

ZARZĄDZENIE NR 1/2021
DYREKTORA PRZEDSZKOLA NR 1 w Markowej
z dnia 01.02.2021 r.

w sprawie powołania Komisji Rekrutacyjnej do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego do Przedszkola Nr 1 w Markowej na rok szkolny 2021/2022

Na podstawie art. 157 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910, z późn. zm.)

zarządza się, co następuje:

§1

Powołanie i skład Komisji

1. Powołuje się Komisję Rekrutacyjną do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego do Przedszkola Nr 1 w Markowej na rok szkolny 2021/2022 w składzie:
 - 1) Małgorzata Ulma – przewodniczący komisji;
 - 2) Agata Kochmańska – członek komisji;
 - 3) Małgorzata Cyran - członek komisji.

§2

Zadania

1. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy:
 - a. ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego z zachowaniem zasad rekrutacji,
 - b. przygotowanie oraz podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i listy kandydatów niezakwalifikowanych,
 - c. przygotowanie oraz podanie od publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
 - d. sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego,
 - e. weryfikacja danych zawartych w dostarczonych wnioskach,
 - f. sporządzanie w przewidzianym w przepisach prawa terminie uzasadnień odmów przyjęcia kandydatów, których rodzice o to wystąpili,
 - g. niezwłoczne udzielanie Dyrektorowi wszelkich wyjaśnień związanych z procesem rekrutacji,
 - h. dbanie o przetwarzanie danych osobowych kandydatów w trakcie całego procesu rekrutacji, z poszanowaniem zapisów ustawy *Prawo oświatowe* oraz ustawy o ochronie danych osobowych.

2. Do zadań Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
- 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. zwracanie się do rodziców o przedstawienie dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w dostarczonych wnioskach oraz określanie wiążących ich terminów dostarczenia tych dokumentów,
 - e. w szczególnych przypadkach występowanie do Wójta Gminy Markowa o potwierdzenie wybranych okoliczności wskazanych w przedstawionym wniosku i dokumentach.

§3

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 podpisują wszyscy członkowie 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.

§4

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 zmienia skład Komisji Rekrutacyjnej usuwając z niej członków, o których mowa w ust. 2, zastępując ich innymi osobami lub zmniejszając skład Komisji.

§5

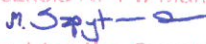
Postępowanie uzupełniające

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. Z postępowania uzupełniającego sporządza się odrębny protokół.

§6

Postanowienia końcowe

1. Zobowiązuje się Komisję Rekrutacyjną do zachowania tajemnicy danych osobowych kandydatów i ich rodziców. Tajemnica obowiązuje w trakcie trwania stosunku pracy oraz po jego ustaniu.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do czasu zakończenia postępowania rekrutacyjnego na rok szkolny 2021/2022.

p.o. DYREKTOR
Przedszkola Nr 1 w Markowej

mgr Monika Szpytma