

ZARZĄDZENIE

Dyrektora Przedszkola nr 10 w Rybniku

z dnia 04.02.2026 r. w sprawie powołania Komisji Rekrutacyjnej

Na podstawie art. 157 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 z późn. zmianami):

Zarządzam co następuje:

§1

Powołanie Komisji

1. Powołuję Komisję Rekrutacyjną.
2. Celem działania Komisji Rekrutacyjnej jest przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego do Przedszkola nr 10 w Rybniku na rok szkolny 2026/2027.

§2

Skład Komisji

1. Na członków Komisji Rekrutacyjnej, o której mowa w §1 powołuję:
 - a. Iwonę Cyroń
 - b. Małgorzatę Płaczek
 - c. Joannę Hawełek
2. Przewodniczącym Komisji Rekrutacyjnej wyznaczam Iwonę Cyroń.

§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 do 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.
 - j. sporządzenie i przekazanie kuratorowi oświaty – w celu udostępnienia na stronie internetowej kuratorium oświaty – informacji o wolnych miejscach:
 - a) w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce zapewniającej opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania, do których jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne lub postępowanie uzupełniające.
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 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. 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.

§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 §6 ust. 1, z postępowania uzupełniającego sporządza się odrębny protokół.

§7

Postanowienia końcowe

1. Jeżeli próg punktowy zostanie osiągnięty przez większą liczbę kandydatów niż liczba miejsc (wyniki ex aequo) to przyjęcia do przedszkola dokona się losowo.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Iwona Michalik
Dyrektor Przedszkola nr 10 w Rybniku

DYREKTOR
Przedszkola nr 10 w Rybniku

mgr Iwona Michalik

