

**Regulamin pracy Komisji Rekrutacyjnej**  
**w Przedszkolu w Narzymiu przy Zespole Szkół Nr 2 im. Jana Pawła II**  
**w Narzymiu na rok szkolny 2024/2025**

**podstawa prawna:**

*1. Art.130, art.131, art.149. art.150, art.151, art.153, art.154, art.155, art.156, art.157, art.158, art.160, art.161 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 900, 1672, 1718, 2005 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 elektronicznej: strona dla rodziców <https://ilowo-osada.formico.pl>
4. Termin rekrutacji określa organ prowadzący.
5. Komisja rekrutacyjna prowadzi rekrutację na wolne miejsca w przedszkolu.
6. 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.
7. Komisja rekrutacyjna nie prowadzi postępowania w przypadku przyjęć do przedszkola w trakcie roku szkolnego.

**§ 2.**

1. Członków Komisji Rekrutacyjnej powołuje zarządzeniem Dyrektor przedszkola/zespołu szkół.
2. Liczba członków jest nieparzysta.
3. Członkami Komisji mogą być nauczyciele zatrudnieni w placówce oraz pracownicy niebędący nauczycielami.
4. Dyrektor przedszkola wyznacza przewodniczącego komisji.

5. W skład komisji wchodzi:

- 1) przewodniczący;
- 2) sekretarz;
- 3) pozostali członkowie

## **Rozdział II**

### **Tryb odbywania posiedzeń**

#### **§ 3.**

1. Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej odbywa się po zakończeniu terminu składania wniosków o przyjęcie do przedszkola, podawanego do informacji publicznej przez organ prowadzący/dyrektora przedszkola/zespołu szkół.
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.
6. Posiedzenia komisji są protokołowane. Protokół z posiedzenia zawiera: datę, skład osobowy, ustalenia komisji. Protokół podpisywany jest przez przewodniczącego i członków.
7. Obsługę administracyjno-biurową komisji prowadzi sekretariat zespołu szkół.

## **Rozdział III**

### **Zadania i uprawnienia Komisji Rekrutacyjnej**

#### **§ 4.**

1. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
  - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego;
  - 2) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych do przedszkola, wywieszanej w widocznym miejscu w siedzibie przedszkola, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej;
  - 3) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów niezakwalifikowanych do przedszkola, wywieszanej w widocznym miejscu w siedzibie przedszkola, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej;
  - 4) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych do przedszkola, wywieszanej w widocznym miejscu w siedzibie przedszkola, zawierającej imiona i

nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia;

- 5) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów nieprzyjętych do przedszkola
  - 6) w przypadku mniejszej liczby kandydatów na liście przyjętych podaje się liczbę wolnych miejsc;
  - 7) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego;
  - 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;
  - 9) w przypadku wolnych miejsc w placówce, przeprowadzenie uzupełniającego postępowania rekrutacyjnego według tych samych zasad.
2. 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) przewodniczenie zebraniu komisji;
  - 5) sprawdzenie treści protokołu oraz jego podpisanie;
  - 6) przygotowanie informacji w formie wydruku papierowego, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 2 - 5 regulaminu;

## **Rozdział IV Porządek pracy Komisji Rekrutacyjnej**

### **§ 7.**

1. Komisja Rekrutacyjnej pracuje według następującego porządku:
  - a) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego (weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków/kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym),
    - podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
    - sprawdzenie listy dzieci, których rodzice/prawni opiekunowie potwierdzili wolę przyjęcia dziecka do przedszkola
    - podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nie przyjętych.
2. W przypadku, gdy wszyscy kandydaci zamieszkali w gminie są przyjęci do przedszkola pierwszego wyboru, a przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne dla kandydatów, którzy nie zostali przyjęci do innych przedszkoli na terenie gminy.
3. Do przedszkola mogą być przyjęci kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.
4. Publikacja wyników naboru odbędzie się poprzez zamieszczenie list kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do danego przedszkola na tablicy ogłoszeń.
5. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal posiada wolne miejsca, wówczas przeprowadza się postępowanie uzupełniające, które kończy się podaniem do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nie przyjętych.

