

**ZARZĄDZENIE NR 3/2018**  
**Dyrektora Miejskiego Przedszkola Integracyjnego nr 35**  
**im. Małego Księcia w Częstochowie**  
**z dnia 19.02.2018r.**  
**w sprawie powołania Komisji Rekrutacyjnej**

**Podstawa prawna:**

- Ustawy z 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz.59),
  - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017r. w sprawie przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. z 2017r., poz. 610),
  - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
  - Zarządzenia Nr 2284.2018 Prezydenta Miasta Częstochowy z dnia 31 stycznia 2018r. w sprawie ustalenia terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów, na rok szkolny 2018/2019 do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych oraz do klas pierwszych publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Miasto Częstochowa
  - Statutu Miejskiego Przedszkola Integracyjnego z dnia 26 listopada 1992r.(ze zm.)
- zarządzam co następuje:**

**§1**  
**Powołanie komisji**

1. Powołuję Komisję rekrutacyjną.
2. Celem działania Komisji Rekrutacyjnej jest przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego do Miejskiego Przedszkola integracyjnego nr 35 im. Małego Księcia w Częstochowie na rok szkolny 2018/2019.

**§2**  
**Skład komisji**

1. Na członków Komisji rekrutacyjnej, o której mowa w §1 powołuję:
  - a. Długosz Bożena- nauczyciel,
  - b. Jezierska Małgorzata- nauczyciel,
  - c. Maciejewska Maria- nauczyciel,
  - d. Ewa Parzęczewska- nauczyciel.
2. Na przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej wyznaczam **Jezierską Małgorzatę**.

**§3**  
**Zadania**

1. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy:
  - a. analiza formalna wniosków;
  - b. ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego w szczególności z zachowaniem obowiązujących zasad rekrutacji;

- c. sporządzenie listy kandydatów, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej, w przypadku których zweryfikowano wnioski, w tym zweryfikowano spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym;
  - d. sporządzanie informacji o podjętych czynnościach;
  - e. przygotowanie oraz podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i listy kandydatów niezakwalifikowanych;
  - f. przygotowanie oraz podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych;
  - g. sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego;
  - h. protokoły postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego zawierają: datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej, imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu, a także informacje o czynnościach lub rozstrzygnięciach podjętych przez komisję rekrutacyjną w ramach przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie komisji rekrutacyjnej;
  - i. w przypadku wykorzystania w procesie rekrutacji systemu elektronicznego nadzór nad poprawnością jego wykorzystania;
  - j. sporządzenie w przewidzianym w przepisach prawa terminie uzasadnień odmów przyjęcia kandydatów, których rodzice o to wystąpili;
  - k. niezwłoczne udzielanie Dyrektorowi przedszkola wszelkich wyjaśnień, w szczególności w odniesieniu do kandydatów, których rodzice wnieśli rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej;
  - l. 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 szczególnego trybu i terminów pracy Komisji Rekrutacyjnej;
  - b. organizacja i kierowanie pracami Komisji Rekrutacyjnej;
  - c. nadzór nad prowadzeniem dokumentacji pracy Komisji rekrutacyjnej;
  - d. udostępnianie członkom komisji wniosków o przyjęcie do przedszkola wraz z załączonymi przez rodziców dokumentami;
  - e. kierowanie żądań przedstawienia przez rodziców dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w dostarczanych wnioskach oraz określanie wiążących ich terminów dostarczania tych dokumentów;
  - f. Występowanie do Prezydenta Miasta Częstochowa o potwierdzenie wybranych okoliczności wskazanych w przedstawionym wniosku i dokumentach;
3. Komisja Rekrutacyjna współpracuje z dyrektorem, w zakresie gromadzenia dokumentów oraz kontaktu z rodzicami kandydatów.
4. Komisja Rekrutacyjna może przyjąć wewnętrzny regulamin działania.

#### §4 Zasady pracy

1. Komisja Rekrutacyjna podejmuje decyzje większością głosów przy udziale co najmniej 2/3 pełnego składu Komisji.
2. W przypadku, gdy Komisja Rekrutacyjna 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.

## **§5 Bezstronność**

1. Członkowie Komisji Rekrutacyjnej pracują w niej z zachowaniem zasad profesjonalizmu, rzetelności i bezstronności, zgodnie z obowiązującymi w przedszkolu zasadami etyki.
2. W przypadku, gdy praca Komisji rodzi lub może rodzić ryzyko niezachowania zasad, o których mowa w ust 1 lub powodować dla członka Komisji konflikt interesów, 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 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.

## **§7 Postanowienia końcowe**

1. Zarządzenie wraz z załącznikami wchodzi w życie z dniem podpisania.

Iwona Andzel  
Dyrektor Miejskiego Przedszkola  
Integracyjnego nr 35 im. Małego Księcia

**ZARZĄDZENIE NR 4/2018**  
**Dyrektora Miejskiego Przedszkola integracyjnego nr 35**  
**im. Małego Księcia w Częstochowie**  
**z dnia 19.02.2018r.**

**w sprawie powołania Komisji Rekrutacyjnej**  
**dla dzieci**

**posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego**

**Podstawa prawna:**

- Ustawy z 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz.59),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017r. w sprawie przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. z 2017r., poz. 610),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
- Zarządzenia Nr 2284.2018 Prezydenta Miasta Częstochowy z dnia 31 stycznia 2018r. w sprawie ustalenia terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów, na rok szkolny 2018/2019 do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych oraz do klas pierwszych publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Miasto Częstochowa
- Statutu Miejskiego Przedszkola Integracyjnego z dnia 26 listopada 1992r.(ze zm.)

