

Zarządzenie Nr 1/2014

Dyrektora Miejskiego Przedszkola Nr 8 w Zgierzu

z dnia 26 lutego 2014r.

w sprawie powołania Komisji Rekrutacyjnej

Na podstawie art. 20zb ustawy z dnia 6 grudnia 2013 roku o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014r. poz.7)

zarządzam się co następuje:

§1

Powołanie Komisji

1. Powołuję Komisję Rekrutacyjną w okresie od dnia 3.03.2014r. do dnia 31 .08.2014r.
2. Celem działania Komisji Rekrutacyjnej jest przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego do Miejskiego Przedszkola nr 8 w Zgierzu na rok szkolny 2014/2015.

§2

Skład Komisji

1. Na członków Komisji Rekrutacyjnej, o której mowa w §1 powołuję:
 - 1/ Dorotę Glicę
 - 2/ Barbarę Bogusławską
 - 3/ Katarzynę Dośpiał
2. Przewodniczącym Komisji Rekrutacyjnej wyznaczam Dorotę Glicę.

§3

Zadania

1. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy:
 - 1/ ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego, w szczególności 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/ sporządzanie w przewidzianym w przepisach prawa terminie uzasadnień odmów przyjęcia kandydatów, których rodzice o to wystąpili,
 - 7/ niezwłoczne udzielanie Dyrektorowi szkoły wszelkich wyjaśnień, w szczególności w odniesieniu do kandydatów, których rodzice wnieśli odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej,
 - 8/ 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/ współpraca z innymi komórkami szkoły/przedszkola,
 - 5/ kierowanie żądań przedstawienia przez rodziców dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w dostarczonych wnioskach oraz określanie wiążących ich terminów dostarczenia tych dokumentów,
 - 6/ 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 sekretariatem, w zakresie gromadzenia dokumentów oraz kontaktu z rodzicami i kandydatami.

§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 p.4 podpisują wszyscy członkowie Komisji Rekrutacyjnej.
4. Każdemu członkowi Komisji Rekrutacyjnej przysługuje prawo zgłoszenia do protokołu, o którym mowa w ust. 1 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 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. Z postępowania uzupełniającego sporządza się odrębny protokół.

§7

Postanowienia końcowe

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

.....
podpis Dyrektora

