*Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 3*

*dyrektora Przedszkola Miejskiego nr 38 w Łodzi*

*z dnia 15.03.2023 r.*

**Regulamin rekrutacji**

**do Przedszkola Miejskiego nr 38 w Łodzi**

**na rok szkolny 2023/2024**

Podstawa prawna:

Podstawa prawna:

1 .Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe ( Dz. U 2021, poz. 1082 z póź.zm. ) .

2. Zarządzenie Nr 186/2023 PREZYDENTA MIASTA ŁODZI z dnia 31 stycznia 2023 r.

w sprawie ustalenia na rok szkolny 2023/2024 harmonogramów czynności

w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do przedszkoli, do klas I

szkół podstawowych, do oddziałów dwujęzycznych na poziomie klas VII szkół

podstawowych i do oddziałów sportowych na poziomie klas IV-VIII szkół

podstawowych, prowadzonych przez Miasto Łódź.

3. Statut Przedszkola Miejskiego Nr 38 w Łodzi.

**Rozdział I**

**Tok postępowania rekrutacyjnego**

**§ 1**

1. Przebieg rekrutacji dzieci na rok szkolny 2023/2024 do przedszkola obejmuje:
   1. określenie liczby wolnych miejsc w przedszkolu
   2. ogłoszenie o rekrutacji dzieci do Przedszkola Miejskiego Nr 38 w Łodzi
   3. przyjmowanie ,,Deklaracji o kontynuowanie wychowania przedszkolnego w Przedszkolu Miejskim nr 38 w Łodzi‘’ i **składanie tylko i wyłącznie** **za** **pomocą systemu elektronicznego** ,,Wniosków o przyjęcie do Przedszkola Miejskiego Nr 38 w Łodzi na rok szkolny 2023/2024”.
   4. ustalenie składu, terminu i miejsca posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej.
   5. podanie do publicznej wiadomości listy przyjętych i nieprzyjętych dzieci do Przedszkola Miejskiego Nr 38 w Łodzi na rok szkolny 2023/2024.
   6. rozpatrywanie ewentualnych odwołania rodziców od decyzji Komisji Rekrutacyjnej.
   7. podpisanie **informacji dotyczącej zasad korzystania z usług świadczonych przez przedszkole**
2. Przedszkole przeprowadza rekrutacje w oparciu o zasadę pełnej dostępności, ogłaszając rekrutację w następujących formach:
   1. na stronie internetowej i BIP Przedszkola Miejskiego Nr 38 w Łodzi
3. Ogłoszenie zawiera harmonogram, zasady naboru dzieci do Przedszkola Miejskiego Nr 38 w Łodzi na rok szkolny 2023/2024
4. ,, Regulamin rekrutacji” jest dostępny na stronie internetowej i BIP Przedszkola Miejskiego Nr 38 w Łodzi

