

Zarządzenie nr 6/2024

Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Polchowie w sprawie powołania komisji rekrutacyjnej z dnia 18 stycznia 2024 r.

Na podstawie art. 157 ust. 1 ustawy z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U.2023.900 t.j. z dnia 2023.05.12) - dalej ustawa Prawo oświatowe,

zarządza się, co następuje:

§ 1

Powołuje się Komisję Rekrutacyjną do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego do Przedszkola i Szkoły Podstawowej im. Józefa Wierzbickiego w Polchowie na rok szkolny 2024/25, zwaną dalej Komisją - w składzie:

- 1) Urszula Potrykus
- 2) Alicja Żala
- 3) Dominika Kamińska
- 4) Aneta Neumann
- 5) Elżbieta Gronkowska – Jędraszek
- 6) Katarzyna Budzisz
- 7) Joanna Wittbrodt

§ 2

Na Przewodniczącą Komisji wyznacza się Panią Urszulę Potrykus.

§ 3

Zadania Komisji określają art. 157 ust. 2 i art. 158 ust. 1 - 5 i 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz.U.2023.900 t.j. z dnia 2023.05.12) oraz § 10 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 11 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz.U.2022.2431 z dnia 2022.11.15).

§ 4

Wprowadza się Regulamin Pracy Komisji Rekrutacyjnej do Przedszkola i Szkoły Podstawowej im. Józefa Wierzbickiego w Polchowie stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 5

Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do czasu zakończenia postępowania rekrutacyjnego na rok szkolny 2024/2025

DYREKTOR
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Polchowie
.....
(podpis, pieczęć dyrektora zespołu)

Regulamin Komisji Rekrutacyjnej przy Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Połchowie

§ 1

1. Komisję Rekrutacyjną powołuje Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Połchowie i wyznacza jej Przewodniczącego.
2. W skład Komisji Rekrutacyjnej ponadto wchodzi co najmniej dwóch nauczycieli.
3. W skład Komisji Rekrutacyjnej nie mogą wchodzić:
 - 1) dyrektor Szkoły/Przedszkola,
 - 2) osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym przeprowadzanym do Przedszkola/Szkoły.
4. Dyrektor Zespołu może dokonywać zmian w składzie Komisji Rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na Przewodniczącego Komisji.

§ 2

1. Posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej odbywają się na terenie Zespołu w terminie ustalonym w harmonogramie rekrutacji.
2. Komisja Rekrutacyjna rozpoczyna posiedzenie od wyboru protokolanta.
3. Z każdego posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej sporządza się protokół o treści zgodnej z § 12 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 18 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz.U. 2022.2431 z dnia 2022.11.15).
4. Posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi Przewodniczący Komisji.
5. Prace Komisji Rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu Komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład Komisji.
6. Osoby wchodzące w skład Komisji Rekrutacyjnej są obowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia Komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

§ 3

1. Do zadań Dyrektora Zespołu należą:
 - 1) wykonywanie czynności związanych z ogłoszeniem rekrutacji;
 - 2) udostępnianie regulaminu rekrutacji i wyjaśnienie rodzicom zasad rekrutacji;
 - 3) wydawanie i przyjmowanie wniosków o przyjęcie dziecka do Przedszkola/Szkoły wraz z załącznikami składanymi przez rodziców;
 - 4) sporządzenie na posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej wykazu zgłoszonych dzieci;



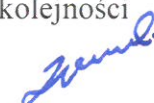
- 5) wydanie przewodniczącemu komisji rekrutacyjnej wykazu złożonych wniosków oraz wniosków o przyjęcie do Przedszkola/Szkoły z załącznikami złożonymi przez rodziców;
- 6) rozpatrywanie odwołań od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej.

