**Zarządzenie nr 1/2023 Dyrektor Przedszkola nr 25 w Rybniku**

**Z dnia 30 stycznia 2023 r.**

**W sprawie powołania komisji rekrutacyjnej – Ustawa Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2017 r. (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700, 1730 i 2089 )**

**Zarządzam co następuje:**

§1

**Powołanie Komisji**

1. Powołuję Komisję Rekrutacyjną.

2. Celem działania Komisji Rekrutacyjnej jest przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego do Przedszkola nr 25 w Rybniku na rok szkolny 2023/2024

§2

**Skład Komisji**

1. Do prac w Komisji Rekrutacyjnej, o której mowa w §1 powołuję
2. mgr Dorotę Szulik
3. mgr Justynę Mikeska
4. mgr Emilia Marcisz
5. Przewodniczącym Komisji Rekrutacyjnej wyznaczam mgr Dorota Szulik

§3

**Zadania**

1. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy:
   1. ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego z zachowaniem obowiązujących zasad rekrutacji,
   2. przygotowanie oraz podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i listy kandydatów niezakwalifikowanych,
   3. przygotowanie oraz podanie od publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
   4. sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego,
   5. weryfikacja danych zawartych w dostarczonych wnioskach,
   6. nadzór nad poprawnością systemu elektronicznego w procesie rekrutacji,
   7. sporządzanie w przewidzianym w przepisach prawa terminie uzasadnień odmów przyjęcia kandydatów, których rodzice o to wystąpili,
   8. niezwłoczne udzielanie Dyrektorowi wszelkich wyjaśnień związanych z procesem rekrutacji,
   9. 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:
   1. określenie szczegółowego trybu i terminów pracy Komisji Rekrutacyjnej,
   2. organizacja i kierowanie pracami Komisji Rekrutacyjnej,
   3. nadzór nad prowadzeniem dokumentacji prac Komisji Rekrutacyjnej,
   4. zwracanie się do rodziców o przedstawienie dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w dostarczonych wnioskach oraz określanie wiążących ich terminów dostarczenia tych dokumentów,
   5. 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 większością głosów przy udziale co najmniej 1/2 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. 1, 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 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**

1. Jeżeli próg punktowy zostanie osiągnięty przez większą liczbę kandydatów niż liczba miejsc (wyniki ex aequo) to przyjęcia do przedszkola dokona się losowo.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Renata Aleksandrowicz-Kopiczko

Dyrektor

Przedszkola nr 25

w Rybniku