### **§ 8.**

1. Po przeprowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół.

## **Rozdział V Przepisy przejściowe i postanowienia końcowe**

### **§ 9.**

1. Zmiany do Regulaminu wprowadzane są na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzeniu.

2. Na rok szkolny 2024/2025 terminy postępowania rekrutacyjnego, terminy składania dokumentów oraz terminy postępowania uzupełniającego określa organ prowadzący.
3. Regulamin obowiązuje z dniem wydania zarządzenia dyrektora o jego wprowadzeniu.

**Załączniki do regulaminu:**

1. Wzór listy kandydatów zakwalifikowanych – załącznik 1.
2. Wzór listy kandydatów niezakwalifikowanych – załącznik 2.
3. Wzór listy kandydatów przyjętych do przedszkola – załącznik 3.
4. Wzór listy kandydatów nieprzyjętych do przedszkola – załącznik 4.
5. Wzór protokołu postępowania rekrutacyjnego – załącznik 5

**Lista kandydatów zakwalifikowanych  
do Przedszkola w Narzymiu  
na rok szkolny 2024/2025**

Na podstawie art.157, art.158 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.), Zarządzenia Nr 5/2024 Dyrektora Zespołu Szkół z dnia 9.02.2024r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu rekrutacji do Przedszkola w Narzymiu przy Zespole Szkół Nr 2 im. Jana Pawła II w Narzymiu, uchwały Rady Gminy Nr XXXVI/245/21 z dnia 28 września 2021r. w sprawie określenia kryteriów naboru do publicznego przedszkola, oddziału publicznego w publicznej szkole podstawowej lub w publicznej innej formy wychowania przedszkolnego na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów, **Komisja Rekrutacyjna** powołana Zarządzeniem Nr 6/2024 Dyrektora Zespołu Szkół z dnia 9.02.2024r. po przeprowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym, informuje, że

**1. zakwalifikowała na rok szkolny 2024/2025** niżej wymienionych kandydatów:

Lp.	Nazwisko i imię dziecka
1.	<b>Arend Jacek</b>
2.	<b>Uwaga!</b> <i>Podajemy wykaz przyjętych w porządku alfabetycznym</i>
...	
n.	<b>Żylińska Małgorzata</b>

**2. Data podania do publicznej wiadomości listy:** .....

.....  
(podpis Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej)

**Lista kandydatów niezakwalifikowanych  
do Przedszkola w Narzymiu  
na rok szkolny 2024/2025**

Na podstawie art.157, art.158 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.), Zarządzenia Nr 5/2024 Dyrektora Zespołu Szkół z dnia 9.02.2024r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu rekrutacji do Przedszkola w Narzymiu przy Zespole Szkół Nr 2 im. Jana Pawła II w Narzymiu, uchwały Rady Gminy Nr XXXVI/245/21 z dnia 28 września 2021r. w sprawie określenia kryteriów naboru do publicznego przedszkola, oddziału publicznego w publicznej szkole podstawowej lub w publicznej innej formy wychowania przedszkolnego na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów, **Komisja Rekrutacyjna** powołana Zarządzeniem Nr 6/2024 Dyrektora Zespołu Szkół z dnia 9.02.2024r. po przeprowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym, informuje, że

**1. nie zakwalifikowała na rok szkolny 2024/2025** niżej wymienionych kandydatów:

Lp.	Nazwisko i imię dziecka
1.	Arend Jacek
2.	<b>Uwaga!</b> <i>Podajemy wykaz przyjętych w porządku alfabetycznym</i>
...	
n.	Żylińska Małgorzata

**2. Data podania do publicznej wiadomości listy:** .....

.....  
(podpis Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej)

**Lista kandydatów przyjętych  
do Przedszkola w Narzymiu  
na rok szkolny 2024/2025**

Na podstawie art.157, art.158 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.), Zarządzenia Nr 5/2024 Dyrektora Zespołu Szkół z dnia 9.02.2024r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu rekrutacji do Przedszkola w Narzymiu przy Zespole Szkół Nr 2 im. Jana Pawła II w Narzymiu, uchwały Rady Gminy Nr XXXVI/245/21 z dnia 28 września 2021r. w sprawie określenia kryteriów naboru do publicznego przedszkola, oddziału publicznego w publicznej szkole podstawowej lub w publicznej innej formy wychowania przedszkolnego na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów, **Komisja Rekrutacyjna** powołana Zarządzeniem Nr 6/2024 Dyrektora Zespołu Szkół z dnia 9.02.2024r. po przeprowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym, informuje, że

