

Regulamin Pracy Komisji Rekrutacyjnej w Przedszkolu w Bukowcu

Podstawa prawna:

*§ 9 ust.1, 4 i 5 oraz § 10 ust. 1 pkt 3,4,5, 6 ,7 i 8 rozporządzenia MEN z 18 listopada 2022 r w sprawie przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek i centrów (Dz. U. z 2024r, poz. 151)
Art. 157 ust. 1 i 2 oraz art. 158 ust. 1 – 10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r Prawo oświatowe (Dz.U. z 2022 r, poz. 1116 ze zm.)*

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin, zwany dalej „Regulaminem”, określa tryb działania Komisji Rekrutacyjnej oraz zakres uprawnień i obowiązków członków komisji w postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola.
2. Postanowienia Regulaminu obowiązują członków Komisji Rekrutacyjnej, powołanej zarządzeniem dyrektora.
3. Rejestracja kandydatów do przedszkola odbywa się w formie papierowej.
4. Informacje o dokumentach wymaganych przy wnioskowaniu o przyjęcie dziecka do przedszkola dostępne są na stronie internetowej przedszkola: www.oswiata.rbip.bukowiec.pl – w zakładce Rekrutacja – Przedszkole Bukowiec
5. Termin rekrutacji określa Zarządzenie Nr 3/26 Wójta Gminy Bukowiec z dnia 26 stycznia 2026 r. w sprawie ustalenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowaniu uzupełniającego na rok szkolny 2026/2027 do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w publicznej szkole podstawowej i klas pierwszych publicznych szkół podstawowych oraz ustalenia wzorów wniosków.
6. Komisja rekrutacyjna prowadzi rekrutację na wolne miejsca w przedszkolu.
7. Zasady postępowania rekrutacyjnego oraz tryb pracy komisji, określony w regulaminie dotyczy także postępowania uzupełniającego tj. postępowania po przeprowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym w przypadku, gdy placówka dysponuje wolnymi miejscami.
8. Komisja rekrutacyjna nie prowadzi postępowania w przypadku przyjęć do przedszkola w trakcie roku szkolnego.

§ 2

1. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
2. Członkami Komisji są trzej nauczyciele przedszkola.
3. W skład komisji nie może wchodzić:
 - 1) dyrektor przedszkola
 - 2) osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym (rodzic/opiekun prawny)

4. Członkowie komisji są zobowiązani do podpisania oświadczenia o ochronie danych osobowych kandydatów i rodziców/opiekunów kandydatów udostępnianych w procesie rekrutacji – wzór stanowi załącznik Nr 1 do regulaminu

Rozdział II

Tryb odbywania posiedzeń

§ 3

1. Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej odbywa się zgodnie z Harmonogramem czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i uzupełniającym do Przedszkola w Bukowcu podawanego do informacji publicznej przez dyrektora przedszkola.
2. Przewodniczący komisji jest uprawniony do zwoływania posiedzeń w trybie nadzwyczajnym.
3. Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej zwołuje, prowadzi i nadzoruje Przewodniczący Komisji.
4. Udział w posiedzeniach komisji jest obowiązkowy dla wszystkich jej członków.
5. Członkowie komisji mają prawo do wglądu do wszystkich dokumentów związanych z pracą komisji, tj. do złożonych wniosków rekrutacyjnych wraz z załącznikami.
6. Posiedzenia komisji są protokołowane. Protokoły postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego zawierają: datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej, imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu, a także informacje o czynnościach lub rozstrzygnięciach podjętych przez komisję rekrutacyjną w ramach przeprowadzanego postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie komisji rekrutacyjnej.

