**REGULAMIN PROWADZENIA POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO  
ORAZ UZUPEŁNIAJĄCEGO DO PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO  
 NR 202 W ŁODZI**

Podstawa prawna:

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

2. Uchwała nr LIII/1614/22 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 12 stycznia 2022 r. w sprawie określenia  
 kryteriów branych pod uwagę na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do przedszkoli miejskich   
 oraz przyznania im określonej liczby punktów.

3. Zarządzenie Nr 30/2022 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 19 stycznia 2022 r. w sprawie   
 ustalenia na rok szkolny 2022/2023 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.

4. Statut Przedszkola Miejskiego nr 202 w Łodzi

§ 1.

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Nabór dzieci do Przedszkola Miejskiego nr 202 odbywa się w oparciu o zasadę powszechnej   
 dostępności.

2. Nabór dzieci do Przedszkola Miejskiego nr 202 przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny.

3. Rodzice dzieci uczęszczających już do Przedszkola Miejskiego nr 202 corocznie składają  
 na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym  
 przedszkolu, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego   
 (art. 153.2 ustawy).

4. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca  
 w przedszkolu w terminie zgodnym z harmonogramem rekrutacji.

5. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest na wniosek rodzica kandydata złożony do dyrektora  
 przedszkola lub upoważnionego przez dyrektora pracownika (art. 149 ustawy)

6. Postępowanie rekrutacyjne do Przedszkola Miejskiego nr 202 odbywa się za pośrednictwem  
 elektronicznego systemu naboru (art. 130.7 ustawy).

§ 2.

**ZASADY KONTYNUOWANIA EDUKACJI PRZEDSZKOLNEJ**

1. Dzieci kontynuujące edukację przedszkolną w naszym przedszkolu nie biorą udziału w rekrutacji   
 na rok szklony 2022/2023.

2. Rodzice tych dzieci zobowiązani są do złożenia deklaracji dotyczącej dalszego uczęszczania  
 dziecka do danego przedszkola/oddziału przedszkolnego.

3. Druk deklaracji będzie dostępny w przedszkolu, a także na stronie internetowej przedszkola   
 oraz Urzędu Miasta Łodzi (w zakładce Miasto – Edukacja – Nabór do przedszkoli) (załącznik nr 1)

4. Wypełnione deklaracje należy składać w terminie od 21 marca do 24 marca 2022 r. do godz. 15.00  
 w PM nr 202.

5. Nie złożenie w wyznaczonym terminie deklaracji oznacza rezygnację z miejsca w przedszkolu.

6. Rodzice dzieci kontynuujących wychowanie przedszkolne w danej placówce zobowiązani  
 są do podpisania umowy na rok szkolny 2022/2023 w pierwszym dniu pobytu dziecka w przedszkolu   
 nie później jednak niż do 10 września 2022 r.

7. Nie podpisanie umowy w wyznaczonym terminie oznacza rezygnację z miejsca w przedszkolu.

§ 3.

**SZCZEGÓŁOWE ZASADY ZAPISÓW DZIECI DO PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 202   
 W ŁODZI**

1. Do Przedszkola Miejskiego nr 202 dzieci przyjmowane są na wolne miejsca po przeprowadzeniu  
 postępowania rekrutacyjnego (art. 130. 1 ustawy).

2. Liczba miejsc wolnych jest ustalana jako różnica liczby miejsc ogółem i liczby oświadczeń woli   
 o kontynuacji edukacji w danym przedszkolu przez rodziców lub opiekunów prawnych dzieci  
 uczęszczających do przedszkola (załącznik nr 2).

3. Rekrutacja dotyczy dzieci zamieszkałych na terenie miasta Łodzi, nie uczęszczających   
 do przedszkoli prowadzonych przez Miasto Łódź oraz dzieci zmieniających przedszkole.

4. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest z wykorzystaniem systemu informatycznego   
 (art. 130. 7 ustawy).

5. Wnioski o przyjęcie dziecka do przedszkola na rok szkolny 2022/2023 należy składać w terminie   
 od 1 kwietnia do 15 kwietnia 2022 r. do godz.15:00.

6. Składanie wniosków:

a) W postępowaniu rekrutacyjnym biorą udział dzieci urodzone w latach 2016 – 2019 nieuczęszczające   
 do przedszkola lub zmieniające przedszkole, zamieszkałe w Łodzi.

b) dzieci z rocznika 2015, którym na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej odroczono  
 spełnianie obowiązku szkolnego,

c) Rodzice/Prawni opiekunowie ubiegającego się o przyjęcie dziecka mogą złożyć wniosek do najwyżej  
 trzech przedszkoli.

d) Rodzice/Prawni opiekunowie układają listę wybranych przedszkoli według swoich preferencji,   
 przedszkole umieszczone na pierwszej pozycji nazywane jest przedszkolem pierwszego wyboru.

e) Rodzice/Prawni opiekunowie wypełniają wniosek i załączniki , następnie po podpisaniu   
 przez obydwoje rodziców/ prawnych opiekunów, składają go w każdym wybranym przedszkolu  
 wraz z kompletem dokumentów potwierdzających dane zawarte we wniosku.

f) Podpis złożony przez rodziców na formularzu wniosku jest potwierdzeniem zgodności informacji  
 zawartych we wniosku ze stanem faktycznym.