**zarządzam co następuje:**

§1

Powołanie komisji

1. Powołuję Komisję rekrutacyjną.
2. Celem działania Komisji Rekrutacyjnej jest przeprowadzenie naboru do Miejskiego Przedszkola Integracyjnego nr 35 im. Małego Księcia w Częstochowie na rok szkolny 2018/2019.
3. Nabór dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego jest przeprowadzana odrębnie, tj. rodzice dzieci zgłaszają się bezpośrednio do przedszkola i składają wniosek.
4. O liczbie przyjętych dzieci decyduje liczba wolnych miejsc w oddziałach integracyjnych.

§2

Skład komisji

1. Na członków Komisji rekrutacyjnej, o której mowa w §1 powołuję:
  - a. Długosz Bożena,
  - b. Jezierska Małgorzata,
  - c. Kot Anna,
  - d. Maciejewska Maria,
  - e. Stanisław Jolanta,
  - f. Smogorzewska Lidia,

2. Przewodniczącym Komisji Rekrutacyjnej wyznaczam **mgr Małgorzatę Jezierską.**

§3  
Zadania

5. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy:
  - a. Sporządzenie listy kandydatów, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej, w przypadku których zweryfikowano wnioski;
  - b. Sporządzanie informacji o podjętych czynnościach, o których mowa w art. 150 ust. 7 ustawy- Prawo oświatowe;
  - c. Ustalenie wyników naboru w szczególności z zachowaniem obowiązujących zasad;
  - d. Przygotowanie oraz podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych;
  - e. Sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego, weryfikacja danych w dostarczonych wnioskach-**analiza formalna wniosków**;
  - f. Protokoły z naboru i postępowania uzupełniającego zawierają: datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej, imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu, a także informacje o czynnościach lub rozstrzygnięciach podjętych przez komisję rekrutacyjną w ramach przeprowadzonego naboru oraz postępowania uzupełniającego. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie komisji rekrutacyjnej;
  - g. Dbanie o przetwarzanie danych osobowych kandydatów w trakcie całego procesu naboru z poszanowaniem zapisów ustawy o systemie oświaty oraz ustawy o ochronie danych osobowych.
  
6. Do zadań Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
  - a. określenie szczególnego trybu i terminów pracy Komisji Rekrutacyjnej;
  - b. Organizacja i kierowanie pracami Komisji Rekrutacyjnej;
  - c. Prace komisji rekrutacyjnej są prowadzone, jeśli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wschodzących w skład komisji rekrutacyjnej;
  - d. Nadzór nad prowadzeniem dokumentacji pracy Komisji rekrutacyjnej;
  - e. Współpraca z innymi komórkami przedszkola;
  - f. Udostępnianie członkom komisji wniosków o przyjęcie do przedszkola wraz z załączonymi przez rodziców dokumentami;
  - g. Osoby wchodzące w skład komisji są obowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszyć dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - h. Kierowanie żądań przedstawienia przez rodziców dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w dostarczanych wnioskach oraz określanie wiążących ich terminów dostarczania tych dokumentów;
  - i. Występowanie do wójta/burmistrza/prezydenta miasta właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie wybranych okoliczności wskazanych w przedstawionym wniosku i dokumentach;
  
7. Komisja Rekrutacyjna współpracuje z dyrektorem, w zakresie gromadzenia dokumentów oraz kontaktu z rodzicami kandydatów.
8. Komisja Rekrutacyjna może przyjąć wewnętrzny regulamin działania.

§4  
Zasady pracy

1. Komisja Rekrutacyjna podejmuje decyzje większością głosów przy udziale co najmniej 2/3 pełnego składu Komisji
2. W wypadku, gdy Komisja nie jest w stanie wyłonić większości decydujący głos ma Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej.
3. Protokół z naboru, podpisują wszyscy członkowie Komisji Rekrutacyjnej.

§5  
Bezstronność

1. Członkowie Komisji Rekrutacyjnej pracują w niej z zachowaniem zasad profesjonalizmu, rzetelności i bezstronności, zgodnie z obowiązującymi w przedszkolu zasadami etyki.
2. W przypadku, gdy praca Komisji rodzi lub może rodzić ryzyko niezachowania zasad, o których mowa w ust 1 lub powodować dla członka Komisji konflikt interesów, 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 osobami lub zmniejszając skład Komisji.

§6

1. W przypadku, gdy w wyniku prowadzonego naboru 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 naboru.

§7

Postanowienia końcowe

1. Zarządzenie wraz z załącznikami wchodzi w życie z dniem podpisania.

Iwona Andzel  
Dyrektor Miejskiego Przedszkola  
Integracyjnego nr 35 im. Małego Księcia