Rozdział III

Zadania i uprawnienia Komisji Rekrutacyjnej

§ 4

1. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:

- 1) weryfikacja wniosków o przyjęcie i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków i kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym,
- 2) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych - wzór listy stanowi załącznik Nr 2 do regulaminu i niezakwalifikowanych – wzór listy stanowi załącznik Nr 3 do regulaminu,
- 3) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego,
- 4) podanie do publicznej wiadomości, przez komisję rekrutacyjną list kandydatów przyjętych - wzór listy stanowi załącznik Nr 4 do regulaminu i nieprzyjętych - wzór listy stanowi załącznik Nr 5 do regulaminu,
- 5) postępowanie uzupełniające, w przypadku, gdy po przeprowadzeniu podstawowej rekrutacji przedszkole dysponuje nadal wolnymi miejscami,
- 6) w przypadku mniejszej liczby kandydatów na liście przyjętych podaje się liczbę wolnych miejsc,
- 7) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego – wzór stanowi załącznik Nr 6 regulaminu,
- 8) sporządzanie, w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica/opiekuna kandydata, uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata. Uzasadnienie odmowy przyjęcia zawiera: przyczyny odmowy, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz

liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

2. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać od rodziców/opiekunów dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach. Przewodniczący wskazuje termin dostarczenia żądanych potwierdzeń.
3. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może zwrócić się do wójta gminy właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie okoliczności przedstawionych w oświadczeniach rodzica/opiekuna o samotnym wychowywaniu dziecka .
4. Odmowa przedłożenia dokumentów, o które zwrócił się Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej jest równoznaczna z rezygnacją z udziału w rekrutacji, natomiast odmowa dostarczenia innych dokumentów pozbawia możliwości korzystania z pierwszeństwa przyjęcia określonego w kryteriach naboru.
5. Członkowie komisji rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa.

§ 5

1. Do obowiązków członków komisji należy w szczególności:
 - 1) uczestniczenie we wszystkich posiedzeniach komisji;
 - 2) czynny udział w pracach komisji;
 - 3) wykonywanie poleceń Przewodniczącego;
 - 4) zapoznanie się z przepisami regulującymi rekrutację do placówki;
 - 5) ochrona danych osobowych kandydatów i rodziców/opiekunów kandydatów;

§ 6

1. Do obowiązków Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) zapoznanie członków komisji z regulacjami prawnymi naboru do przedszkola;
 - 2) opracowanie harmonogramu posiedzeń komisji oraz porządku zebrań;
 - 3) zawiadomienie członków komisji o terminie i miejscu zebrań komisji;
 - 4) dostarczenie na posiedzenie komisji dokumentacji kandydatów do przedszkola, w oparciu o które komisja przeprowadzi postępowanie rekrutacyjne;
 - 5) przewodniczenie zebraniu komisji;
 - 6) zapewnienie obsługi administracyjnej – dostęp do dokumentów, przepisów; zaopatrzenie w sprzęt biurowy i papier;
 - 7) sprawdzenie treści protokołu oraz jego podpisanie;
 - 8) przygotowanie informacji w formie wydruku papierowego, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 2 i 4 regulaminu;
 - 9) występowanie do rodziców/opiekunów prawnych lub Wójta Gminy Bukowiec o potwierdzenia składanych oświadczeń, w przypadku wątpliwości co do ich treści;
 - 10) sporządzenie sprawozdania z przebiegu prac komisji wraz z wnioskami do dalszej pracy.

Rozdział IV **Porządek pracy Komisji Rekrutacyjnej**

§ 7

1. Komisja Rekrutacyjnej pracuje według następującego porządku:
 - 1) **prace przygotowawcze** polegają na:
 - a) sprawdzeniu pod względem formalnym złożonych wniosków,

