

Przedszkole Samorządowe



w Zaniemyślu

Zarządzenie nr 6/2025/2026
Dyrektora Przedszkola Samorządowego „Kolorowy Świat”
w Zaniemyślu z dnia 13.01.2026

w sprawie powołania Komisji Rekrutacyjnej.

na podstawie :

art. 157 ustawy Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025r. poz. 1043 tj.), Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 18 listopada 2022r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz.U. z 2024r. poz. 989 tj.) , zarządzam się co następuje:

§1

Powołanie Komisji

1. Powołuję Komisję Rekrutacyjną.
2. Celem działania Komisji Rekrutacyjnej jest przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego do Przedszkola na rok szkolny 2026/2027

§2

Skład Komisji

1. Na członków Komisji Rekrutacyjnej, o której mowa w §1 powołuję:
 - a. Magdalenę Krupecką - Wałęsiak – przedstawiciel Rady Pedagogicznej
 - b. Martę Kułak – przedstawiciel Rady Pedagogicznej
 - c. Aleksandrę Kajdasz – przedstawiciel Rady Pedagogicznej
2. Przewodniczącym Komisji Rekrutacyjnej wyznaczam Panią **Agnieszkę Sprenger**

§3 Zadania

1. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy:

- a. ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego z zachowaniem obowiązujących 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. nadzór nad poprawnością systemu elektronicznego w procesie rekrutacji,
- g. sporządzanie w przewidzianym w przepisach prawa terminie uzasadnień odmów przyjęcia kandydatów, których rodzice o to wystąpili,
- h. niezwłoczne udzielanie Dyrektorowi wszelkich wyjaśnień związanych z procesem rekrutacji,
- i. 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. 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, prezydenta miasta właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie wybranych okoliczności wskazanych w przedstawionym wniosku i dokumentach.

§4

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 podpisuje Przewodniczący 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.
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.

§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.

3. W odniesieniu do zapisów w §3 ust. 1 lit. d, z postępowania uzupełniającego sporządza się odrębny protokół.

§7
Postanowienia końcowe

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor
/-/ Monika Bogusławska