§4.

**POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE I KRYTERIA PRZYJĘĆ DO PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO   
NR 202 W ŁODZI**

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora  
 przedszkola, dyrektor wyznacza skład komisji oraz jej przewodniczącego (art. 157. 1) (załącznik nr 3)

2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek zamieszkania na terenie miasta  
 Łodzi niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu, komisja po weryfikacji wniosków spełniających  
 wymogi określone w §3 niniejszego regulaminu – w pierwszej kolejności bierze pod uwagę kryteria  
 określone w art. 131. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r.,   
 poz.1082 z późn. zm. ) tj.:

a) wielodzietność rodziny kandydata;

b) niepełnosprawność kandydata;

c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;

d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;

e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;

f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;

g) objęcie kandydata pieczą zastępczą.

3. Każde z wymienionych wyżej kryteriów ma wartość 200 punktów.

4. Jeśli po tym etapie postępowania rekrutacyjnego przedszkole dysponuje nadal wolnymi miejscami   
 bądź kandydaci uzyskali równorzędną ilość punktów, komisja rekrutacyjna kieruje się kryteriami  
 dodatkowymi, określonymi Uchwałą Nr LIII/1614/22 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 12 stycznia  
 2022 r

5. Zgodnie z art.131.4 ustawy kryteria te mogą mieć różną wartość punktową.

5.1 Jeśli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego prowadzonego z zastosowaniem dwóch  
 grup kryteriów – wymienionych w § 4 pkt 2 i 4 niniejszego regulaminu, więcej niż jeden kandydat   
 uzyska minimalną liczbę punktów umożliwiającą przyjęcie do przedszkola, a miejsc jest mniej niż  
 kandydatów o równolicznej minimalnej liczbie uzyskanych punktów, o przyjęciu decyduje system   
 elektroniczny.

5.2 Kryteria przyjęć dzieci do przedszkola wymienione w §4 pkt 3 i 4 niniejszego regulaminu i ich  
 wartość punktową określa ustawa i organ prowadzący.

6. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole dysponuje nadal wolnymi   
 miejscami, rozpocznie się postępowanie uzupełniające, które powinno zakończyć się do końca  
 sierpnia roku szkolnego, poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzane jest postępowanie  
 rekrutacyjne.

7. O przyjęciu dziecka do Przedszkola Miejskiego nr 202 w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor   
 przedszkola.

8. Na przyjęcie dziecka do przedszkola, z którego przyjęciem związane są dodatkowe skutki finansowe,   
 dyrektor musi uzyskać zgodę organu prowadzącego

9. Kandydaci zamieszkali poza obszarem danej gminy mogą być przyjęci do przedszkola na terenie  
 gminy Łódź, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego zgodnie z ust. 1 – 6, gmina   
 nadal dysponuje miejscem w przedszkolach.

§ 5.

**WARUNKI I DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIANIE USTALONYCH KRYTERIÓW**

1. Do wniosku dołączyć należy dokumenty potwierdzające spełnienie przez kandydata kryteriów,   
 o których mowa w § 4 ust 2 niniejszego regulaminu (załącznik nr 4 i załącznik nr 5) - art.150. 2.

2. Dokumenty, o których mowa w § 4 ust 2 niniejszego regulaminu lit b-f składane są w oryginale,   
 bądź kopie poświadczone za zgodność z oryginałem.

3. Dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów określonych w drodzeUchwały nr LIII/1614/22 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 12 stycznia 2022 r., o których mowa   
 w art.131. 2 i w art. 131.

4. Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność,   
 orzeczenie o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne  
 w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej  
 oraz o zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

5. Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie   
 o samotnym wychowaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,

6. Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą.

7. Zgodnie z art. 131. 4, dokumentami jakie należy dołączyć do wniosku składanego u dyrektora  
 przedszkola potwierdzającymi kryteria dodatkowe, o których mowa w § 5 pkt 3 niniejszego  
 regulaminu są oświadczenia rodziców, składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie  
 fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest zobowiązany do zawarcia w nim klauzuli:   
 „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.  
 Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań   
 (art.150. 6 ust 6 ustawy Prawo oświatowe) (załącznik 11).

8. W celu potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, prezydent korzysta z informacji,   
 które zna z urzędu, lub może wystąpić do instytucji publicznych o udzielenie informacji  
 o okolicznościach zawartych w oświadczeniach, jeżeli instytucja ta posiada takie informacje.   
 Oświadczenie o samotnym wychowaniu dziecka może być zweryfikowane w drodze wywiadu,   
 o którym mowa a art.23 ust. 4a ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych  
 ( Dz. U. z 2021 r. poz. 1162) .

9. Rodzice / prawni opiekunowie dzieci objętych obowiązkiem szkolnym (tj. urodzonych w 2015 r.)  
 winni dołączyć do wniosku o przyjęcie kandydata do przedszkola miejskiego decyzję dyrektora  
 obwodowej szkoły podstawowej o odroczeniu obowiązku szkolnego.