- b) w przypadku braków formalnych wykluczenie ich z postępowania rekrutacyjnego. Do wniosku odrzuconego z powodu braków formalnych należy dołączyć opis wskazujący na braki,
 - c) ustaleniu liczby kandydatów ubiegających się o przyjęcie do przedszkola zamieszkałych na obszarze gminy, w której znajduje się przedszkole,
 - d) przygotowanie wystąpień do rodziców/prawnych opiekunów lub gminy, w której zamieszkuje kandydat, o potwierdzenie oświadczeń, które w ocenie członków komisji budzą wątpliwości,
 - e) sporządzenie cząstkowego protokołu z części wstępnej. Protokół powinien zawierać: liczbę wolnych miejsc w przedszkolu, liczbę złożonych wniosków ogółem, wykaz kandydatów zakwalifikowanych do pierwszego etapu postępowania rekrutacyjnego tj. kandydatów zamieszkałych na terenie gminy. Wykaz ten powinien być sporządzony w formie tabeli, zaś kandydaci zapisani w porządku alfabetycznym.
- 2) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.
- 3) **I etap** postępowania rekrutacyjnego dotyczy **wyłącznie** wniosków rodziców /opiekunów dzieci zamieszkałych na terenie gminy i polega na:
- a) przypisaniu właściwej punktacji każdemu kandydatowi, zamieszkałemu na terenie gminy za kryteria określone w art. 131 ust. 2 ustawy – Prawo oświatowe
 - b) wielodzietność rodziny;
 - c) niepełnosprawność kandydata;
 - d) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - e) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - f) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - g) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - h) objęcie kandydata pieczą zastępczą.

Powyższe kryteria mają jednakową wartość. Komisja na potrzeby uporządkowania w kolejności od największej liczby punktów do liczby najmniejszej przyjmuje dla każdego kryterium wartość – „1”.

- b) ustaleniu wykazu kandydatów wg liczby zdobytych punktów, rozpoczynając od liczby największej,
 - c) ustalenie, czy liczba zakwalifikowanych kandydatów do pierwszego etapu postępowania rekrutacyjnego mieści się w liczbie wolnych miejsc,
 - d) w przypadku, gdy pozostały wolne miejsca po I etapie postępowania rekrutacyjnego, komisja przystępuje do II etapu postępowania rekrutacyjnego,
 - e) w przypadku, gdy wolnych miejsc w placówce jest mniej niż kandydatów zamieszkałych na terenie gminy, komisja przeprowadza II etap postępowania rekrutacyjnego. Etap II obejmuje kandydatów z równorzędną najniższą punktacją,
- 4) **II etap** postępowania rekrutacyjnego uwzględnia kryteria określone przez Radę Gminy Bukowiec – Uchwała Nr XXIX/181/17 z dnia 31 marca 2017 r.
- 1) rodzice kandydata pozostają w zatrudnieniu lub pobierają naukę w systemie dziennym: obydwoje rodziców – 4 pkt, jedno z rodziców – 2 pkt,
 - 2) rodzice kandydata zadeklarowali czas pobytu w przedszkolu co najmniej 8 godzin dziennie – 4 pkt,
 - 3) kandydat ubiega się o przyjęcie do przedszkola w obwodzie szkoły podstawowej miejsca zamieszkania – 4 pkt,
 - 4) rodzeństwo kandydata uczęszcza do wybranego przedszkola – 4 pkt.

Zgodnie z Uchwałą Rady Gminy Bukowiec Nr XXIX/183/17 z dnia 31 marca 2017r. w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjów do nowego ustroju szkolnego wprowadzonego ustawą – Prawo oświatowe i zgodnie z kryteriami wynikającymi z Uchwały Nr XXIX/181/17 Rady Gminy Bukowiec z dnia 31 marca 2017r. - Kandydat ubiega się o przyjęcie do przedszkola w obwodzie szkoły podstawowej miejsca zamieszkania – do Przedszkola w Bukowcu może ubiegać się dziecko 6 letnie zamieszkałe w obwodzie Szkoły Podstawowej w Bukowcu (**granice obwodu szkoły: Bukowiec, Branica, Bramka, Franciszkowo i Krupocin**).

Nie dotyczy to dzieci w wieku 3,4,5 lat – należy uwzględnić w tym kryterium, że dziecko zamieszkuje, zameldowane jest w gminie Bukowiec.

