

## Rekrutacja krok po kroku

1. Przed rozpoczęciem postępowania rekrutacyjnego warto zapoznać się z następującymi dokumentami dostępnymi na stronie:
  - a. Zasady rekrutacji;
  - b. Kryteria tzw. „ustawowe” tj. kryteria przyjęć do przedszkoli na pierwszym etapie rekrutacji wynikające z ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.) wraz z listą dokumentów je potwierdzających;
  - c. Uchwała Nr XLVII/700/18 Rady Miejskiej w Nysie z dnia 22 stycznia 2018 r. w sprawie określenia kryteriów naboru do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach prowadzonych przez Gminę Nysa;
  - d. Kryteria gminne wraz z listą dokumentów je potwierdzających;
  - e. Harmonogram naboru.
2. Rodzic zgłasza kandydaturę na stronie [www.nysa.przedszkola.vnabor.pl](http://www.nysa.przedszkola.vnabor.pl)  
W kolejnych krokach formularza rodzic wypełnia elektroniczny wniosek rekrutacyjny podając niezbędne dane dziecka i rodziców oraz wskazując kryteria przyjęć, z których korzysta przy rekrutacji. Należy to wykonać w terminie: 1 marca 2018 r. – 16 marca 2018 r.  
W ostatnim kroku należy odczytać i zapisać login do systemu oraz ustalić hasło dostępowe. **Login i hasło będzie służyć w całym procesie rekrutacji – warto je zapamiętać!**
3. Wypełniony wniosek rodzic drukuje z systemu, podpisuje własnoręcznie i znosi do przedszkola, które wskazał jako pierwsze („pierwszego wyboru”) wraz z dokumentami potwierdzającymi kryteria przyjęć. Wniosek wraz kompletem dokumentów należy złożyć w przedszkolu pierwszego wyboru do dnia 16 marca 2018 r. **Jeżeli wniosek nie zostanie złożony w przedszkolu, dziecko (kandydat) nie bierze udziału w rekrutacji!**
4. Jeżeli rodzic wypełnił wniosek elektroniczny, ale nie ma możliwości jego wydrukowania, zgłasza się do przedszkola pierwszego wyboru z kompletem dokumentów potwierdzających kryteria przyjęć. Wniosek zostanie wydrukowany przez pracowników przedszkola i po podpisaniu przez rodzica przyjęty.
5. W szczególnych przypadkach, jeżeli rodzic nie ma możliwości skorzystania z komputera z dostępem do internetu, zgłasza się do przedszkola pierwszego wyboru z kompletem dokumentów potwierdzających kryteria przyjęć. Przedszkole umożliwi wypełnienie elektronicznego wniosku i wydrukowanie go. Wydrukowany wniosek musi być przed złożeniem podpisany przez rodzica.
6. Postępowanie rekrutacyjne prowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola.
7. Za sprawdzenie i potwierdzenie zgodności informacji zawartych we wniosku z informacjami w systemie informatycznym oraz wydanie rodzicom potwierdzenia przyjęcia wniosku odpowiedzialny jest dyrektor przedszkola pierwszego wyboru lub upoważniony pracownik przedszkola/szkoły.
8. Zgodnie z harmonogramem rekrutacji 27 marca 2018 r. zostaną podane listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia.
9. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia składają pisemne potwierdzenie woli przyjęcia w przedszkolu / oddziale przedszkolnym, do którego

dziecko zostało zakwalifikowane w terminie 28.03.2018 r. – 30.03.2018 r. **Brak pisemnego potwierdzenia woli przyjęcia w wyznaczonym terminie oznacza, że dziecko nie zostanie przyjęte do przedszkola / oddziału przedszkolnego.**

10. Komisja rekrutacyjna przyjmuje dziecko do przedszkola, jeżeli zostało zakwalifikowane do przyjęcia i rodzice potwierdzili wolę przyjęcia i podaje w dniu 3 kwietnia 2018 r. do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci, które nie zostały przyjęte, mogą:
  - a. wnioskować do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych,
  - b. wnieść do dyrektora przedszkola/szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
11. Na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola/szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.
12. Rodzice dzieci przyjętych do przedszkola wypełniają druk „Dane do umowy”, w którym podają dane niezbędne do sporządzenia umowy regulującej kwestie finansowe związane z uczęszczaniem dziecka do przedszkola. Druk (do pobrania na stronie) należy wypełnić w formie papierowej i złożyć w przedszkolu do 31maja 2018 r..
13. W przypadku postępowania uzupełniającego na miejsca wolne po przeprowadzeniu rekrutacji, kroki podane w punktach 1 – 12 stosuje się odpowiednio. Terminy w postępowaniu uzupełniającym podane są w harmonogramie rekrutacji.