

ZARZĄDZENIE nr 6/2018

Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 5 w Częstochowie

z dnia 21.02.2018 r.

w sprawie powołania Komisji Rekrutacyjnej

Na podstawie art. 20 zb ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.)

Zarządzam co następuje:

§ 1

Powołanie Komisji

1. Powołuje Komisje Rekrutacyjną.
2. Celem działania Komisji Rekrutacyjnej jest przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego do Miejskiego Przedszkola nr 40 na rok szkolny 2018/2019.

§ 2

Skład Komisji

1. Na członków Komisji Rekrutacyjnej, o której mowa w § 1 powołuję:
 - a. Modrof Marta
 - b. Kruk Anna
 - c. Podsiedlik Justynę
2. Przewodniczącym Komisji Rekrutacyjnej wyznaczam panią Agnieszkę Kulkę

§ 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) sporządzanie w przewidzianym w przepisach prawa terminie uzasadnień odmów przyjęcia kandydatów, których rodzice o to wystąpili,
- h) niezwłoczne udzielanie Dyrektorowi szkoły wszelkich wyjaśnień, w szczególności w odniesieniu do 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 Komisji Rekrutacyjnej,
- b) organizacja i kierowanie pracami Komisji Rekrutacyjnej,
- c) nadzór nad prowadzeniem dokumentacji prac Komisji Rekrutacyjnej,
- d) współpraca z innymi komórkami przedszkola,
- e) kierowanie żądań przedstawienia przez rodziców dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w dostarczonych wnioskach oraz określanie wiążących ich terminów dostarczenia tych dokumentów,
- f) występowanie do prezydenta miasta właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie wybranych okoliczności wskazanych w przedstawionym wniosku i dokumentach

3. Komisja Rekrutacyjna współpracuje z innymi komórkami szkoły, w tym w szczególności z sekretariatem, w zakresie gromadzenia dokumentów oraz kontaktu z rodzicami i kandydatami.

4. 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 nie jest w stanie wyłonić większości decydujący głos ma Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej.

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 szkoły niezwłocznie w trybie zarządzenia zmienia skład Komisji Rekrutacyjnej usuwając z niej członków, o których mowa w ust. 2, zasatępując 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.

Krysyna Glanowska
Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 5
w Częstochowie