**Rozdział II**

# Zasady postępowania rekrutacyjnego

**§ 2**

1. Do przedszkola na rok szkolny 2023/2024 przyjmowane są dzieci urodzone w latach 2017 -2020 i dzieci z rocznika 2016 r., którym na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej odroczono spełnianie obowiązku szkolnego.
2. Dzieci urodzone **w roku 2017 r**. mają obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Dzieci urodzone w 2021 roku nie uczestniczą w rekrutacji elektronicznej. Rodzice / prawni opiekunowie tych dzieci ( po u kończeniu przez nie 2,5 r. ) mogą starać się o zapisanie ich do przedszkola po rekrutacji uzupełniającej czyli po 31 sierpnia 2023 r.) na wolne miejsca.
4. Postępowanie rekrutacyjne dzieci do Przedszkola Miejskiego Nr 38 w Łodzi odbywa się raz do roku na wolne miejsca w przedszkolu.
5. W przypadku zwolnienia się miejsca w trakcie roku szkolnego, dyrektor przedszkola przyjmuje dzieci z listy dzieci nieprzyjętych, które otrzymały największą liczbę punktów.
6. **Rodzice dzieci, które nie chodziły do przedszkola zapisują dziecko wyłącznie za pomocą systemu elektronicznego na rok szkolny 2023/2024 w terminie od 5 kwietnia 2023 r. od godz. 8.00 do 20 kwietnia 2023 r. do godz. 15.00 razem z oświadczeniami, dotyczącymi kryteriów przyjęcia dziecka do przedszkola , system naboru zamieszczony na stronie UMŁ – Nabór do Przedszkoli , a rodzice dzieci już uczęszczających składają w terminie od 15 marca do 28 marca 2023 r. deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w Przedszkolu Miejskim Nr 38 w Łodzi.**
7. Złożenie elektronicznie podpisanego przez rodziców ( prawnych opiekunów dziecka) wniosku o przyjęcie jest równoznaczne z potwierdzeniem zgody na proponowane warunki i zobowiązaniem się do ich przestrzegania. Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego elektronicznego oświadczenia następuje w dniach 12 -19 maj 2023 do godz.15:00
8. Rodzice / prawni opiekunowie dzieci, które zostaną przyjęte do przedszkoli miejskich na rok szkolny 2023/2024 mają obowiązek zgłoszenia się do nich **celem dostarczenia dokumentów rekrutacyjnych** i podpisania **informacji dotyczącej zasad korzystania z usług świadczonych przez przedszkole,** **w pierwszym dniu pobytu dziecka w przedszkolu nie później jednak niż do 10 września 2023 r.**
9. Nie podpisanie informacji w/w terminie jest równoznaczne z rezygnacją z przedszkola i spowoduje automatyczne skreślenie dziecka z listy przyjętych.
10. Dane osobowe dzieci zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego.
11. Dane dzieci nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w przedszkolu przez okres roku, chyba, że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola została wniesiona skarga do Sądu Administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

**§ 3**

1. Liczbę dzieci w oddziałach określają odrębne przepisy lecz liczba ta nie może być większa niż 25.

**Rozdział III**

**Harmonogram rekrutacji**

**§ 4**

Poszczególne etapy postępowania rekrutacyjnego będą odbywały się w następujących terminach:

* 1. **Od 15 marca – do 28 marca 2023 r**. – składanie deklaracji o kontynuowaniu uczęszczania dziecka do przedszkola w roku szkolnym 2023/2024
  2. **Od 5 kwietnia od godz. 8.00 – do 20 kwietnia 2023 r**. **do godz. 15.00** – składanie w formie elektronicznej wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola
  3. **Od 5 kwietnia – do 25 kwietnia 2023 r.** – prace komisji rekrutacyjnej
  4. **12 maja 2023 r. o godz. 15.00** – podanie do publicznej wiadomości wyników postępowania rekrutacyjnego w formie **listy** uszeregowanej alfabetycznie **kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych**
  5. Rodzice / prawni opiekunowie kandydatów zakwalifikowanych w terminie **od** **12 maja od godz. 8.00 do 19 maja 2023 r. do godz.15.00** – zobowiązani są do złożenia **potwierdzenia w formie elektronicznej woli przyjęcia dziecka do Przedszkola Miejskiego nr 38. Nie potwierdzenie w terminie** woli przyjęcia będzie traktowane jako rezygnacja z przyjęcia kandydata do naszej placówki.
  6. **26 maja 2023 r. o godz. 15.00** komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości **listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych** oraz informację o liczbie wolnych miejsc lub ich braku. Listy umieszczone są na terenie placówki .
  7. **Od pierwszego dnia pobytu dziecka w przedszkolu w roku szkolnym 2023/24 do 10 września 2023 r. -** podpisywanie informacji o zasadach korzystania z przedszkola **z** rodzicami dzieci kontynuujących wychowanie przedszkolne w naszym przedszkolu oraz z rodzicami przyjętych dzieci.

**Rozdział IV**

## Kryteria przyjęć dzieci do przedszkola

**§ 5**

1. Do Przedszkola Miejskiego Nr 38 w Łodzi przyjmuje się dzieci zamieszkałe na terenie Miasta Łodzi .
2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek o którym mowa w ust. 1 niż liczba wolnych miejsc na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria.
   1. wielodzietność rodziny kandydata
   2. niepełnosprawność kandydata
   3. niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata
   4. niepełnosprawność obojga rodziców kandydata
   5. niepełnosprawność rodzeństwa kandydata
   6. samotne wychowywanie dziecka w rodzinie ( oznacza to wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostająca w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba, że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego
   7. pieczą zastępczą
   8. rodzicem )