Kolejność czynności w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego to:

- a) określenie liczby miejsc wolnych po I etapie postępowania rekrutacyjnego;
- b) przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego w zależności od niżej opisanych sytuacji:

pierwsza sytuacja: liczba kandydatów do przedszkola zamieszkałych w gminie jest większa i nie wszystkie dzieci zostały przyjęte do przedszkola:

- a) dla kandydatów nieprzyjętych w pierwszym etapie albo dla kandydatów z jednakową liczbą punktów i niemożnością wskazania osoby przyjętej ustala się punktację jako sumę liczby punktów uzyskanych w pierwszym etapie i punktów za kryteria „gminne”
- b) ustala się listę kandydatów z największą liczbą punktów,
- c) przygotowuje się listę kandydatów przyjętych i nieprzyjęty oraz liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia,
- d) w przypadku nie przyjęcia kandydata zamieszkałego w gminie, a podlegającego obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, dyrektor przedszkola przekazuje natychmiast informację do Wójta Gminy Bukowiec o nie przyjęciu do przedszkola.

druga sytuacja: wszyscy kandydaci z gminy, zostali przyjęci, a przedszkole posiada wolne miejsca. Dodatkowo do przedszkola zgłosiło się wielu kandydatów spoza gminy:

- a) komisja ustala liczbę wolnych miejsc,
- b) sporządza się wykaz kandydatów zamieszkałych w gminie, którzy nie zostali przyjęci do innych przedszkoli tj. ich pierwszego lub drugiego wyboru,
- c) po zgromadzeniu wszystkich informacji, komisja ustala punktację jako sumę liczby punktów uzyskanych w pierwszym etapie i punktów za kryteria „gminne”,
- d) ustala się listę kandydatów z największą liczbą punktów,
- e) przygotowuje się listę kandydatów przyjętych i nieprzyjęty oraz liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia.
- f) w przypadku nie przyjęcia kandydata zamieszkałego w gminie, a podlegającego obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, dyrektor przedszkola przekazuje natychmiast informację do Wójta Gminy Bukowiec o nie przyjęciu do przedszkola.

trzecia sytuacja: wszystkie dzieci z gminy zostały przyjęte, a przedszkole posiada wolne miejsca. Do przedszkola zgłosiło się wielu kandydatów mieszkających poza gminą:

- a) komisja ustala liczbę wolnych miejsc,
- b) sporządza się alfabetyczny wykaz kandydatów zamieszkałych poza gminą,
- c) komisja ustala punktację jako sumę liczby punktów uzyskanych w pierwszym etapie i punktów za kryteria „gminne”,
- d) ustala się listę kandydatów z największą liczbą punktów,
- e) przygotowuje się listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych oraz liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia.

5) Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.

6) Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal posiada wolne miejsca, przeprowadza postępowanie uzupełniające, które kończy się z dniem ostatnim miesiąca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

§ 8

1. Po przeprowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym, zgodnie z procedurami opisanymi w § 7 ust. 1 pkt. 1–5, Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół. W przypadku postępowania, określonego w pkt 3 sporządzane są niezależne dwa protokoły.
2. Po zakończonym postępowaniu rekrutacyjnym komisja sporządza sprawozdanie z prac i przedstawia je dyrektorowi przedszkola.

Rozdział V **Przepisy przejściowe i postanowienia końcowe**

§ 9

1. Zmiany do Regulaminu wprowadzane są na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzeniu.
2. Regulamin obowiązuje z dniem wydania zarządzenia dyrektora o jego wprowadzeniu.

Załączniki do regulaminu:

1. Zobowiązanie do poufności i bezstronności – załącznik 1
2. Wzór listy kandydatów zakwalifikowanych – załącznik 2
3. Wzór listy kandydatów niezakwalifikowanych – załącznik 3
4. Wzór listy kandydatów przyjętych – załącznik 4
5. Wzór listy kandydatów nieprzyjętych – załącznik 5
6. Wzór protokołu postępowania rekrutacyjnego – załącznik 6

*Załącznik nr 1
do Regulaminu pracy Komisji Rekrutacyjnej
wprowadzonego Zarządzeniem Dyrektora Przedszkola Nr 1 /2026.
z dnia 16.02.2026 r.*

Zobowiązanie do poufności i bezstronności

Ja, niżej podpisany/podpisana, niniejszym deklaruję, że zgadzam się brać udział w pracach Komisji Rekrutacyjnej w Przedszkolu w Bukowcu.