**1. przyjmuje na rok szkolny 2024/2025** niżej wymienionych kandydatów:

Lp.	Nazwisko i imię dziecka
1.	Arend Jacek
2.	<b>Uwaga!</b> <i>Podajemy wykaz przyjętych w porządku alfabetycznym</i>
...	
n.	Żylińska Małgorzata

**2. Najniższa liczba punktów uprawniająca do przyjęcia wynosiła ..... pkt.**

**3. Po zakończonym postępowaniu rekrutacyjnym Przedszkole posiada .... wolnych miejsc w grupie .... Inie posiada wolnych miejsc.....**

**4. Data podania do publicznej wiadomości listy: .....**

.....  
(podpis Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej)



**Lista kandydatów nieprzyjętych  
do Przedszkola w Narzymiu  
na rok szkolny 2024/2025**

Na podstawie art.157, art.158 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.), Zarządzenia Nr 5/2024 Dyrektora Zespołu Szkół z dnia 9.02.2024r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu rekrutacji do Przedszkola w Narzymiu przy Zespole Szkół Nr 2 im. Jana Pawła II w Narzymiu, uchwały Rady Gminy Nr XXXVI/245/21 z dnia 28 września 2021r. w sprawie określenia kryteriów naboru do publicznego przedszkola, oddziału publicznego w publicznej szkole podstawowej lub w publicznej innej formy wychowania przedszkolnego na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów, **Komisja Rekrutacyjna** powołana Zarządzeniem Nr 6/2024 Dyrektora Zespołu Szkół z dnia 9.02.2024r. po przeprowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym, informuje, że

1. nie przyjęła niżej wymienionych kandydatów:

Lp.	Nazwisko i imię dziecka
1.	Arend Jacek
2.	<b>Uwaga!</b> <i>Podajemy wykaz przyjętych w porządku alfabetycznym</i>
...	
n.	Żylińska Małgorzata

2. Najniższa liczba punktów uprawniająca do przyjęcia wynosiła ..... pkt.

3. Data podania do publicznej wiadomości listy: .....

**Pouczenie:**

Rodzic kandydata/prawny opiekun może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola w terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.

Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora zespołu szkół odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

.....  
(podpis Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej)

## **Protokół z posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej**

powołanej Zarządzeniem nr 6/2024 Dyrektora Zespołu Szkół Nr 2 im. Jana Pawła II w Narzymiu z dnia 9.02.2024r. w sprawie powołania i określenia zadań Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej w Przedszkolu w Narzymiu przy Zespole Szkół Nr 2 im. Jana Pawła II w Narzymiu na rok szkolny 2024/2025.

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

Data posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej: .....

### **Skład Komisji:**

Przewodniczący (imię i nazwisko, stanowisko): .....

Członkowie (imię i nazwisko, stanowisko):

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

### **Przebieg pracy Komisji Rekrutacyjnej**

1. W przedszkolu prowadzony jest nabór na .....wolnych miejsc.
2. Liczba kandydatów zamieszkałych na terenie gminy, których rodzice złożyli wnioski o przyjęcie do Przedszkola i wskazali je jako przedszkole pierwszego wyboru wynosi: .....
3. W przypadku większej liczby kandydatów niż wolnych miejsc w przedszkolu przeprowadza się pierwszy etap postępowania rekrutacyjnego.....  
.....  
.....
4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego i wystąpienia niemożności wyboru kandydatów, gdyż ich liczba przekracza liczbę miejsc komisja przeprowadza dla tej grupy drugi etap postępowania rekrutacyjnego.  
.....  
.....  
.....

5. Lista osób zakwalifikowanych:

6. Lista osób niezakwalifikowanych:

7. Lista osób przyjętych:

8. Lista osób nieprzyjętych:

9. Uwagi Komisji Rekrutacyjnej:

.....

Na tym posiedzenie zakończono.

Protokołował/a:

Podpisy członków Komisji Rekrutacyjnej:

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

....., dnia ..... 202...r.

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