objęcie dziecka

Każde z wymienionych kryteriów ma wartość 100 punktów

1. Kryteria o których mowa w ust. 2 mają jednakową wartość.
2. Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 i 1834) oraz art. 131 ust. 4 i 6 w związku z art. 29 ust. 2 pkt 1 i art. 4 pkt 19 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082), Rada Miejska w Łodzi ustala się następujące kryteria brane pod uwagę **na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do przedszkoli miejskich oraz przyznaje się im następującą liczbę punktów**:
3. rodzeństwo dziecka kontynuującego edukację w placówce pierwszego wyboru – 64 punkty;
4. co najmniej jeden z rodziców dziecka rozliczył podatek dochodowy od osób fizycznych za miniony rok w Mieście Łodzi – 32 punkty;
5. dziecko poddane obowiązkowym szczepieniom ochronnym określonym w rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 18 sierpnia 2011 r. w sprawie obowiązkowych szczepień ochronnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 753, z 2019 r. poz. 2118, z 2020 r. poz. 1964 oraz z 2021 r. poz. 2441) lub dziecko, u którego lekarskie badania kwalifikacyjne dają podstawy do odroczenia obowiązkowego szczepienia ochronnego – 16 punktów;
6. dziecko obojga rodziców pracujących lub studiujących w formie studiów stacjonarnych, kryterium stosuje się również do rodzica samotnie wychowującego dziecko – 8 punktów;
7. dziecko uczęszczające do żłobka w roku rekrutacji – 4 punkty;
8. dziecko wskazane przez pracownika socjalnego zagrożone objęciem pieczą zastępczą – 2 punkty.

**Kryteria, o których mowa w ust. l pkt. 1, 3, 4, 5 i 6, potwierdzane są oświadczeniami rodziców. Kryterium, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, potwierdzane jest kopią pierwszej strony zeznania podatkowego w zakresie podatku dochodowego od osób fizycznych, w przypadku zeznania elektronicznego wraz z Urzędowym Poświadczeniem Odbioru ze zgodnym numerem referencyjnym (UPO) lub oświadczeniem zawierającym numer aktywnego pakietu mieszkańca na Karcie Mieszkańca.**

5. W przypadku braku koniecznych oświadczeń załączonych do wniosku Komisja

Rekrutacyjna wyznacza termin ( 3 dni ) dostarczenia przez rodziców/opiekunów dziecka

brakujących dokumentów.

**Rozdział V**

## Tryb pracy Komisji Rekrutacyjnej

**§ 6**

1. Komisję Rekrutacyjną powołuje zarządzeniem dyrektor Przedszkola Miejskiego

Nr 38 w Łodzi i wyznacza jej przewodniczącego.

1. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi:
   1. dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej

- zastępca dyrektora

- nauczyciel przedszkola

1. Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej odbywa się na terenie Przedszkola Miejskiego

Nr 38 w Łodzi w terminie ustalonym w harmonogramie rekrutacji.

1. W pierwszym etapie Komisja Rekrutacyjna dokonuje wstępnej analizy złożonych wniosków w celu zapewnienia miejsc w przedszkolu dla dzieci spełniających kryteria określone w § 5 ust. 2 pkt od 1 do 7.
2. W drugim etapie Komisja Rekrutacyjna podejmuje decyzję o zakwalifikowaniu dzieci do przedszkola w ramach posiadanych miejsc spełniających dodatkowe kryteria określone w § 5 ust. 4.
3. W przypadku zaistnienia sytuacji spornej lub wątpliwej Komisja Rekrutacyjna na posiedzeniu ma prawo podjęcia decyzji w drodze głosowania. Poszczególni członkowie Komisji dysponują jednym głosem. W przypadku gdy głosowanie nie przyniesie rozstrzygnięcia – decydujący głos należy do przewodniczącego Komisji.
4. Z posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej sporządza się protokół.
5. Komisja Rekrutacyjna ustala wyniki postępowania rekrutacyjnego i podaje do publicznej wiadomości :
   1. listy dzieci zakwalifikowanych i dzieci niezakwalifikowanych
   2. ustala i podaje do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych
6. Listy, o których mowa w § 6 ust. 8 pkt 1, 2 podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie Przedszkola Miejskiego

Nr 38 w Łodzi. Listy zawierają imiona i nazwiska dzieci uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia.

1. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w § 6 ust. 9 jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.
2. Jeśli rodzic dziecka nieprzyjętego do przedszkola wystąpi( drogą e-mail tylko) do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka Komisja Rekrutacyjna sporządza uzasadnienie zawierające przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

**Rozdział VI**

**Zadania przewodniczącego i członków Komisji Rekrutacyjnej**

**oraz dyrektora przedszkola w procesie rekrutacji**

**§ 7**

1. Do zadań przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej należy:
   1. pobranie wykazu złożonych wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola

z odpowiednimi załącznikami od dyrektora przedszkola

* 1. organizacja posiedzenia i kierowanie pracami Komisji zgodnie z przepisami prawa i postanowieniami niniejszego regulaminu.
  2. Prowadzenie prac Komisji w czasie każdego posiedzenia z uwzględnieniem następujących czynności:
     1. wyznaczenie protokolanta
     2. zapoznanie i podpisanie przez członków Komisji Rekrutacyjnej zobowiązań zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych
     3. zapoznanie z wykazami wniosków o przyjęcie dzieci do przedszkola
     4. zapoznanie z zasadami rekrutacji dzieci do przedszkola
     5. kierowanie rozpatrywaniem przez Komisję wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola złożonego przez rodziców
     6. nadzorowanie pod względem merytorycznym prawidłowości sporządzania dokumentacji przez Komisję, a w tym składania podpisów przez członków Komisji, protokołowania posiedzenia

w czasie jego trwania, sporządzenia list dzieci przyjętych i nieprzyjętych w kolejności alfabetycznej

1. Do zadań członków Komisji Rekrutacyjnej należy:
   1. sprawdzenie wszystkich dokumentów pod względem formalnym i rzeczowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na datę urodzenia dziecka, miejsce zamieszkania dziecka, czas pobytu dziecka w przedszkolu, pracę rodziców, czytelność zapisów we wniosku o przyjęcie do przedszkola i innych dokumentach
   2. weryfikowanie złożonych wniosków pod względem spełniania kryteriów ustawowych oraz wynikających z kryteriów dodatkowych
   3. określenie liczby punktów uzyskanych przez poszczególne dzieci
   4. ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i sporządzenie listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych
2. Do zadań dyrektora przedszkola należy:
   1. wykonanie niezbędnych czynności związanych z ogłoszeniem rekrutacji.
   2. udostępnienie regulaminu rekrutacji
   3. wyjaśnienie zainteresowanym rodzicom zasad określonych w regulaminie rekrutacji
   4. wydawanie i przyjmowanie deklaracji i wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola oraz przyjmowanie innych dokumentów dostarczonych przez rodziców
   5. sporządzenie na posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej wykazu zgłoszonych dzieci z podziałem na grupy wiekowe - zawierającego nazwiska i imiona dzieci w porządku alfabetycznym
   6. wydanie przewodniczącemu Komisji Rekrutacyjnej wykazu złożonych wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola z odpowiednimi załącznikami złożonymi przez rodziców
   7. rozpatrywanie odwołania od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej

**Rozdział VII**

### Tryb odwoławczy

**§ 8**

1. W terminie 3 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci

przyjętych i nieprzyjętych, rodzic dziecka może wystąpić drogą e-mail do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.

1. Uzasadnienie sporządza się w terminie zgodnym z obowiązującymi przepisami dni od dnia wystąpienia przez rodzica dziecka z wnioskiem o którym mowa w § 8 ust. 2. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia dziecka, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą uzyskało dziecko w postępowaniu rekrutacyjnym.
2. Rodzic dziecka może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
3. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej o którym mowa w § 8 ust. 3 w terminie zgodnym z obowiązującymi przepisami od dnia otrzymania odwołania.
4. Na rozstrzygniecie dyrektora przedszkola służy skarga do Sądu Administracyjnego.

**Rozdział VIII**

### Rekrutacja uzupełniająca

**§ 9**

1. Rekrutacja uzupełniająca przebiegać będzie w terminie ustalonym przez UMŁ , według analogicznych zasad jak w rekrutacji podstawowej