

ZARZĄDZENIE NR 9/2018
Dyrektora Miejskiego Przedszkola Integracyjnego nr 35
im. Małego Księcia w Częstochowie
z dnia 10.05.2018r.
w sprawie powołania Komisji Rekrutacyjnej
w postępowaniu uzupełniającym

Podstawa prawna:

- Ustawy z 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz.59),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017r. w sprawie przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. z 2017r., poz. 610),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
- Zarządzenia Nr 2284.2018 Prezydenta Miasta Częstochowy z dnia 31 stycznia 2018r. w sprawie ustalenia terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów, na rok szkolny 2018/2019 do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych oraz do klas pierwszych publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Miasto Częstochowa
- Statutu Miejskiego Przedszkola Integracyjnego z dnia 26 listopada 1992r.(ze zm.)

zarządzam co następuje:

§1
Powołanie komisji

1. Powołuję Komisję rekrutacyjną.
2. Celem działania Komisji Rekrutacyjnej jest przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego uzupełniającego do Miejskiego Przedszkola integracyjnego nr 35 im. Małego Księcia w Częstochowie na rok szkolny 2018/2019.

§2
Skład komisji

1. Na członków Komisji rekrutacyjnej, o której mowa w §1 powołuję:
 - a. Długosz Bożena- nauczyciel,
 - b. Jezierska Małgorzata- nauczyciel,
 - c. Maciejewska Maria- nauczyciel,
 - d. Ewa Parzęczewska- nauczyciel.
2. Na przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej wyznaczam **Jezierską Małgorzatę**.

§3
Zadania

1. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy:
 - a. analiza formalna wniosków;
 - b. ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego uzupełniającego w szczególności z zachowaniem obowiązujących zasad rekrutacji;

- c. sporządzenie listy kandydatów, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej, w przypadku których zweryfikowano wnioski, w tym zweryfikowano spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym;
 - d. sporządzanie informacji o podjętych czynnościach;
 - e. przygotowanie oraz podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i listy kandydatów niezakwalifikowanych;
 - f. przygotowanie oraz podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych;
 - g. sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego;
 - h. 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 przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie komisji rekrutacyjnej;
 - i. w przypadku wykorzystania w procesie rekrutacji systemu elektronicznego nadzór nad poprawnością jego wykorzystania;
 - j. sporządzenie w przewidzianym w przepisach prawa terminie uzasadnień odmów przyjęcia kandydatów, których rodzice o to wystąpili;
 - k. niezwłoczne udzielanie Dyrektorowi przedszkola wszelkich wyjaśnień, w szczególności w odniesieniu do kandydatów, których rodzice wnieśli rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej;
 - l. 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 szczególnego trybu i terminów pracy Komisji Rekrutacyjnej;
 - b. organizacja i kierowanie pracami Komisji Rekrutacyjnej;
 - c. nadzór nad prowadzeniem dokumentacji pracy Komisji rekrutacyjnej;
 - d. udostępnianie członkom komisji wniosków o przyjęcie do przedszkola wraz z załączonymi przez rodziców dokumentami;
 - e. kierowanie żądań przedstawienia przez rodziców dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w dostarczanych wnioskach oraz określanie wiążących ich terminów dostarczania tych dokumentów;
 - f. Występowanie do Prezydenta Miasta Częstochowa o potwierdzenie wybranych okoliczności wskazanych w przedstawionym wniosku i dokumentach;
3. Komisja Rekrutacyjna współpracuje z dyrektorem, w zakresie gromadzenia dokumentów oraz kontaktu z rodzicami kandydatów.
4. Komisja Rekrutacyjna może przyjąć wewnętrzny regulamin działania.

§4 Zasady pracy

1. Komisja Rekrutacyjna podejmuje decyzje większością głosów przy udziale co najmniej 2/3 pełnego składu Komisji.
2. W przypadku, gdy Komisja Rekrutacyjna nie jest w stanie wyłonić większości decydujący głos ma Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej.
3. Protokół postępowania rekrutacyjnego podpisują wszyscy członkowie 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, zgodnie z obowiązującymi w przedszkolu zasadami etyki.
2. W przypadku, gdy praca Komisji rodzi lub może rodzić ryzyko niezachowania zasad, o których mowa w ust 1 lub powodować dla członka Komisji konflikt interesów, 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 2, dyrektor przedszkola niezwłocznie w trybie zarządzenia zmienia skład Komisji rekrutacyjnej usuwając z niej członków, o których mowa w ust. 2, zastępując ich 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.

§7 Postanowienia końcowe

1. Zarządzenie wraz z załącznikami wchodzi w życie z dniem podpisania.

Iwona Andzel
Dyrektor Miejskiego Przedszkola
Integracyjnego nr 35 im. Małego Księcia