Poprzez złożenie niniejszego zobowiązania potwierdzam, że zapoznałem/zapoznałam się z dostępnymi do dziś informacjami dotyczącymi oceny i wyboru wniosków.

Deklaruję, że będę bezstronnie i uczciwie wykonywać swoje obowiązki. Zobowiązuję się utrzymywać w tajemnicy i poufności wszelkie informacje i dokumenty, które zostały mi ujawnione, przygotowane przez komisję w trakcie postępowania rekrutacyjnego.

Imię i nazwisko	
Podpis	
Data	

**Lista kandydatów zakwalifikowanych po postępowaniu rekrutacyjnym
do Przedszkola w Bukowcu na rok szkolny 2026/27**

Na podst. § 9 ust.1, 4 i 5 oraz § 10 ust. 1 pkt 3,4,5, 6, 7 i 8 rozporządzenia MEN z 18 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek i centrów (Dz. U. z 2024 r, poz. 151) oraz art 158 Prawo oświatowe (Dz. U. z 2022 r, poz. 1116 ze zm) oraz Zarządzenia Nr 1/2026 Dyrektora Przedszkola z dnia 16 lutego 2026 r. w sprawie ustalenia Regulaminu rekrutacji dzieci do Przedszkola w Bukowcu na rok szkolny 2025/2026 – Komisja Rekrutacyjna powołana Zarządzeniem Nr 1/2026 Dyrektora Przedszkola w Bukowcu z dnia 16 lutego 2026 r. po przeprowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym

1. Zakwalifikowała po postępowaniu rekrutacyjnym na rok szkolny 2026/27 niżej wymienionych kandydatów:

<i>L.p</i>	<i>Nazwisko i imię dziecka</i>
1.	
2.	<i>Uwaga!</i> <i>Podajemy wykaz przyjętych w porządku alfabetycznym</i>
...	
n.	

2. Kandydaci złożyli prawidłowo wypełnione wnioski o przyjęcie wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków i kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym

3. Data podania do publicznej wiadomości listy:

.....
(podpis Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej)

Załącznik nr 3
do Regulaminu pracy Komisji Rekrutacyjnej
wprowadzonego Zarządzeniem Dyrektora Nr 1 /2026
z dnia 16 lutego 2026 r.

**Lista kandydatów niezakwalifikowanych po postępowaniu rekrutacyjnym
do Przedszkola w Bukowcu na rok szkolny 2026/27**

Na podst. § 9 ust.1, 4 i 5 oraz § 10 ust. 1 pkt 3,4,5, 6 ,7 i 8 rozporządzenia MEN z 18 listopada 2022 r w sprawie przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek i centrów (Dz. U. z 2024 r, poz. 151) oraz art 158 Prawo oświatowe (Dz. U. z 2022 r, poz. 1116 ze zm) oraz Zarządzenia Nr 1/2026 Dyrektora Przedszkola z dnia 16 lutego 2026 r. w sprawie ustalenia Regulaminu rekrutacji dzieci do Przedszkola w Bukowcu na rok szkolny 2025/2026 – Komisja Rekrutacyjna powołana Zarządzeniem Nr 1/2026 Dyrektora Przedszkola w Bukowcu z dnia 16 lutego 2026 r. po przeprowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym

1. Nie zakwalifikowała po postępowaniu rekrutacyjnym na rok szkolny 2026/27 niżej wymienionych kandydatów:

<i>L.p</i>	<i>Nazwisko i imię dziecka</i>
1.	
2.	<i>Uwaga!</i> <i>Podajemy wykaz przyjętych w porządku alfabetycznym</i>
...	
n.	

2. Kandydaci złożyli nieprawidłowo wypełnione wnioski o przyjęcie lub nie dostarczyli dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków i kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym

3. Data podania do publicznej wiadomości listy:

.....