§ 6.

**ROZPATRYWANIE WNIOSKÓW W PRACACH KOMISJI REKRUTACYJNEJ**

1. W pierwszym etapie rekrutacji komisja weryfikuje złożone wnioski przeprowadzając wstępną  
 weryfikację.

2. Za wnioski dzieci zakwalifikowanych uważa się te wnioski, które obejmują dzieci zamieszkałe  
 na terenie miasta Łodzi i zostały złożone w wymaganym terminie. Sprawdzenie pod względem  
 formalnym – czy są podpisane w częściach wniosku wymagających podpisów rodziców   
 lub prawnych opiekunów, czy dołączone są do wniosku dokumenty potwierdzające uprawnienia   
 do pierwszeństwa.

3. Wnioski złożone po terminie określonym w niniejszym regulaminie nie będą rozpatrywane.

4. Lista dzieci zakwalifikowanych i nie zakwalifikowanych zostanie podana do publicznej wiadomości   
 w siedzibie przedszkola.

5. W terminie wskazanym w harmonogramie postępowania rekrutacyjnego po opublikowaniu listy  
 dzieci zakwalifikowanych do danego przedszkola, rodzice dzieci, mają obowiązek potwierdzenia  
 wyboru konkretnego przedszkola Potwierdzenia należy dokonać pisemnie. (załącznik nr 13)

6. Nie potwierdzenie woli przyjęcia w wyznaczonym terminie jest traktowane jako rezygnacja   
 z przyjęcia kandydata do danej placówki.

7. Komisja rozpatruje do przyjęcia tych kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani, potwierdzili wybór  
 przedszkola w wymaganym terminie oraz złożyli wymagane z wnioskiem dokumenty (art.158.2   
 ustawy)

8. Komisja rekrutacyjna przyjmuje tylu kandydatów iloma miejscami wolnymi dysponuje przedszkole,   
 zachowując kolejność stosowanie kryteriów określonych w § 4 niniejszego regulaminu.

9. Lista dzieci przyjętych i nieprzyjętych zostanie podana do publicznej wiadomości w siedzibie  
 przedszkola (art.158.4 ustawy) (załącznik 6 i 7)

10. Dzień podania do publicznej wiadomości list o których mowa w punkcie 8 określony jest w formie  
 adnotacji umieszczonej na listach, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej   
 (art. 158.5 ustawy).

11. Rodzice / prawni opiekunowie dzieci, które zostaną przyjęte do przedszkola na rok szkolny  
 2022/2023 zobowiązani są do podpisania informacji dotyczącej zasad korzystania z usług  
 świadczonych przez przedszkole na rok szkolny 2022/2023 w pierwszym dniu pobytu dziecka   
 w przedszkolu nie później jednak niż do 10 września 2022 r.

12. Nie podpisanie informacji w wyznaczonym terminie oznacza rezygnację z miejsca w przedszkolu  
 i powoduje automatyczne skreślenie kandydata z listy przyjętych.

§ 7.

**PROCEDURA ODWOŁAWCZA (art. 158 punkty 6-9)**

1. Data podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rozpoczyna  
 procedurę odwoławczą.

2. W terminie 7 dni od daty opublikowania list kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rodzic może   
 wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia.

3. W terminie 5 dni od dnia wystąpienia rodzica z wnioskiem Komisja sporządza uzasadnienie odmowy  
 przyjęcia, które zawiera: przyczyny odmowy przyjęcia w tym najniższą liczbę punktów,   
 która upoważniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu  
 rekrutacyjnym. (załącznik nr 8)

4. W terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia Rodzic może wnieść odwołanie do dyrektora  
 od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.

5. W terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania dyrektor rozpatruje odwołanie (załącznik nr 9).

6. Na rozstrzygnięcia dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

§ 8.

**OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH KANDYDATÓW**

1. Administratorem danych osobowych zgromadzonych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego   
 jest przedszkole.

2. Dane osobowe kandydatów oraz rodziców lub opiekunów prawnych kandydatów są przetwarzane   
w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, o którym mowa w art. art. 130 ust 1 ustawy Prawo oświatowe, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO w związku z art. 149   
i 150 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, który określa treść wniosku o przyjęcie   
do przedszkola oraz wykaz załączanych dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów rekrutacyjnych, art. 2027 ust. 1, 4 i 14, który określa sposób organizowania i kształcenia dzieci niepełnosprawnych, a także art. 160 ustawy Prawo oświatowe, który określa zasady przechowywania danych osobowych kandydatów i dokumentacji postępowania rekrutacyjnego.

3. Dane osobowe kandydatów oraz rodziców lub opiekunów prawnych kandydatów są przechowywane przez okres wskazany w art. 160 ustawy Prawo oświatowe, z którego wynika, że dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta   
z wychowania przedszkolnego w danym publicznym przedszkolu, zaś dane osobowe kandydatów 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.

