

**Zarządzenie nr 5/2018**  
**Dyrektora Miejskiego Przedszkola Nr 4 im. Jana Brzechwy**  
**w Częstochowie**  
**z dnia 23. 02. 2018 r.**

**w sprawie : powołania Komisji rekrutacyjnej w Miejskim Przedszkolu Nr 4 do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na rok szkolny 2018/2019.**

Działając na podstawie:

- art. 157. Ust.1 , ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe ( Dz. U. 2017 r. poz.59)

**zarządza się co następuje:**

**§ 1**

**Powołanie Komisji**

1. Powołuję Komisję Rekrutacyjną w Miejskim Przedszkolu nr 4 im. Jana Brzechwy w Częstochowie.
2. Celem działania Komisji Rekrutacyjnej jest przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego do Miejskiego Przedszkola nr 4 na rok szkolny 2018/2019.

**§ 2**

**Skład komisji**

1. Na członków Komisji Rekrutacyjnej, o której mowa w § 1 powołuję:
  - a) XXXX – Przewodnicząca Komisji
  - b) XXXX – Członek Komisji
  - c) XXXX - Członek Komisji

**§ 3**

1. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy:
  - a) weryfikacja wniosków oraz 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) sporządzenie w przewidzianym w przepisach prawa terminie uzasadnień odmów przyjęcia kandydatów, których rodzice o to wystąpili;
  - f) niezwłoczne udzielanie Dyrektorowi przedszkola wszelkich wyjaśnień, w szczególności w odniesieniu do kandydatów, których rodzice wnieśli odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej;
  - g) 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 terminów pracy Komisji ekrutacyjnej;
  - 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.
3. Komisja Rekrutacyjna współpracuje z innymi komórkami przedszkola w zakresie gromadzenia dokumentów oraz kontaktu z rodzicami i kandydatami.
4. Komisja Rekrutacyjna może przyjąć wewnętrzny regulamin działania. Zapis § 4 stosuje się odpowiednio.

#### § 4

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

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

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

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

(-) Małgorzata Imielińska- Malenta

Dyrektor Miejskiego Przedszkola nr 4  
w Częstochowie