerwca godz. 13 ⁰⁰		Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów, którzy uzyskali pozytywny wynik sprawdzianu predyspozycji językowych.	
22 czerwca	27 czerwca do godz. 14 ⁰⁰	<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 BEZWGLĘDNIIE do 27 czerwca godz. 14⁰⁰
29 czerwca		Zapewnienie możliwości kontaktu telefonicznego dyrektorów szkół podstawowych z oddziałami dwujęzycznymi z pracownikami WOW w trakcie spotkań Biura Edukacji z burmistrzami (przydział).	
2 lipca od 10 ⁰⁰ do 12 ⁰⁰		Pobranie z systemu i wydrukowanie listy kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia	Etap należy zamknąć 3 lipca do godz. 12⁰⁰
2 lipca godz. 13 ⁰⁰		Podanie do publicznej wiadomości przez komisję	1. Zgodnie z art. 158 ustawy Prawo

		rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do oddziałów dwujęzycznych w klasach VII.	oświatowe wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych zawierającej: - imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej, - informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu, - najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia. 2. Na listach powinna być adnotacja o dacie oraz podpis przewodniczącego komisji. 3. Listy są publikowane nie dłużej niż do czasu upłynięcia terminów, o których mowa w postępowaniu odwoławczym.
3 lipca	5 lipca do godz. 10 ⁰⁰	1. Przyjmowanie od kandydata oryginału świadectwa promocyjnego do klasy VII szkoły podstawowej. 2. Wprowadzenie do systemu informacji o dostarczeniu oryginałów dokumentów przez kandydata.	1. Kandydaci składają świadectwo do 4 lipca do godz. 15 ⁰⁰ . 2. Etap należy BEZWZGLĘDNIE zamknąć 5 lipca do godz. 10⁰⁰
	5 lipca do godz. 12 ⁰⁰	Pobranie z systemu i wydrukowanie listy kandydatów przyjętych.	Etap należy zamknąć 5 lipca do godz. 12⁰⁰
	5 lipca godz. 13 ⁰⁰	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do oddziałów dwujęzycznych w klasach VII.	1. Zgodnie z art. 158 ustawy Prawo oświatowe listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych zawierają: - imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane alfabetycznie, - informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu, - najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia lub informację o wolnych miejscach. 2. Na listach powinna być adnotacja o dacie oraz podpis przewodniczącego komisji. 3. Listy są publikowane nie dłużej niż do czasu upłynięcia terminów, o których mowa w postępowaniu odwoławczym.
	od 5 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 6 lipca od godz. 13⁰⁰	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.3. Zmiany liczby miejsc w oddziałach dokonuje WOW
--	---	---

*Ilekoć w harmonogramie mowa jest o rodzicach kandydata rozumie się przez to również opiekunów prawnych

** Dokumentami niezbędnymi do potwierdzenia kryteriów ustawowych są:

- a) **wielodzietność rodziny kandydata** – oświadczenie rodzica o wielodzietności rodziny kandydata;
- b) **niepełnosprawność kandydata, niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata, niepełnosprawność obojga rodziców kandydata, niepełnosprawność rodzeństwa kandydata** – kopia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność, orzeczenia o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia równoważnego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2011r. Nr 127, poz. 721 z późn.zm.);
- c) **samotne wychowywanie kandydata w rodzinie** – kopia prawomocnego wyroku sądu rodzinnego orzekającego rozwód lub separację lub kopia aktu zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem;
- d) **objęcie kandydata pieczęcią zastępczą** – kopia dokumentu poświadczającego objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 332 z późn. zm.).