

**Zarządzenie nr 3/2019**  
**Dyrektora Przedszkola nr 20 w Rybniku**  
**z dnia 11 marca 2019r.**

**w sprawie powołania Komisji Rekrutacyjnej.**

Na podstawie art.157 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 11 stycznia 2017r. poz.59 zarządzam, co następuje:

**§1**

**Powołanie Komisji**

1. Powołuję Komisję Rekrutacyjną.
2. Celem działania Komisji Rekrutacyjnej jest przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego do Przedszkola na rok 2019/2020

**§2**

**Skład Komisji**

1. Na czele Komisji Rekrutacyjnej, o której mowa w § 1 powołuję:
  - a. Panią Elżbietę Ociepka
  - b. Panią Dominikę Kwierendacz
  - c. Panią Elwirę Pope
2. Przewodniczącym Komisji Rekrutacyjnej wyznaczam p. Elżbietę Ociepka.

**§3**

**Zadania**

1. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy:
  - a. Ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego z zachowaniem obowiązujących zasad rekrutacji,
  - b. Przygotowanie oraz podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i listy kandydatów niezakwalifikowanych,
  - c. Przygotowanie oraz podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
  - d. Sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego
  - e. Weryfikacja danych zawartych w dostarczonych wnioskach,
  - f. Nadzór nad poprawnością systemu elektronicznego w procesie rekrutacji,
  - g. Sporządzenie w przewidzianym w przepisach prawa w terminie uzasadnień odmów przyjęcia kandydatów, których rodzice o to wystąpili,
  - h. Niezwłoczne udzielenie Dyrektorowi wszelkich wyjaśnień związanych z procesem rekrutacji,

Dbanie o przetwarzanie danych osobowych kandydatów w trakcie całego procesu rekrutacji, z poszanowaniem zapisów ustawy o systemie oświaty oraz ustawy o ochronie danych osobowych.

2. Do zadań Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:

- a. Określenie szczegółowego trybu i terminów Pracy Rekrutacyjnej,
- b. Organizacja i kierowanie pracami Komisji Rekrutacyjnej,
- c. Nadzór nad prowadzeniem dokumentacji prac Komisji Rekrutacyjnej,

- d. Zwracanie się do rodziców o przedstawienie dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w dostarczonych wnioskach oraz określenie wiążących ich terminów dostarczenia tych dokumentów,
- e. 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 większości 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 zmieni 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 prac Komisji Rekrutacyjnej w postępowaniu uzupełniającym są identyczne, jak w przypadku podstawowego postępowania rekrutacyjnego.
3. W odniesieniu do zapisów §3 ust.1 lit., z postępowania uzupełniającego sporządza się odrębny protokół.

#### §7

##### **Postanowienie końcowe**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR PRZEDSZKOLA NR 20  
w Rybniku  
  
mgr Katarzyna Grycman-Wieczorek