(podpis Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej)

**Lista kandydatów przyjętych
do Przedszkola w Bukowcu na rok szkolny 2026/27**

Na podst. § 9 ust.1, 4 i 5 oraz § 10 ust. 1 pkt 3,4,5, 6 ,7 i 8 rozporządzenia MEN z 18 listopada 2022 r w sprawie przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek i centrów (Dz. U. z 2024 r, poz. 151) oraz art 158 Prawo oświatowe (Dz. U. z 2022 r, poz. 1116 ze zm) oraz Zarządzenia Nr 1/2026 Dyrektora Przedszkola z dnia 16 lutego 2026 r. w sprawie ustalenia Regulaminu rekrutacji dzieci do Przedszkola w Bukowcu na rok szkolny 2025/2026 – Komisja Rekrutacyjna powołana Zarządzeniem Nr 1/2026 Dyrektora Przedszkola w Bukowcu z dnia 16 lutego 2026 r. po przeprowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym

1. Przyjęła niżej wymienionych kandydatów:

<i>L.p</i>	<i>Nazwisko i imię dziecka</i>
1.	A
2.	<i>Uwaga!</i> <i>Podajemy wykaz przyjętych w porządku alfabetycznym</i>
...	
n.	Ż

2.Najniższa liczba punktów uprawniająca do przyjęcia wynosiła pkt.

3. Po zakończonym postępowaniu rekrutacyjnym Przedszkole posiada wolnych miejsc /*nie posiada wolnych miejsc.*

4.Data podania do publicznej wiadomości listy:

.....
(podpis Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej)

**Lista kandydatów nieprzyjętych
do Przedszkola w Bukowcu na rok szkolny 2026/27**

Na podst. § 9 ust.1, 4 i 5 oraz § 10 ust. 1 pkt 3,4,5, 6,7 i 8 rozporządzenia MEN z 18 listopada 2022 r w sprawie przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek i centrów (Dz. U. z 2024 r, poz. 151) oraz art 158 Prawo oświatowe (Dz. U. z 2022 r, poz. 1116 ze zm) oraz Zarządzenia Nr 1/2026 Dyrektora Przedszkola z dnia 16 lutego 2026 r. w sprawie ustalenia Regulaminu rekrutacji dzieci do Przedszkola w Bukowcu na rok szkolny 2025/2026 – Komisja Rekrutacyjna powołana Zarządzeniem Nr 1/2026 Dyrektora Przedszkola w Bukowcu z dnia 16 lutego 2026 r. po przeprowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym

1. Nie przyjęła niżej wymienionych kandydatów:

L.p	Nazwisko i imię dziecka
1.	A
2.	Uwaga! Podajemy wykaz przyjętych w porządku alfabetycznym
...	
n.	Ż

2. Najniższa liczba punktów uprawniająca do przyjęcia wynosiłapkt.

3. Data podania do publicznej wiadomości listy:

Pouczenie: 1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych rodzice mogą wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.

2.W terminie 5 dni od dnia wystąpienia rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w pkt 1 komisja sporządza uzasadnienie.

3. W terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia rodzice mogą wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.

.....
(podpis Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej)

Protokół I z posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej

powołanej Zarządzeniem Dyrektora nr 1/2026 Przedszkola w Bukowcu z dnia 16 lutego 2026 r. do przeprowadzenia rekrutacji kandydatów do przedszkola na rok szkolny 2026/2027

Komisja Rekrutacyjna pracuje zgodnie z „Regulaminem pracy Komisji Rekrutacyjnej”.

Data posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej:

Miejsce posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej (przedszkole, adres):

Przedszkole w Bukowcu ul. Bajkowa 1, 86-122 Bukowiec

Skład Komisji:

Przewodniczący (imię i nazwisko, stanowisko):

Członkowie (imię i nazwisko, stanowisko):

1.
2.