4. Podanie danych osobowych w toku rekrutacji i dołączonych dokumentach nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym udział w postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola   
oraz umożliwiającym korzystanie z uprawnień wynikających z kryteriów rekrutacji, co wynika   
w szczególności z przepisów wskazanych w ust.2. Oznacza to, że podanie danych zawartych   
we wniosku jest konieczne do uczestniczenia w procesie rekrutacji do przedszkola, natomiast podanie danych (w tym dołączenie stosownych dokumentów) potwierdzających spełnianie poszczególnych kryteriów obowiązujących w rekrutacji jest konieczne, aby móc korzystać z tych kryteriów.

§ 9.

**ZADANIA DYREKTORA PRZEDSZKOLA**

1. Powołuje komisję rekrutacyjną i przewodniczącego komisji (art.157.1 ustawy).

2. Podaje do publicznej wiadomości:

a) termin rekrutacji i zasady jej przeprowadzenia,

b) regulamin rekrutacji,

c) ilość wolnych miejsc, na które prowadzone jest postępowanie rekrutacyjne.

3. Rozstrzyga odwołanie rodzica lub opiekuna prawnego od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej   
 w terminie 7 dni od wpłynięcia odwołania Rodzica/ prawnego opiekuna (art.158.9 ustawy)   
  
4. Powiadamia organ prowadzący o liczbie dzieci 6 - letnich podlegających obowiązkowi rocznego  
 przygotowania przedszkolnego, które nie zostały przyjęte do przedszkola. ( załącznik nr 10)   
  
5. Przekazuje informację organowi prowadzącemu ile dzieci w wieku 3 - 5 lat będzie realizować prawo   
 do korzystania z wychowania przedszkolnego.

6. Zapewnia bezpieczeństwo danych osobowych i danych wrażliwych kandydatów i ich rodziców  
 lub opiekunów zgromadzonych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego.

7. Archiwizuje dokumentację rekrutacyjną.

8. Przyjmuje dzieci do przedszkola na wolne miejsca w trakcie roku szkolnego.

§ 10.

**KOMISJA REKRUTACYJNA**

1. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi co najmniej 3 nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu, wyłączając dyrektor przedszkola oraz osoby, których dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym.

2. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej ma prawo:

a) żądać od rodziców/prawnych opiekunów przedstawienia dokumentów potwierdzających okoliczności  
 zawarte w oświadczeniach (przewodniczący wyznacza termin przedstawienia dokumentów),

b) zwrócić się do Prezydenta Miasta Łodzi o potwierdzenie okoliczności zawartych w oświadczeniach.  
 Prezydent w celu potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniach:

- korzysta z informacji, do których ma dostęp z urzędu,

- występuje do instytucji publicznych o udzielenie informacji,

- zleca przeprowadzenie wywiadu, aby zweryfikować oświadczenie o samotnym wychowywaniu   
 dziecka.

3. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej:

a) umożliwia członkom komisji zapoznanie się z wnioskami o przyjęcie do przedszkola i załączonymi   
 do nich dokumentami;

b) ustala dni i godziny posiedzeń komisji;

c) zwołuje i prowadzi posiedzenia komisji rekrutacyjnej;

d) może także zwołać posiedzenie komisji poza ustalonymi dniami i godzinami wcześniej   
 zaplanowanych posiedzeń komisji;

e) podpisuje protokoły z posiedzeń komisji rekrutacyjnej;

f) podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych   
 do przyjęcia i podpisuje je;

g) podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych i podpisuje je;

h) sporządza uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego   
 w terminie 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku o uzasadnienie;

4. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:

a) weryfikacja spełnienia przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu  
 rekrutacyjnym.

b) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

5. Osoby wchodzące w skład komisji są zobowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu  
 posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata  
 lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

6. Członkowie komisji są zobowiązani do podpisania protokołów posiedzeń komisji rekrutacyjnej.

7. Prace komisji są prowadzone jeżeli w posiedzeniu uczestniczy co najmniej 2/3 członków komisji.

§ 11.

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ubiegające się o przyjęcie   
 do oddziałów ogólnodostępnych biorą udział w rekrutacji elektronicznej – na zasadach ogólnych.

2. Dzieci urodzone w 2020 roku nie uczestniczą w rekrutacji elektronicznej.

2.1. Rodzice/prawni opiekunowie tych dzieci ( po ukończeniu przez nie 2,5 r.) mogą starać się  
 o zapisanie dziecka do przedszkola po zakończeniu postępowania uzupełniającego  
 (czyli po 31 sierpnia 2022 roku) na wolne miejsca.

3. Listy dzieci zakwalifikowanych do przedszkola, o których mowa w § 6 pkt 4 oraz w § 6 pkt 8   
 niniejszego regulaminu nie są tożsame z listami dzieci przyjętych do przedszkola.

4. W przypadku rezygnacji z miejsca w przedszkolu, niezależnie od terminarza naboru (dotyczy dzieci   
 kontynuujących edukację w przedszkolu oraz podlegających rekrutacji), rodzic /prawny opiekun  
 zobowiązany jest złożyć pisemne oświadczenie (załącznik nr 12).

