**Rekrutacja do przedszkoli krok po kroku**

1. Przed rozpoczęciem postępowania rekrutacyjnego warto zapoznać się z następującymi dokumentami dostępnymi na stronie naboru:
	1. Zasady rekrutacji;
	2. 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 2023 r. poz. 900 ze zm.) wraz z listą dokumentów je potwierdzających;
	3. 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;
	4. Kryteria gminne wraz z listą dokumentów je potwierdzających;
	5. Harmonogram naboru.
2. Rodzic loguje się - 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: 04.03.2024 r. – 15.03
2024 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. Wypełniony wniosek rodzic drukuje z systemu, podpisuje własnoręcznie (wymagane podpisy obojga rodziców) i zanosi 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 15 marca 2024 r. do godz. 15.00. **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 rodziców 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 rodziców.
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 28 marca 2024 r. zostaną podane listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia.
9. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia składają pisemne potwierdzenie woli zapisu w przedszkolu / oddziale przedszkolnym, do którego dziecko zostało zakwalifikowane w terminie od 28 marca 2024 r. do 9 kwietnia 2024 r.
do godz. 15.00. **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 zapisu oraz podaje w dniu
10 kwietnia 2024 r. do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych
i nieprzyjętych do przedszkola. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci, które nie zostały przyjęte, mogą:
	1. 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,
	2. 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. W przypadku postępowania uzupełniającego na miejsca wolne po przeprowadzeniu rekrutacji, kroki podane w punktach 1 – 11 stosuje się odpowiednio. Terminy
w postępowaniu uzupełniającym podane są w harmonogramie rekrutacji.