Przebieg pracy Komisji Rekrutacyjnej

1. Zapoznanie z „Regulaminem rekrutacji dzieci do Przedszkola w Bukowcu”, „Regulaminem pracy Komisji Rekrutacyjnej Przedszkola w Bukowcu” i zobowiązanie do ich przestrzegania podczas pracy komisji.
2. Analiza pod względem formalnym i prawnym złożonych wniosków i załączników o przyjęcie do przedszkola.

Do przedszkola wpłynęło wniosków, w tym:

- 1. wniosków kandydatów zamieszkałych w rejonie gminy:,*
- 2. wniosków kandydatów zamieszkałych poza gminą:*

*Wnioski, które nie spełniły zasady kompletności dokumentacyjnej:
(wymienić i opisać braki)*

.....

W przypadku wniosku p. Przewodniczący Komisji wystąpił do Wójta Gminy Bukowiec z pisemną prośbą o potwierdzenie okoliczności zawartych w oświadczeniu o samotnym wychowywaniu dziecka.

Do dalszego postępowania zakwalifikowano wniosków. Data podania do publicznej wiadomości..... Lista kandydatów zakwalifikowanych stanowi załącznik nr 1 do protokołu.

Do dalszego postępowania nie zakwalifikowano wniosków. Data podania do publicznej wiadomości..... Lista kandydatów niezakwalifikowanych stanowi załącznik nr 2 do protokołu.

Protokół II z posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej

powołanej Zarządzeniem Dyrektora nr 1/2026 Przedszkola w Bukowcu z dnia 16 lutego 2026 r. do przeprowadzenia rekrutacji kandydatów do przedszkola na rok szkolny 2026/27

Komisja Rekrutacyjna pracuje zgodnie z „Regulaminem pracy Komisji Rekrutacyjnej”.

Data posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej:

Miejsce posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej (przedszkole, adres):

Przedszkole w Bukowcu ul. Bajkowa 1, 86-122 Bukowiec

Skład Komisji:

Przewodniczący (imię i nazwisko, stanowisko):

Członkowie (imię i nazwisko, stanowisko):

1.
2.

Przebieg pracy Komisji Rekrutacyjnej:

Przeprowadzono I etap postępowania rekrutacyjnego.

W przedszkolu prowadzony jest nabór na wolnych miejsc.

Liczba kandydatów zamieszkałych na terenie gminy, których rodzice złożyli wnioski o przyjęcie do Przedszkola w Bukowcu wynosi:

Liczba przyjętych dzieci

Kandydaci zostali przyjęci według następujących kryteriów i na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego otrzymali odpowiednio:

1. A – pkt.
2. – pkt.
3.
4.
-
75. Ż – pkt.

3. Z powodu wolnych miejsc Komisja przeprowadziła II etap postępowania rekrutacyjnego.

Liczba wolnych miejsc -

Wykaz kandydatów wraz z łączną punktacją tj. punktacją z I etapu i punktacją za spełnienie kryteriów „gminnych” (Uchwała Nr XXIX/181/17 Rady gminy Bukowiec z dnia 31 marca 2017r.)

1.
2.
- 3.

4. Komisja w II etapie postępowania rekrutacyjnego, uwzględniając kryteria określone przez organ prowadzący (*Uchwała Nr XXIX/181/17 Rady Gminy Bukowiec z dnia 31 marca 2017r*) postanowiła o przyjęciu następujących kandydatów:

1.
2.
- 3.

5. Nie przyjęto do przedszkola:

1.
2.
3. ...

6. Ustalenia Komisji Rekrutacyjnej – listy osób przyjętych stanowi załącznik nr 3 i nieprzyjętych stanowi załącznik nr 4 do protokołu.

7. Uwagi Komisji Rekrutacyjnej: brak.

Na tym posiedzenie zakończono.

Protokołował/a:

Podpisy członków Komisji Rekrutacyjnej:

1.
2.
3.

Bukowiec, dnia 2026 r.

Uwaga !

Protokół należy sporządzić zgodnie ze stanem faktycznym. Powyższy wzór wskazuje jedynie na istotne zapisy, które powinny być w nim zawarte.