5. Zasady przydziału dzieci do poszczególnych grup opisane są w załączniku nr 14.

6. Niniejszy regulamin dostępny jest w kancelarii przedszkola.

7. Powyższy regulamin wchodzi w życie z dniem 18.03.2022 r.

Załącznik nr 1

**Deklaracja**

**o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w Przedszkolu Miejskim nr 202  
w Łodzi w roku szkolnym 2022/2023**

**1. Dane dziecka:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PESEL |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |
| Seria i nr paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość *(tylko w przypadku braku numeru PESEL)* | | | | |  | | | | | | | | |
| Imiona |  | | | | Nazwisko | | | |  | | | | |
| Data urodzenia |  | | | |
| **ADRES ZAMIESZKANIA DZIECKA** | | | | | | | | | | | | | |
| Województwo |  | | | | Powiat | | | |  | | | | |
| Gmina |  | | | | Miejscowość | | | |  | | | | |
| Kod pocztowy |  | | | | Poczta | | | |  | | | | |
| Ulica |  | | | | Nr domu/mieszkania | | | |  | | | | |

**2. Dane rodziców/opiekunów prawnych dziecka:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DANE OSOBOWE MATKI/OPIEKUNKI PRAWNEJ** | | | | |
| Imię/Imiona |  | | Nazwisko |  |
| **ADRES ZAMIESZKANIA MATKI/OPIEKUNKI PRAWNEJ** | | | | |
| Województwo | |  | Powiat |  |
| Gmina | |  | Miejscowość |  |
| Kod pocztowy | |  | Poczta |  |
| Ulica | |  | Nr domu/mieszkania |  |
| **DANE KONTAKTOWE MATKI/OPIEKUNKI PRAWNEJ** | | | | |
| Telefon | |  | | |
| Adres e-mail | |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DANE OSOBOWE OJCA/OPIEKUNA PRAWNEGO** | | | |
| Imię/Imiona |  | Nazwisko |  |
| **ADRES ZAMIESZKANIA OJCA/OPIEKUNA PRAWNEGO** | | | |
| Województwo |  | Powiat |  |
| Gmina |  | Miejscowość |  |
| Kod pocztowy |  | Poczta |  |
| Ulica |  | Nr domu/mieszkania |  |
| **DANE KONTAKTOWE OJCA/OPIEKUNA PRAWNEGO** | | | |
| Telefon |  | | |
| Adres e-mail |  | | |

1. **Deklarowany pobyt dziecka w placówce:**
2. Godziny pobytu dziecka w placówce: od ................... do .....................
3. Posiłki: śniadanie ⬜ obiad ⬜ podwieczorek ⬜
4. **Deklaracja i oświadczenie**
5. Deklaruję kontynuowanie wychowania przedszkolnego córki/syna,………………………… ……………………………….…………. w Przedszkolu Miejskim nr 202 w  Łodzi w roku szkolnym 2022/2023.

**Klauzula informacyjna:**

*Zgodnie z art. 13 ust. 3 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż:*

*1) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji do Przedszkola Miejskiego Nr 202 na rok szkolny 2022/2023 na podstawie Ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016* oświatowe *(Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.*)

*2) posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu,;*

*3) ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do UODO gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;*

*4) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych zawartych w formularzu jest warunkiem wymaganym do uwzględnienia Pani/Pana dziecka w procesie rekrutacji.*

*5) Przekazane przez Panią/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.*

1. Oświadczenia wnioskodawcy
2. Wyrażam zgodę, na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszej deklaracji   
   dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym oraz zgodnie z przepisami ustawy   
   z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. Urz. UEL 119 z 04.05.2016)
3. Oświadczam, że niezwłocznie powiadomię dyrektora przedszkola o zmianie danych zawartych   
   w deklaracji.

Łódź , dnia **............................ ...........................................................**

*podpis matki /opiekunki prawnej*

Łódź , dnia **............................ ...........................................................**

*podpis ojca /opiekuna prawnego*

1. **Przyjęcie deklaracji przez dyrektora przedszkola**

**....................................... ………………………………………**

data *podpis dyrektora przedszkola*

Załącznik nr 2

do Regulaminu rekrutacji PM 202

z dnia 18.03.2022 r.

**Komunikat Dyrektora Przedszkola Miejskiego nr 202 w Łodzi**

**z dnia 25-03-2022 r.**

o liczbie wolnych miejsc w przedszkolu w roku szkolnym 2022/2023

Podstawa prawna: art. 153 punkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.)

Dyrektor Przedszkola Miejskiego nr 202 w Łodzi informuje, że nabór do przedszkola w roku szkolnym 2022/2023 będzie prowadzony na wolne miejsca w terminie 1 kwietnia 2022 r. do 15 kwietnia 2022 r.

Liczba wolnych miejsc wynosi: **62**

Zgodnie z art. 153 punkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r.  
 poz. 1082 ze zm. ) na 7 dni poprzedzających rozpoczęcie postępowania rekrutacyjnego deklarację   
o kontynuowanie wychowania przedszkolnego złożyło **183**  rodziców dzieci uczęszczających   
do przedszkola w roku szkolnym 2022/2023.

