

Zarządzenie nr 2/2026
Dyrektora Przedszkola nr 7 w Rybniku
z dnia 6 lutego 2026 w sprawie powołania Komisji Rekrutacyjnej

Na podstawie: art. 157 Ustawy Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 (Dz. U. z 2025, poz. 1043 z późn.zm.), zarządzam się co następuje:

§1

Powołanie Komisji

1. Powołuję Komisję Rekrutacyjną.
2. Celem działania Komisji Rekrutacyjnej jest przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego do Przedszkola nr 7 na rok szkolny 2026/2027

§2

Skład Komisji

1. Na członków Komisji Rekrutacyjnej, o której mowa w §1 powołuję:
 - a. **P. Izabelę Wilczyńską – przew.**
 - b. **P. Kamilę Kołodziej - Czyż** – z-ca przew.
 - c. **P. Annę Bobak** - członka
2. Przewodniczącym Komisji Rekrutacyjnej wyznaczam **Panią Izabelę Wilczyńską**
3. W przypadku nieobecności dyrektora placówki, jego obowiązki przejmuje wicedyrektor, a funkcję przewodniczącego komisji rekrutacyjnej przejmuje zastępca przewodniczącego - **Pani Kamila Kołodziej - Czyż**

§3

Zadania

1. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy:
 - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego 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 systemu elektronicznego w procesie rekrutacji,

- 7) sporządzanie w przewidzianym w przepisach prawa terminie uzasadnień odmów przyjęcia kandydatów, których rodzice o to wystąpili,
- 8) niezwłoczne udzielanie Dyrektorowi wszelkich wyjaśnień związanych z procesem rekrutacji,
- 9) dbanie o przetwarzanie danych osobowych kandydatów w trakcie całego procesu rekrutacji, z poszanowaniem zapisów ustawy o systemie oświaty oraz ustawy o ochronie danych osobowych.
- 10) przekazywanie dyrektorowi przedszkola informacji o liczbie wolnych miejsc po zakończonym postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu rekrutacyjnym uzupełniającym celem udostępnienia na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Katowicach**

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) zwracanie się do rodziców o przedstawienie dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w dostarczonych wnioskach oraz określanie wiążących ich terminów dostarczenia tych dokumentów,
 - 5) w szczególnych przypadkach występowanie do 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. e, z postępowania uzupełniającego sporządza się odrębny protokół.

§ 7

Postanowienia końcowe

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do czasu zakończenia postępowania rekrutacyjnego na rok szkolny 2026/2027

