

**Zarządzenie Nr 4
Dyrektora Publicznego Przedszkola w Rozdrażewie
z dnia 18 kwietnia 2017 w sprawie powołania komisji rekrutacyjnej**

Na podstawie art.157 ust.1 ustawy w dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59)

Zarządzam, co następuje:

§1

Powołuję komisję rekrutacyjną w składzie:

1. Małgorzata Wódczyńska – przewodniczący komisji,
2. Romualda Chrobot – członek komisji,
3. Anna Kukfisz – członek komisji.

§2

Zadania i zasady pracy Komisji Rekrutacyjnej

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. sporządzanie w przewidywanym w przepisach prawa terminie uzasadnień odmów przyjęcia kandydatów, których rodzice o to wystąpili,
 - f. niezwłoczne udzielanie Dyrektorowi przedszkola wszelkich wyjaśnień, w szczególności w odniesieniu do kandydatów, których rodzice wnieśli odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej,
 - g. 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:**
 - 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. Komisja Rekrutacyjna współpracuje z innymi komórkami przedszkola, w tym w szczególności z sekretariatem, w zakresie gromadzenia dokumentów oraz kontaktu z rodzicami i kandydatami.
 - e. Komisja Rekrutacyjna może przyjąć wewnętrzny regulamin działania.
 - f. organizacja i kierowanie pracami Komisji Rekrutacyjnej
3. **Zasady pracy**
 1. Komisja Rekrutacyjna podejmuje decyzje większością głosów przy udziale co najmniej 2/3 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 §2 ust. 1 lit. d podpisują wszyscy członkowie Komisji Rekrutacyjnej.
4. **Bezstronność**
 1. Członkowie Komisji Rekrutacyjnej pracują w niej z zachowaniem zasad profesjonalizmu, rzetelności i bezstronności.
 2. W przypadku, gdy praca 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. 2, 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.
5. **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 §2 ust. 1 lit d, z postępowania uzupełniającego sporządza się odrębny protokół.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

DYREKTOR PRZEDSZKOLA


mgr Danuta Bata