Załącznik nr 3

do Regulaminu rekrutacji PM 202

z dnia 18.03.2021 r.

Zarządzenie Wewnętrzne Nr ...........

Dyrektora Przedszkola Miejskiego nr 202 w Łodzi

z dnia ...................

w sprawie powołania komisji rekrutacyjnej

Na podstawie art. z art. 157.1 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 do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego do Przedszkola Miejskiego nr 202 w Łodzi, na rok szkolny 2022/2023, zwaną dalej Komisją w składzie:

1) …………………………..

2) ……………………………………………

3) ……………………………………………

§ 2.

Na Przewodniczącego Komisji wyznaczam

………………………………………………………..…………….

§ 3.

Zadania Komisji określa art.151. 2 podpunkty 1-5 powołanej ustawy.

§ 4.

Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji Rekrutacyjnej.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do czasu zakończenia postępowania rekrutacyjnego na rok szkolny 2022/2023.

.............................................................

Podpis i pieczątka dyrektora przedszkola

* 1. ……………………………….
  2. ……………………………….
  3. ……………………………….

Załącznik nr 4

do Regulaminu rekrutacji PM 202

z dnia 18.03.2022 r.

.

……………………………………………… Łódź, dnia …………………………   
/imię i nazwisko rodzica\*/

………………………………………………..

………………………………………………..   
/adres zamieszkania rodzica\*/

**Oświadczenie**

Oświadczam, że jestem osobą samotnie wychowującą dziecko oraz, że nie wychowuję żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

…………………………………………………………………..………

/Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie/

Przez samotne wychowywanie dziecka należy rozumieć 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.

Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniu, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego.

\* przez rodzica należy rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem

Załącznik nr 5

do Regulaminu rekrutacji PM 202

z dnia 18.03.2022 r.

……………………………………………… Łódź, dnia ……………….………… /imię i nazwisko rodzica\*/

………………………………………………..

………………………………………………..

/adres zamieszkania rodzica\*/

**Oświadczenie**

Świadom/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, oświadczam, że:

…………………………………...….. wychowuje się w rodzinie wielodzietnej, w której   
(imię i nazwisko kandydata )  
wychowuje się (troje, czworo, pięcioro… ) …… dzieci.

Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniu, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego.

\* przez rodzica należy rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem

…………….…………………………………………..………

Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

Załącznik nr 6

do Regulaminu rekrutacji PM 202

z dnia 18.03.2022 r.

**Lista kandydatów nieprzyjętych**

**do Przedszkola Miejskiego nr 202 w Łodzi**

**na rok szkolny 2022/2023**

Na podstawie art. 158.3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r.  
 poz. 1082 ze zm. ) Komisja Rekrutacyjna powołana Zarządzeniem Nr .......... Dyrektora Przedszkola Miejskiego nr 202 w Łodzi z dnia ............... po przeprowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym, informuje, że:

1. nie przyjęła niżej wymienionych kandydatów:

1) nazwisko i imię

2) …………………….

3)

Lista uporządkowana jest w porządku alfabetycznym

2. Najniższa liczba punktów uprawniająca do przyjęcia wynosiła …… pkt.

3. Data podania do publicznej wiadomości listy: .......................................

Pouczenie:

Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

Wniosek o uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola składa się w terminie 7 dni   
od podania do publicznej do Komisji Rekrutacyjnej w sekretariacie przedszkola.

......................................................................

(podpis Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej)

Załącznik nr 7

do Regulaminu rekrutacji PM 202

z dnia 18.03.2022 r.

**Lista kandydatów przyjętych**

**do Przedszkola Miejskiego nr 202 w Łodzi**

**na rok szkolny 2022/2023**

Na podstawie art. 158.3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r.  
 poz. 1082 ze zm. ) Komisja Rekrutacyjna powołana Zarządzeniem Nr .......... Dyrektora Przedszkola Miejskiego nr 202 w Łodzi z dnia ............... po przeprowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym, informuje, że:

1. przyjmuje na rok szkolny 2022/2023 niżej wymienionych kandydatów:

1) nazwisko i imię

2) ……………………

3) …………………….

Lista uporządkowana jest w porządku alfabetycznym

2. Najniższa liczba punktów uprawniająca do przyjęcia wynosiła ………….. pkt.

3. Po zakończonym postępowaniu rekrutacyjnym Przedszkole posiada …......... wolnych miejsc /nie posiada wolnych miejsc.

3. Data podania do publicznej wiadomości listy: .......................................

......................................................................

(podpis Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej)

Załącznik nr 8

do Regulaminu rekrutacji PM 202

z dnia 18.03.2022 r.

