

Zarządzenie nr 3/2024
Dyrektora Miejskiego Przedszkola nr 8 w Częstochowie
z dnia 09.02.2024 r.

w sprawie ustalenia terminów rekrutacji,
określenia kryteriów wraz z liczbą punktów
oraz powołania Komisji Rekrutacyjnej

Na podstawie:

- ustawy Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2023 r. poz. 900);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. z 2022 r. poz. 2431);
- Zarządzenie nr 3171.2024 Prezydenta miasta Częstochowy z dnia 23 stycznia 2024 r. w sprawie ustalenia terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów, na rok szkolny 2024/2025 do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych oraz do klas pierwszych publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez miasto Częstochowa
- Uchwała nr 925.LXIX.2022 rady miasta Częstochowy z dnia 17 listopada 2022 r. w sprawie określenia kryteriów wraz z liczbą punktów oraz dokumentów niezbędnych do ich potwierdzenia w postępowaniu rekrutacyjnym do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miasto Częstochowa

zarządzam

§1
Terminy

Terminy postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego, a także terminy składania dokumentów do Miejskiego Przedszkola nr 8 w Częstochowie na rok szkolny 2024/2025 określa się w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Kryteria

Kryteria naboru do Miejskiego Przedszkola nr 8 w Częstochowie na rok szkolny 2024/2025 wraz z liczbą punktów oraz dokumentów niezbędnych do ich potwierdzenia w postępowaniu rekrutacyjnym określa się w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Powołanie Komisji

1. Powołuję Komisję Rekrutacyjną.
2. Celem działania Komisji Rekrutacyjnej jest przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego do Miejskiego Przedszkola nr 8 w Częstochowie na rok szkolny 2024/2025.

§ 4

Skład Komisji

1. Na członków Komisji Rekrutacyjnej, o której mowa w § 3 powołuję:
 - 1) – wicedyrektor,
 - 2) – nauczyciel,
 - 3) – nauczyciel.
2. Na przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej wyznaczam Małgorzatę Sieradzką.

§ 5

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) nadzór nad poprawnością jego wykorzystania w procesie rekrutacji systemu elektronicznego,
 - 7) sporządzanie w przewidzianym w przepisach prawa terminie uzasadnień odmów przyjęcia kandydatów, których rodzice o to wystąpili,
 - 8) niezwłoczne udzielanie dyrektorowi przedszkola wszelkich wyjaśnień, w szczególności w odniesieniu do kandydatów, których rodzice wnieśli odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej,
 - 9) dbanie o przetwarzanie danych osobowych kandydatów w trakcie całego procesu rekrutacji, z poszanowaniem zapisów ustawy o systemie oświaty oraz RODO.
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) kierowanie żądań przedstawienia przez rodziców dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w dostarczonych wnioskach oraz określanie wiążących ich terminów dostarczenia tych dokumentów,
- 5) występowanie do Prezydenta Miasta Częstochowy o potwierdzenie wybranych okoliczności wskazanych w przedstawionym wniosku i dokumentach.

§ 6 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 § 5 ust. 1 pkt. 5 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.

§ 7 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. 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.

§ 8 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.

§ 9
Postanowienia końcowe

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Beata Kawecka
dyrektor Miejskiego Przedszkola nr 8
w Częstochowie