

3) sporządzenie protokołu rekrutacyjnego.

5. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydatów do przedszkola, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz Rodzic złożył pisemne oświadczenie.

6. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do przedszkola. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych lub informacje o liczbie wolnych miejsc.

7. Listy, o których mowa w ust. 4 podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w przedszkolu (tablica ogłoszeń) Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej.

§ 7

Terminy postępowania rekrutacyjnego

1. Terminy postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego w tym terminy składania dokumentów do przedszkoli zostały określone przez organ prowadzący przedszkole zarządzeniem nr 12/2024 Wójta Gminy Bystra- Sidzina z dnia 19 stycznia 2024r.

§ 8

Postępowanie odwoławcze

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

2. Komisja rekrutacyjna sporządza uzasadnienie w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów która kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

3. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

4. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

5. Na rozstrzygnięcia dyrektora przedszkola służy skarga do sądu administracyjnego.