.......................................   
 (pieczęć placówki) Łódź, dn………………….…

**Uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata**

Nr kancelaryjny

Imię i Nazwisko

Adres zamieszkania

Kod pocztowy

UZASADNIENIE

Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej w Przedszkolu Miejskim nr 202 w Łodzi, powołanej Zarządzeniem Dyrektora Nr .../ 2022 z dnia ................... działając zgodnie z art. art. 158.7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm. )   
Komisja Rekrutacyjna powołana Zarządzeniem Nr .......... Dyrektora Przedszkola Miejskiego nr 202  
 w Łodzi z dnia ............... po przeprowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym, informuje, że:

nieprzyjęcie Pana/i dziecka ...................................................... na rok szkolny 2022/23 do Przedszkola Miejskiego nr 202 w Łodzi wynikało z następujących powodów:

1. Liczba punktów, które uzyskało Pani/Pana dziecko z postępowania rekrutacyjnego wynosiła: ..............

2. Komisja Rekrutacyjna przyjęła kandydatów w kolejności ustalonej na podstawie wyników  
 uzyskanych w postępowaniu rekrutacyjnymi pod warunkiem złożenia dokumentów w terminie  
 podanym w harmonogramie rekrutacji. Najmniejsza liczba punktów z którymi Komisja przyjęła   
 kandydatów do przedszkola wynosiła ......... pkt.

3. Liczba kandydatów do przedszkola przekraczała liczbę wolnych miejsc.

Komisja prowadziła postępowanie rekrutacyjne w oparciu o kryteria naboru określone w art. 131.1 ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. oraz w Uchwale Nr LIII/1614/22 Rady Miejskiej   
w Łodzi z dnia 12 stycznia 2022 r. dokumenty podane zostały do publicznej wiadomości w dniu ……………………………….. w przedszkolu.

POUCZENIE

W terminie 7 dni od daty doręczenia uzasadnienia przysługuje Panu/i prawo do wniesienia odwołania   
do dyrektora przedszkola.   
Otrzymują :   
  
1. ................................... …………………………………….

2. ……………………… (podpis Przewodniczącego Komisji)

Załącznik nr 9

do Regulaminu rekrutacji PM 202

z dnia 18.03.2022 r.

.

......................................  
 (pieczęć placówki) Łódź, dnia…………….

**Odpowiedź dyrektora na odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej**

Imię i Nazwisko

Adres zamieszkania

Kod pocztowy

Decyzja Dyrektora Nr ......./2022

Na podstawie art. 158.9 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r.  
 poz. 1082 z późn. zm. ) oraz Uchwale Nr LIII/1614/22 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 12 stycznia 2022 r. w sprawie określenia kryteriów branych pod uwagę na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego   
do przedszkoli miejskich oraz przyznania im określonej liczby punktów, po rozpatrzeniu odwołania

Pana/i ..............................................................   
zamieszkałego/ej ...............................................................................................   
od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej o nieprzyjęciu do przedszkola na rok szkolny 2022/2023  
 Pana/i syna/córki ..........................................................

podejmuję decyzję o utrzymaniu w mocy decyzji Komisji Rekrutacyjnej

**Uzasadnienie:**

Liczba punktów, które uzyskało Pani/Pana dziecko w postępowaniu rekrutacyjnym wynosi:

.............

Komisja Rekrutacyjna przyjęła kandydatów w kolejności ustalonej na podstawie wyników uzyskanych  
w postępowaniu rekrutacyjnymi pod warunkiem złożenia dokumentów w terminie podanym   
w harmonogramie rekrutacji. Najmniejsza liczba punktów z którymi Komisja przyjmowała kandydatów do przedszkola wynosi ......... pkt.

W postępowaniu rekrutacyjnym nie zostały naruszone warunki i tryb rekrutacji. W związku z tym, powyższa decyzja jest faktycznie i prawnie zasadna.

Wobec powyższych faktów należało rozstrzygnąć jak na wstępie.

**Pouczenie**

Od niniejszej decyzji przysługuje wniesienie skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego   
w terminie 30 dni od daty jej doręczenia.

Otrzymują :

1. ...................................   
 (strona) …………………………………………   
 (podpis dyrektora)

Załącznik nr 10

do Regulaminu rekrutacji PM 202

z dnia 18.03.2022 r.

......................................

( pieczęć placówki) Łódź, dnia…………………………

Informacja do Prezydenta o nieprzyjęciu dziecka 6 – letniego podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego

nr kancelaryjny

Prezydent Miasta Łodzi

**INFORMACJA**

Dyrektor Przedszkola Miejskiego Nr 202 w Łodzi, informuje o nieprzyjęciu do przedszkola   
na rok szkolny 2022/2023 niżej wymienionych dzieci zamieszkałych na terenie gminy:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Nazwisko i imię dziecka** | **Data urodzenia dziecka** | **PESEL dziecka** | **Imiona i nazwiska rodziców** | **Adresy zamieszkania rodziców** | **Adres zamieszkania dziecka** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |

….................................................

(pieczęć i podpis dyrektora)

Załącznik nr 11

do Regulaminu rekrutacji PM 202

z dnia 88.03.2022 r.

