

**Zarządzenie nr 3/2024**

**Dyrektora Przedszkola nr 32 w Rybniku**

**z dnia 1 lutego 2024r.**

**w sprawie powołania Komisji Rekrutacyjnej**

**Na podstawie:**

art. 157 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo Oświatowe ( tekst jednolity Dz. U. z 2023r. , poz. 900 ze zmianami)

**Zarządzam się co następuje:**

**§1**

**Powołanie Komisji**

1. Powołuję Komisję Rekrutacyjną.
2. Celem działania Komisji Rekrutacyjnej jest przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego do Przedszkola na rok szkolny 2024/2025

**§2**

**Skład Komisji**

1. Na członków Komisji Rekrutacyjnej, o której mowa w §1 powołuję:
  - a. Annę Oleś
  - b. Katarzynę Biela
  - c. Dorotę Palarz
  - d. Agnieszkę Piechaczek
2. Przewodniczącym Komisji Rekrutacyjnej wyznaczam Annę Oleś

**Zadania**

1. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy:

- 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego z zachowaniem obowiązujących zasad rekrutacji,
- 2) przygotowanie oraz podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i listy kandydatów niezakwalifikowanych,
- 3) przygotowanie oraz podanie od publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
- 4) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego,
- 5) weryfikacja danych zawartych w dostarczonych wnioskach,
- 6) nadzór nad poprawnością systemu elektronicznego w procesie rekrutacji,
- 7) sporządzanie w przewidzianym w przepisach prawa terminie uzasadnień odmów przyjęcia kandydatów, których rodzice o to wystąpili,
- 8) niezwłoczne udzielanie Dyrektorowi wszelkich wyjaśnień związanych z procesem rekrutacji,
- 9) dbanie o przetwarzanie danych osobowych kandydatów w trakcie całego procesu rekrutacji, z poszanowaniem zapisów ustawy o systemie oświaty oraz ustawy o ochronie danych osobowych.
- 10) Sporządzanie i przekazanie kuratorowi oświaty – w celu udostępnienia na stronie internetowej kuratorium oświaty – informacji o wolnych miejscach

2. Do zadań Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:

- 1) określenie szczegółowego trybu i terminów pracy Komisji Rekrutacyjnej,
- 2) organizacja i kierowanie pracami Komisji Rekrutacyjnej,
- 3) nadzór nad prowadzeniem dokumentacji prac Komisji Rekrutacyjnej,
- 4) zwracanie się do rodziców o przedstawienie dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w dostarczonych wnioskach oraz określanie wiążących ich terminów dostarczenia tych dokumentów,

- 5) w szczególnych przypadkach występowanie do prezydenta miasta właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie wybranych okoliczności wskazanych w przedstawionym wniosku i dokumentach.

#### §4

##### **Zasady pracy**

1. Komisja Rekrutacyjna podejmuje decyzje większością głosów przy udziale co najmniej 2/3 pełnego składu Komisji.
2. W przypadku, gdy Komisja nie jest w stanie wyłonić większości decydujący głos ma Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej.
3. Protokół postępowania rekrutacyjnego podpisuje Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej.
4. Każdemu członkowi Komisji Rekrutacyjnej przysługuje prawo zgłoszenia do protokołu, o którym mowa w ust. 3 zdania odrębnego wraz z uzasadnieniem lub uwag.

#### §5

##### **Bezstronność**

1. Członkowie Komisji Rekrutacyjnej pracują w niej z zachowaniem zasad profesjonalizmu, rzetelności i bezstronności.
2. W przypadku, gdy praca w Komisji Rekrutacyjnej rodzi lub może rodzić ryzyko niezachowania zasad, o których mowa w ust. 1 lub powodować dla członka Komisji konflikt interesów (w szczególności w sytuacji, gdy postępowaniem rekrutacyjnym objęte jest dziecko członka Komisji Rekrutacyjnej lub dziecko członka jego bliskiej rodziny) osoba taka jest zobowiązana do zawieszenia swojej pracy w Komisji i niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Dyrektora przedszkola.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, Dyrektor przedszkola niezwłocznie w trybie zarządzenia zmienia skład Komisji Rekrutacyjnej usuwając z niej członków, o których mowa w ust. 2, zastępując ich innymi osobami lub zmniejszając skład Komisji.

## §6

### Postępowanie uzupełniające

1. W przypadku, gdy w wyniku postępowania rekrutacyjnego nie wszystkie oferowane przez przedszkole miejsca zostały obsadzone Komisja Rekrutacyjna prowadzi także postępowanie uzupełniające.
2. Zadania i zasady pracy Komisji Rekrutacyjnej w postępowaniu uzupełniającym są identyczne, jak w przypadku podstawowego postępowania rekrutacyjnego.
3. W odniesieniu do zapisów w §3 ust. 1 lit. e, z postępowania uzupełniającego sporządza się odrębny protokół.

## §7

### Postanowienia końcowe

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

D Y R E K T O R  
Przedszkole nr 32 w Rybniku  
  
mgr Marcelina Głos-Chlebik