

Rekrutacja krok po kroku

1. Przed rozpoczęciem postępowania rekrutacyjnego warto zapoznać się z następującymi dokumentami dostępnymi na stronie naboru w plikach do pobrania:
 - a) zasady rekrutacji;
 - b) Uchwała Nr XVII/258/16 Rady Miejskiej w Nysie z dnia 1 marca 2016 r. w sprawie określenia kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym do klas pierwszych szkół podstawowych i gimnazjów prowadzonych przez Gminę Nysa dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem danej szkoły i gimnazjum, liczby punktów dla poszczególnych kryteriów oraz dokumentów niezbędnych do ich potwierdzenia;
 - c) mapa obwodów;
 - d) Zarządzenie Nr 902/2021 Burmistrza Nysy z dnia 25 stycznia 2021 r. w sprawie ustalania harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym do szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Nysa.
2. Rodzic loguje się - zgłasza kandydaturę na stronie <http://nysa.podstawowe.vnabor.pl> lub <http://naborsp-kandydat.vulcan.net.pl/nysa> 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: 12 kwietnia 2021 r. – 23 kwietnia 2021 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 należy wydrukować z systemu, podpisać własnoręcznie przez oboje rodziców i złożyć w szkole, która została wskazana jako pierwsza („pierwszego wyboru”) wraz z dokumentami potwierdzającymi kryteria przyjęć. Wniosek wraz z kompletem dokumentów należy złożyć do dnia 23 kwietnia 2021 r. do godz. 15.00. Jeżeli wniosek nie zostanie złożony w szkole, dziecko (kandydat) nie bierze udziału w rekrutacji!
4. Jeżeli rodzic wypełnił wniosek elektroniczny, ale nie ma możliwości jego wydrukowania, zgłasza się do szkoły pierwszego wyboru z kompletem dokumentów potwierdzających kryteria przyjęć. Wniosek zostanie wydrukowany przez pracowników szkoły 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 szkoły pierwszego wyboru z kompletem dokumentów potwierdzających kryteria przyjęć. Szkoła 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 szkoły. Za sprawdzenie i potwierdzenie zgodności informacji zawartych we wniosku z informacjami w systemie informatycznym oraz wydanie rodzicom potwierdzenia przyjęcia wniosku odpowiedzialny jest dyrektor szkoły pierwszego wyboru lub upoważniony pracownik szkoły.
7. Zgodnie z harmonogramem rekrutacji 10 maja 2021 r. zostaną podane listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia.
8. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia składają pisemne potwierdzenie woli zapisu w szkole, do której dziecko zostało zakwalifikowane w terminie od 10 maja 2021 r. do 14 maja 2021 r. do godz. 15.00.
9. Komisja rekrutacyjna przyjmuje dziecko do szkoły, jeżeli zostało zakwalifikowane do przyjęcia i rodzice potwierdzili wolę zapisu oraz podaje w dniu 17 maja 2021 r. do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci, które nie zostały przyjęte, mogą:
 - a) wnioskować do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do szkoły w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych,
 - b) wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
10. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.
11. 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.