 …………………………………………………  
Imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna

…………………………………………………………………..  
 Adres zamieszkania

**Oświadczenie**

Świadom/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, oświadczam, że:

………………………………………………………………………………………

(imię i nazwisko kandydata)

spełnia następujące kryteria **określone na podstawie uchwały nr** LIII/1614/22 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 12 stycznia 2022 r. w sprawie określenia kryteriów branych pod uwagę na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do przedszkoli miejskich oraz przyznania im określonej liczby punktów.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp | **Kryteria** | **Tak/**  **nie** | **Okoliczności zawarte w oświadczeniu** | **Podpis osoby składającej oświadczenie** |
| 1 | Rodzeństwo dziecka kontynuującego edukację w placówce pierwszego wyboru - 64 pkt. |  | imię i nazwisko rodzeństwa |  |
| 2 | Co najmniej jeden z rodziców dziecka rozliczył podatek dochodowy od osób fizycznych za miniony rok w Mieście Łodzi- 32 pkt. |  |  |  |
| 3 | 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 i z 2019 r. poz. 2118) lub dziecko, u którego lekarskie badanie kwalifikacyjne daje podstawy do odroczenia obowiązkowego szczepienia ochronnego – 16 pkt. |  |  |  |
| 4 | dziecko obojga rodziców pracujących lub studiujących w formie studiów stacjonarnych, kryterium stosuje się również do rodzica samotnie wychowującego dziecko – 8 pkt. |  | Miejsce pracy lub uczelnia  matka:  ojciec: |  |
| 5 | Dziecko uczęszczające do żłobka w roku rekrutacji- 4 pkt. |  | żłobek nr Łódź  ul.……………………… |  |
| 6 | Dziecko wskazane przez pracownika socjalnego zagrożone objęciem pieczą zastępczą -2 pkt. |  |  |  |

Oświadczenie składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: *„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”* (art. 150 ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U 2018, poz.996 z późn zm.). Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań*.*

Zadeklarowane posiłki: śniadanie

obiad

podwieczorek

...……………….…………………………. ………………………..

podpis osoby składającej oświadczenia data

Załącznik nr 12

do regulaminu rekrutacji PM 202

z dnia 18.03.2022 r.

……………………………………… Łódź, dnia …………………………………   
 Imię i nazwisko

………………………………………………  
 Adres zamieszkania

**Oświadczenie o rezygnacji z przedszkola**

Ja niżej podpisana/y Rodzic/Prawny Opiekun oświadczam, że moje dziecko /dzieci

…………………………………………………………………... nie będzie w roku szkolnym 2022/2023

uczęszczało do PM 202 w Łodzi

…………………………. …………………………………………

Data …………………………………………

Podpis rodziców/ prawnych opiekunów

Załącznik nr 13

do Regulaminu rekrutacji PM 202

z dnia 18.03.2022 r.

Łódź, dnia …………………………………

**POTWIERDZENIE WOLI ZAPISU DZIECKA DO PRZEDSZKOLA\***

………………………………………………………………………………… ……………….  
 imię i nazwisko dziecka

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Nr PESEL dziecka

do Przedszkola Miejskiego nr 202 w Łodzi,

…………………………………… ……………………………………

(podpis matki/prawnej opiekunki) ( podpis ojca/prawnego opiekuna )

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* zgodnie z art. 158. ust. 2 ustawy Prawo oświatowe komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do danego publicznego przedszkola/publicznej szkoły, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.

Załącznik nr 14

do Regulaminu rekrutacji PM 202

z dnia 18.03.2022 r.

**Zasady przydziału dzieci do poszczególnych grup:**

1.1 Organizacja grup przedszkolnych (jednorodnych lub mieszanych wiekowo) uzależniona jest  
 od liczby i wieku dzieci kontynuujących edukację przedszkolną i przyjętych w rekrutacji   
 do przedszkola oraz możliwości organizacyjnych przedszkola.

1.2 Ze względu na organizację pracy dopuszcza się, że dziecko może pozostać w tej samej grupie.

1.3 W przypadku kiedy dwoje lub więcej dzieci osiągnęło ten sam wiek, lecz z powodów ograniczenia  
 liczebnego grup (25 dzieci) nie mogą zostać przydzielone do tej samej grupy, o przydziale   
 w każdym indywidualnym przypadku współdecyduje rada pedagogiczna biorąc pod uwagę poniższe   
 kryteria:

a) rok i miesiąc urodzenia;

b) deklarację rodzica przy zapisie dziecka dotyczącą faktu czy dziecko realizowało/realizuje   
 prawo/obowiązek korzystania z edukacji przedszkolnej;

c) frekwencję dzieci i stopień ciągłości realizacji procesu wychowawczo – dydaktycznego   
 w poprzednim roku szkolnym;

d) poziom umiejętności, wiedzy i postaw wynikający z przeprowadzonych obserwacji  
 pedagogicznych nauczyciela w poprzednim roku szkolnym;

e) funkcjonowanie społeczne poprzedzone obserwacjami dziecka w poprzednim roku szkolnym.

1.4 W przypadku kiedy nie ma możliwości przejścia wszystkich dzieci do następnej grupy, przydział  
 dzieci odbywa się na zasadach – dzieci urodzone od stycznia do czerwca przechodzą do następnej  
 grupy; urodzone od lipca do grudnia pozostają w tej samej grupie; dzieci przyjęte do przedszkola   
 po raz pierwszy, przydzielone są do grupy młodszej w zbliżonym wieku.