§ 4

1. Do zadań przewodniczącego komisji rekrutacyjnej należą:
 - 1) pobranie od Dyrektora wykazu zgłoszonych dzieci i dokumentów wskazanych w § 3 pkt 3;
 - 2) umożliwienie członkom Komisji zapoznania się z wnioskami o przyjęcie do Przedszkola i Szkoły wraz z załączonymi do nich dokumentami oraz ustalenie dni i godzin posiedzeń Komisji,
 - 3) możliwość żądania dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach o spełnianiu kryteriów rekrutacyjnych, w terminie wyznaczonym przez Przewodniczącego, lub zwrócenia się do Wójta/Burmistrza/Prezydenta miasta właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie tych okoliczności,
 - 4) kierowanie pracami Komisji Rekrutacyjnej zgodnie z obowiązującymi przepisami i postanowieniami niniejszego Regulaminu;
 - 5) prowadzenie posiedzeń Komisji Rekrutacyjnej z uwzględnieniem następujących czynności:
 - a) wyznaczenie protokolanta,
 - b) przypomnienie członkom Komisji o obowiązku przestrzegania przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L. Nr 119, s. 1),
 - c) zapoznanie członków Komisji z zasadami rekrutacji dzieci do Przedszkola i Szkoły,
 - d) nadzorowanie prawidłowości sporządzania dokumentacji przez Komisję, w tym sporządzenia w kolejności alfabetycznej list dzieci zakwalifikowanych, niezakwalifikowanych, przyjętych i nieprzyjętych;
 - 6) żądanie dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach o spełnieniu kryteriów rekrutacyjnych oraz zwracanie się do Wójta/Burmistrza/Prezydenta miasta właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie tych okoliczności.

§ 5

1. Do zadań członków Komisji Rekrutacyjnej należą:
 - 1) sprawdzenie wszystkich dokumentów pod względem formalnym i sporządzenie listy zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej, w przypadku których zweryfikowano wniosek;



- 2) sporządzenie informacji o podjętych czynnościach, wymienionych w § 4 pkt 3;
- 3) weryfikacja złożonych wniosków co do spełniania przez kandydatów kryteriów ustawowych oraz dodatkowych;
- 4) ustalenie liczby punktów uzyskanych przez poszczególnych kandydatów;
- 5) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i sporządzenie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do Przedszkola/Szkoły.

§ 6

1. Na pierwszym etapie Komisja Rekrutacyjna dokonuje wstępnej analizy złożonych wniosków w celu zapewnienia miejsc w Przedszkolu dzieciom spełniającym następujące kryteria:
 - 1) wielodzietność rodziny dziecka (oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci);
 - 2) niepełnosprawność dziecka;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców dziecka;
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców dziecka;
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa dziecka;
 - 6) samotne wychowywanie dziecka w rodzinie (oznacza to wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem);
 - 7) objęcie dziecka pieczą zastępczą.
2. Powyższe kryteria mają jednakową wartość, a za spełnienie każdego z nich kandydatowi przyznaje się 1punkt.
3. Na drugim etapie Komisja Rekrutacyjna podejmuje decyzję o zakwalifikowaniu do Przedszkola w ramach posiadanych miejsc dzieci spełniających dodatkowe kryteria, które na rok szkolny 2024/25 uchwaliła Rada Gminy Puck (Uchwała nr XL/129/21 z dnia 30 listopada 2021r.) i przyznała im określoną liczbę punktów.
4. Na drugim etapie Komisja Rekrutacyjna podejmuje o zakwalifikowaniu do klasy pierwszej ucznia z innego obwodu Uchwała Rady Gminy nr XXXII/24/17 z dnia 02 marca 2017 r. i przyznaje im określoną liczbę punktów.
5. W przypadku zaistnienia sytuacji spornej lub wątpliwej Komisja Rekrutacyjna na posiedzeniu ma prawo do podjęcia decyzji w drodze głosowania. Poszczególni członkowie Komisji dysponują jednym głosem. Jeżeli głosowanie nie przyniesie rozstrzygnięcia, decydujący głos należy do Przewodniczącego Komisji.

§ 7

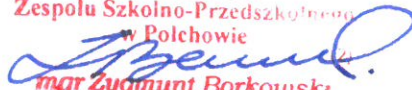
1. Komisja Rekrutacyjna ustala wyniki postępowania rekrutacyjnego i podaje do publicznej wiadomości:
 - 1) listy dzieci zakwalifikowanych i dzieci niezakwalifikowanych;
 - 2) listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych;



- a) przez umieszczenie list w widocznym miejscu w siedzibie Zespołu na rok szkolny 2024/2025;

Listy zawierają imiona i nazwiska dzieci uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia.

2. Jeśli rodzic dziecka nieprzyjętego do Przedszkola/Szkoły wystąpi do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka, Przewodniczący wyznacza członka Komisji Rekrutacyjnej, który sporządza uzasadnienie zawierające przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

DYREKTOR
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Polchowie

mgr Zygmunt Borkowski