

ZARZĄDZENIE NR 11 /2018/2019

Dyrektora Zespołu Szkolno –Przedszkolnego nr 9 w Rybniku

z dnia 11.03.2019 r.

W sprawie: powołania Komisji Rekrutacyjnej do Przedszkola nr 6 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 9 w Rybniku

Na podstawie: art. 157 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe

zarządzam co następuje:

§1

Powołuje się Komisję Rekrutacyjną w celu przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego do Przedszkola nr 6 w Zespole Szkolno- Przedszkolnym nr 9 na rok szkolny 2019/2020.

§2

1.Skład Komisji:

- 1) Joanna Zielonka– przewodnicząca komisji
- 2) Monika Paszek- członek
- 3) Aleksandra Szulc- członek
- 4) Justyna Kuligowska - członek

2. Na przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej wyznacza się p. Joannę Zielonkę

§3

Zadania komisji

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 (wójta, burmistrza) 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 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 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 Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 9.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, Dyrektor Zespołu Szkolno- Przedszkolnego nr 9 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 Zespół Szkolno- Przedszkolny nr 9 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.

Dyrektor ZSzP nr 9

Bożena Fros