

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 2018 r. poz. 996 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 loguje się zgłasza kandydaturę na stronie 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 2019 r. – 20 marca 2019 r. W ostatnim kroku należy odczytać i zapisać login do systemu oraz ustalić hasło dostępowe wybierając opcję podając login (ustaloną przez siebie nazwę) oraz hasło (ciąg 8 znaków). Login i hasło będzie służyć w całym procesie rekrutacji – należy je zapamiętać!
3. Po zalogowaniu 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 2019 r. – 20 marca 2019 r.
4. 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 20 marca 2019 r. do godz. 15.00 **Jeżeli wniosek nie zostanie złożony w przedszkolu, dziecko (kandydat) nie bierze udziału w rekrutacji!**
5. 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.
6. 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.
7. Postępowanie rekrutacyjne prowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola.
8. 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.

9. Zgodnie z harmonogramem rekrutacji 8 kwietnia 2019 r. zostaną podane listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia.
- 10. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia składają pisemne potwierdzenie woli zapisu w przedszkolu / oddziale przedszkolnym, do którego dziecko zostało zakwalifikowane w terminie od 9 kwietnia 2019 r. do 15 kwietnia 2019 r. do godz. 15.00. Brak pisemnego potwierdzenia woli przyjęcia w wyznaczonym terminie oznacza, że dziecko nie zostanie przyjęte do przedszkola/oddziału przedszkolnego.**
11. Komisja rekrutacyjna przyjmuje dziecko do przedszkola, jeżeli zostało zakwalifikowane do przyjęcia i rodzice potwierdzili wolę zapisu i podaje w dniu 16 kwietnia 2019 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.
12. Na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola/szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.
13. W przypadku postępowania uzupełniającego na miejsca wolne po przeprowadzeniu rekrutacji, kroki podane w punktach 1 – 14 stosuje się odpowiednio. Terminy w postępowaniu uzupełniającym podane są w harmonogramie rekrutacji.