

ZSP 2. 011. 24. 2023

**ZARZĄDZENIE NR 4/2023**  
**Dyrektora ZSP 2 w Legionowie**  
**z dnia 24.02.2023 r.**

w sprawie powołania komisji rekrutacyjnej do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego do Przedszkola Miejskiego nr 2 im. Doroty Gellner w Legionowie na rok szkolny 2023/2024.

Na podstawie art. 157 ust. 1 i 2 i art. 1-5 i 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1.**

Powołuję komisję rekrutacyjną w składzie:

1. Grażyna Brzozowska - przewodnicząca komisji
2. Ewa Stojak - członek komisji
3. Agnieszka Wójciga - członek komisji

**§ 2.**

Celem komisji rekrutacyjnej jest przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego do Przedszkola Miejskiego nr 2, im. Doroty Gellner w Legionowie na rok 2023/2024.

**§ 3.**

Termin przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i uzupełniającym na rok 2023/2024 do przedszkoli określa Zarządzenie NR 182023 Prezydenta Miasta z dnia 20 stycznia 2023 r.

**§ 4.**

Kryteria naboru do przedszkoli określa Uchwała nr XXXIV/505/2021 Rady Miasta Legionowo z dnia 27 października 2021 r.

**§ 5.**

Regulamin Komisji Rekrutacyjnej do przedszkola/oddziału przedszkolnego. (załącznik nr 1)

**§ 6.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia i obowiązuje do czasu zakończenia postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego na rok szkolny 2023/2024..

Dyrektor  
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 2  
w Legionowie  
mgr Dorota Kuchta  
pieczęć i podpis dyrektora

## REGULAMIN KOMISJI REKRUTACYJNEJ

### § 1

1. Komisję Rekrutacyjną powołuje Dyrektor Zespołu Szkolno -Przedszkolnego Nr 2 w Legionowie i wyznacza jej Przewodniczącego.
2. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi co najmniej 3 nauczycieli w przedszkolu lub szkole podstawowej.

### § 2

1. Posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej odbywają się na terenie Przedszkola, w terminie ustalonym w harmonogramie rekrutacji.
2. Komisja Rekrutacyjna rozpoczyna posiedzenie od wyboru protokolanta.
3. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół.

### § 3

Do zadań Dyrektora należy:

- 1) wykonywanie czynności związanych z ogłoszeniem rekrutacji,
- 2) udostępnianie regulaminu rekrutacji,
- 4) sporządzenie na posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej wykazu zgłoszonych dzieci,
- 5) wydanie Przewodniczącemu Komisji Rekrutacyjnej wykazu złożonych wniosków oraz wniosków o przyjęcie do przedszkola/oddziału przedszkolnego z załącznikami złożonymi przez rodziców,
- 6) rozpatrywanie odwołań od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej.

### § 4

Do zadań Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej należy:

- 1) pobranie od Dyrektora wykazu i dokumentów wymienionych w § 3 pkt 3,
- 2) kierowanie pracami Komisji Rekrutacyjnej zgodnie z obowiązującymi przepisami i postanowieniami niniejszego Regulaminu,
- 3) prowadzenie posiedzeń Komisji Rekrutacyjnej z uwzględnieniem następujących czynności:
  - a) wyznaczenie protokolanta,
  - b) przypomnienie członkom Komisji o obowiązku przestrzegania przepisów ustawy o ochronie danych osobowych,
  - c) zapoznanie członków Komisji z zasadami rekrutacji dzieci do przedszkola/oddziału przedszkolnego
  - d) nadzorowanie prawidłowości sporządzania dokumentacji przez Komisję, w tym sporządzenia w kolejności alfabetycznej list dzieci przyjętych i nieprzyjętych.
- 4) żądanie dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach o spełnieniu kryteriów rekrutacyjnych oraz zwracanie się do Prezydenta Miasta, Ośrodka Pomocy Społecznej w Legionowie.

### § 5

Do zadań członków Komisji Rekrutacyjnej należy:

- 1) sprawdzenie wszystkich dokumentów pod względem formalnym,
- 2) weryfikacja złożonych wniosków co do spełniania przez kandydatów kryteriów ustawowych oraz dodatkowych,
- 3) ustalenie liczby punktów uzyskanych przez poszczególnych kandydatów,
- 4) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i sporządzenie listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola/oddziału przedszkolnego.

## § 6

1. W pierwszym etapie Komisja Rekrutacyjna dokonuje wstępnej analizy złożonych wniosków w celu zapewnienia miejsc w przedszkolu/oddziale przedszkolnym 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 pieczęcią zastępczą.

2. Powyższe kryteria mają jednakową wartość, a za spełnienie każdego z nich kandydatowi przyznaje się 200 punktów.

3. W drugim etapie Komisja Rekrutacyjna podejmuje decyzję o zakwalifikowaniu dzieci do przedszkola/oddziału przedszkolnego w ramach posiadanych miejsc spełniających dodatkowe kryteria, które na rok szkolny 2023/2024 uchwaliła Rada Miasta w Legionowie i przyznała im określoną liczbę punktów.

4. W przypadku zaistnienia sytuacji, gdy po przyznaniu punktów wg powyższych kryteriów i przyjęciu dzieci do przedszkola z największą liczbą punktów, pozostaje jeszcze kilka wniosków posiadających taką samą liczbę punktów, a miejsc w przedszkolu jest mniej niż wniosków, Komisja Rekrutacyjna podejmuje decyzję o przyjęciu dziecka do przedszkola.

5. W przypadku zaistnienia sytuacji spornej lub wątpliwej Komisja Rekrutacyjna na posiedzeniu ma prawo 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 - poprzez umieszczenie list w widocznym miejscu w siedzibie Przedszkola. Listy zawierają imiona i nazwiska dzieci uszeregowane w kolejności alfabetycznej.

2. Dzień podania do publicznej wiadomości listy o której mowa w ust. 1 pkt 2 jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.

3. Jeśli rodzic dziecka nieprzyjętego do Przedszkola 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.

Dorota Kuchta  
Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 2  
w Legionowie

Dyrektor  
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 2  
w Legionowie

  
mgr Dorota Kuchta