

Zarządzenie Nr 14/2016
Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Smołdzinie
z dnia 31 marca 2016 roku

w sprawie powołania Komisji Rekrutacyjnej do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego do Gminnego Przedszkola w Smołdzinie oraz oddziału przedszkolnego w Gardnie Wielkiej na rok szkolny 2016/17.

Na podstawie art.20zb ust.1 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) w związku z art. 6 ust. 3 ustawy z dnia 6 grudnia 2013 roku o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2014 r., poz.7)

zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuję Komisję Rekrutacyjną do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego do Gminnego Przedszkola w Smołdzinie w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Smołdzinie na rok szkolny 2016/2017 w składzie:

1. Małgorzata Kopiniak - przewodniczący komisji
2. Ewa Lasota – członek komisji
3. Małgorzata Szmidtka- członek komisji
4. Grażyna Szczekarewicz – członek komisji
5. Alina Gieresz – członek komisji

§ 2

1. Przewodniczący komisji pobiera z sekretariatu szkoły w dniu 15 kwietnia 2016 roku wnioski o przyjęcie dziecka oraz deklaracje pozostawienia dziecka w przedszkolu.
2. Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej zwołuje, prowadzi i nadzoruje Przewodniczący Komisji.
3. W dniach od 15 kwietnia 2016 r. do 22 kwietnia 2016 r. komisja weryfikuje wnioski o przyjęcie dziecka do przedszkola oraz dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydatów warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
4. Udział w posiedzeniach Komisji jest obowiązkowy dla wszystkich jej członków.
5. Członkowie Komisji mają prawo do wglądu do wszystkich dokumentów związanych z pracą Komisji tj. do złożonych wniosków rekrutacyjnych wraz z załącznikami.
6. Posiedzenia Komisji są protokołowane. Protokół z posiedzenia zawiera: datę, skład osobowy, ustalenia komisji. Protokół podpisywany jest przez przewodniczącego i członków.

§ 3

Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:

- 1) dokonanie merytorycznej oceny wniosków rekrutacyjnych wraz z załącznikami;
- 2) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego;
- 3) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych, zgodnie z wymogami art. 20 zc ust. 4, wywieszanej w widocznym miejscu w siedzibie szkoły, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia.
- 4) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów nieprzyjętych do Gminnego Przedszkola w Smołdzinie oraz oddziału przedszkolnego w Gardnie Wielkiej,

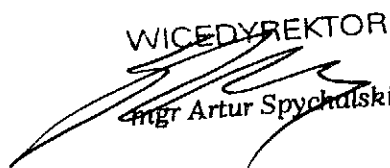
- 5) w przypadku mniejszej liczby kandydatów na liście przyjętych podaje się liczbę wolnych miejsc;
- 6) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego,
- 7) sporządzanie, w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica/opiekuna kandydata, uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata. Uzasadnienie odmowy przyjęcia zawiera: przyczyny odmowy, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym,

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się przewodniczącemu komisji.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WICEDYREKTOR

mgr Artur Szychulski