

ZARZĄDZENIE NR 10/2022/2023

Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego

z dnia 09 lutego 2023 r. w sprawie ustalenia terminów rekrutacji

i powołania Komisji Rekrutacyjnej w Gminnym Przedszkolu w Rąbinie.

Na podstawie art. 153 i art. 154 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 1082 ze zm.) oraz Zarządzenia Nr 8/2023 Wójta Gminy Rąbino z dnia 31 stycznia 2023 r. zarządzam co następuje:

§ 1

Terminy postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego, a także terminy składania dokumentów do Gminnego Przedszkola w Rąbinie na rok szkolny 2023/2024 określa się w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Powołanie Komisji

1. Powołuję Komisję Rekrutacyjną.
2. Celem działania Komisji Rekrutacyjnej jest przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego i postępowania rekrutacyjnego uzupełniającego do Przedszkola przy Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Rąbinie na rok szkolny 2023/2024.

§ 3

Skład Komisji

1. Na członków Komisji Rekrutacyjnej, o której mowa § 2 powołuję:
 - a) Marzenę Pokora
 - b) Annę Komorowska
 - c) Angelikę Okuszeko
 - d) Paulinę Zagalską

Przewodniczącym Komisji Rekrutacyjnej wyznaczam Panią Marzena Pokora.

§ 4

Zadania

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 przyjętych,
 - c) Sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego,
 - d) weryfikacja danych w dostarczonych wnioskach,
 - e) sporządzanie w przewidzianym w przepisach prawa terminie uzasadnień odmów przyjęcia kandydatów, których rodzice o to wystąpili,
 - f) niezwłoczne udzielanie Dyrektorowi Zespołu Szkolno-Przedszkolnego wszelkich wyjaśnień, w szczególności w odniesieniu do kandydatów, których rodzice wnieśli odwołanie do 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 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) kierowanie żądań przedstawienia przez rodziców dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w dostarczonych wnioskach oraz określanie wiążących ich terminów dostarczenia tych dokumentów.

§ 5

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 4 ust. 1 lit. d 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.

§ 6

Bezstronność

1. Członkowie Komisji Rekrutacyjnej pracują w niej z zachowaniem zasad profesjonalizmu, rzetelności i bezstronności, zgodnie z obowiązującym w placówce 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 Zespołu Szkolno-Przedszkolnego.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, Dyrektor 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.

§ 7

Postępowania 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 § 4 ust. 1 lit. d, z postępowania uzupełniającego sporządza się odrębny protokół.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Tabela I.

**Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym
oraz postępowaniu uzupełniającym do przedszkoli, dla których organem prowadzącym
jest Gmina Rąbino na rok szkolny 2023/2024**

Lp.	Rodzaj czynności	Terminy w postępowaniu rekrutacyjnym	Terminy w postępowaniu uzupełniającym
1.	Złożenie przez rodziców deklaracji o kontynuowaniu przez dziecko wychowania przedszkolnego w kolejnym roku szkolnym.	Od 07 marca 2023 r. do 14 marca 2023 r.	-----
2.	Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	Od 16 marca 2023 r. do 24 marca 2023 r.	Od 01 czerwca 2023 r. do 04 sierpnia 2023 r.
3.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	do 5 kwietnia 2023 r.	Od 03 lipca 2023 r. Do 14 sierpnia 2023 r.
4.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną liczby kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	11 kwietnia 2023 r.	11 sierpnia 2023 r.
5.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia do przedszkola w postaci pisemnego oświadczenia. Nie złożenie deklaracji w wymaganym terminie będzie jednoznaczne z rezygnacją z miejsca.	Od 06 kwietnia 2023 r. do 11 kwietnia 2023 r.	Od 14 sierpnia 2023 r. do 22 sierpnia 2023 r.
6.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną liczby kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	19 kwietnia 2023 r.	24 sierpnia 2023 r.
7.	Składanie przez rodziców do dyrektora placówki odwołań od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.	7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia	-----
8.	Rozpatrywanie przez dyrektora placówki odwołań od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.	7 dni od otrzymania	-----

Tabela II. Kryteria naboru oraz punkty przyznawane za poszczególne kryteria naboru do publicznych przedszkoli, dla których organem prowadzącym jest Gmina Rąbino.

Lp.	Kryterium	Liczba punktów	Wymagane dokumenty
1.	Dziecko, którego oboje rodzice/opiekunowie prawni pracują, wykonują prace na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą. Kryterium stosuje się również do rodzica/opiekuna prawnego samotnie wychowującego dziecko.	50	Oświadczenie (od każdego z rodziców) zaświadczenie ze szkoły, uczelni zawierające informacje o stacjonarnym systemie studiów.
2.	Dziecko, którego rodzice/opiekunowie prawni mieszkają na terenie Gminy Rąbino	20	Oświadczenie jednego z rodziców/prawnych opiekunów
3.	Zamieszkanie wraz z dziećmi rodziców/opiekunów prawnych w miejscowości, w której mieści się przedszkole.	10	Oświadczenie jednego z rodziców/prawnych opiekunów
4.	Dziecko, którego rodzeństwo będzie uczęszczało do przedszkola w roku szkolnym, którego dotyczy rekrutacja.	10	Oświadczenie jednego z rodziców/prawnych opiekunów
5.	Dziecko z rodziny objętej pomocą społeczną.	10	Zaświadczenie wydane przez ośrodek pomocy społecznej