

## **ZARZĄDZENIE NR 2/2025**

**Dyrektora Przedszkola nr 37 im. Juliana Tuwima w Rybniku**

**z dnia 28.01.2025r.**

**w sprawie powołania Komisji Rekrutacyjnej.**

Na podstawie:

art.157 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 11 stycznia 2017r. poz.59

**zarządzam, co następuje:**

### **§1**

#### **Powołanie Komisji**

1. Powołuję Komisję Rekrutacyjną.
2. Celem działania Komisji Rekrutacyjnej jest przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego do Przedszkola na rok 2025/2026

### **§2**

#### **Skład Komisji**

1. Na czele Komisji Rekrutacyjnej, o której mowa w §1 powołuję:
  - a. Kałuża Edyta
  - b. Halina Androsz
2. Przewodniczącym Komisji Rekrutacyjnej wyznaczam wice dyrektora Krystynę Neuman-Betka.

### **§3**

#### **Zadania**

1. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy:
  - a. Ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego z zachowaniem obowiązujących zasad rekrutacji,
  - a. Przygotowanie oraz podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i listy kandydatów niezakwalifikowanych,
  - b. Przygotowanie oraz podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
  - c. Sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego,
  - d. Weryfikacja danych zawartych w dostarczonych wnioskach,

- e. Nadzór nad poprawnością systemu elektronicznego w procesie rekrutacji,
- f. Sporządzenie w przewidzianym w przepisach prawa w terminie uzasadnień odmów przyjęcia kandydatów, których rodzice o to wystąpili,
- g. Niezwłoczne udzielenie Dyrektorowi wszelkich wyjaśnień związanych z procesem rekrutacji

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 i terminów Pracy Rekrutacyjnej,
- b. Organizacja i kierowanie pracami Komisji Rekrutacyjnej,
- c. Nadzór nad prowadzeniem dokumentacji prac Komisji Rekrutacyjnej,
- d. Zwracanie się do rodziców o przedstawienie dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w dostarczonych wnioskach oraz określenie wiążących ich terminów dostarczenia tych dokumentów,
- e. 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 większości 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 przedszkola.
- 3. W przypadku, o którym mowa w ust.3, Dyrektor przedszkola niezwłocznie w trybie zarządzenia zmieni 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.
1. Zadania i zasady prac Komisji Rekrutacyjnej w postępowaniu uzupełniającym są identyczne, jak w przypadku podstawowego postępowania rekrutacyjnego.
2. W odniesieniu do zapisów §3 ust.1 lit., z postępowania uzupełniającego sporządza się odrębny protokół.

## §7

### **Postanowienie końcowe**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR  
Przedszkola nr 37 im. J. Tuwima  
w Rybniku  
mgr Agata Szychowicz

.....  
(podpis dyrektora)

