**ZARZĄDZENIE NR 5/02/2019**

**Dyrektora Miejskiego Przedszkola nr 21**

**z dnia 12.02.2019 r.**

**W sprawie : powołania Komisji Rekrutacyjnej**

* na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59)
* Uchwała Nr 502.XXXVI.2017 Rady Miasta Częstochowy z dnia 23 lutego 2017 r. w sprawie określenia kryteriów wraz z liczbą punktów oraz dokumentów niezbędnych do ich potwierdzenia w postępowaniu rekrutacyjnym do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Miasto Częstochowa

**zarządza się, co następuje:**

**§ 1**

**Powołanie Komisji**

1. Powołuję Komisję Rekrutacyjną w Miejskim Przedszkolu Nr 21 w Częstochowie.
2. Celem działania Komisji Rekrutacyjnej jest przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego do Miejskiego Przedszkola Nr 21 w Częstochowie na rok szkolny 2019/2020

**§ 2**

**Skład Komisji**

1. Na członków Komisji Rekrutacyjnej, o której mowa w § 1 powołuję:

a) Agnieszkę Michalską nauczyciel – członek Komisji,

b) Żanetę Zarębską nauczyciel – członek Komisji.

1. Na Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej wyznaczam Katarzynę Majewską – nauczyciel.

**§ 3**

**Zadania**

1. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy:

a) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego, w szczególności 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)w przypadku wykorzystania w procesie rekrutacji systemu elektronicznego nadzór nad poprawnością jego wykorzystania;

g)sporządzenie w przewidzianym w przepisach prawa terminie uzasadnień odmów przyjęcia kandydatów, których rodzice o to wystąpili;

h)niezwłoczne udzielanie Dyrektorowi przedszkola wszelkich wyjaśnień, w szczególności w odniesieniu do kandydatów, których rodzice wnieśli odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej;

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

1. Do zadań Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:

a)określenie szczegółowego trybu terminów pracy Komisji Rekrutacyjnej;

b)organizacja i kierowanie pracami Komisji Rekrutacyjnej;

c)nadzór nad prowadzeniem dokumentacji prac Komisji Rekrutacyjnej;

d)kierowanie żądań przedstawienia przez rodziców dokumentów potwierdzających: okoliczności zawarte w dostarczonych wnioskach oraz określanie wiążących ich terminów dostarczenia tych dokumentów;

e)występowanie do Prezydenta Miasta Częstochowy o potwierdzenie wybranych okoliczności wskazanych w przedstawionym wniosku i dokumentach.

1. Komisja Rekrutacyjna współpracuje z innymi komórkami przedszkola w zakresie gromadzenia dokumentów oraz kontaktu z rodzicami i kandydatami.
2. Komisja Rekrutacyjna może przyjąć wewnętrzny regulamin działania. Zapis § 4 stosuje się odpowiednio.

**§ 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.
3. Protokół postępowania rekrutacyjnego, o którym mowa w § 3 ust. 1 lit. e 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 obowiązującym w przedszkolu Kodeksem etyki.
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 zmieniając 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 rekrutacyjnego sporządza się odrębny protokół.

**§ 7**

**Postanowienia końcowe**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do czasu zakończenia postępowania rekrutacyjnego na rok szkolny 2019/2020

/-/ Ramona Klama

 dyrektor Miejskiego Przedszkola nr 21

Z Zarządzeniem Nr 5/02/2019 z dnia 12.02.2019 r. zapoznali się :

1.

2.

3.