**Procedura przyjmowania w Przedszkolach/oddziałach przedszkolnych w SP dzieci ze wskazań**

Rodzic musi złożyć dokument Potwierdzenia woli do wskazanej placówki.

Jeśli tego nie zrobi, uznajemy, że zrezygnował ze wskazanego mu miejsca w przedszkolu.

Jeśli rodzic natomiast dostarczy Potwierdzenie woli do wskazanej placówki w określonym czasie dyrektor/osoba obsługująca system rekrutacyjny dodaje to dziecko do dzieci przyjętych w placówce. Ważne, aby w tym momencie był w systemie otwarty etap **„Aktualizacji danych”.**

Kandydaci-> Przyjęci->guzik Dodaj (tu należy podać nr pesel):

Obraz zawierający tekst, zrzut ekranu, komputer

Opis wygenerowany automatycznie

System wyszuka to dziecko wśród dzieci znajdujących się w systemie. Należy wskazać swoje przedszkole, grupę do której przyjmujemy dziecko oraz powód przyjęcia: WSKAZANIE.

Obraz zawierający tekst, zrzut ekranu, komputer

Opis wygenerowany automatycznie

Po wykonaniu tych czynności kandydat ma status „Przyjęty”.

**Wszystkie te czynności należy wykonać zanim rozpocznie się rekrutacja uzupełniająca.**

A na etapie weryfikacji oferty w rekrutacji uzupełniającej koniecznie należy zweryfikować liczbę miejsc w przedszkolu i w grupie, bo może się okazać, ze przedszkole nie dysponuje wolnymi miejscami po przyjęciu wszystkich dzieci ze wskazań, a co za tym idzie nie będzie brało udziału w rekrutacji uzupełniającej.

Przed rozpoczęciem rekrutacji uzupełniającej wdrożeniowiec ustawia **etap Aktualizacji danych** na **„nierozpoczęty”.**