Załącznik nr 1

Do Zarządzenia Nr 3/ 2025

Dyrektora PM 8

**R e g u l a m i n K o m i s j i R e k r u t a c y j n e j**

**w Przedszkolu Miejskim nr 8 w Pabianicach**

**na potrzeby przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego**

**na rok szkolny 2025/2026**

*Podstawa prawna:*

1. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe((Dz. U. z 2021 r. poz. 1082),;*
2. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz.U.2019, poz.1737)*
3. *Uchwała Nr XXIX/312/21 Rady Miejskiej w Pabianicach z dnia 4 lutego 2021 r. w sprawie określenia kryteriów stosowanych w postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkoli publicznych   
   i publicznych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Miasto Pabianice (Dz. Urz. woj. łódzkiego z dnia 02.03.2021, poz. 948);*
4. *Zarządzenie Prezydenta Miasta Pabianic* [*Nr 26/2022/P z dnia 28 stycznia 2022*](https://bip.um.pabianice.pl/zarzadzenie/17958/zarzadzenie-nr-26-2022-p#_blank) *w sprawie ustalenia na rok szkolny 2022/2023 harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz w postępowaniu uzupełniającym do przedszkoli i klas pierwszych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Miasto Pabianice*

*Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:*

* ***Przedszkolu****, należy przez to rozumieć Przedszkole Miejskie nr 8   
  w Pabianicach, ul. Św. Jana 43;*
* ***Regulaminie******Komisji Rekrutacyjnej****, należy przez to rozumieć Regulamin Komisji Rekrutacyjnej w Przedszkolu Miejskim nr8 w Pabianicach na potrzeby przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na rok szkolny 2025/2026;*
* ***Komisji******Rekrutacyjnej****, należy przez to rozumieć Komisję Rekrutacyjną do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na rok szkolny 2025/2026 w Przedszkolu Miejskim nr 8 w Pabianicach;*
* ***Przewodniczącym****, należy przez to rozumieć Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej w Przedszkolu Miejskim Nr 8 w Pabianicach;*
* ***Dyrektorze Przedszkola****, należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Miejskiego nr 8 w Pabianicach.*

**§ 1**

1. Komisję Rekrutacyjną powołuje Dyrektor Przedszkola i wyznacza jej Przewodniczącego.
2. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzą 3 nauczycielki Przedszkola, których dzieci nie biorą udziału w rekrutacji.
3. Prace komisji rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.
4. Od 28 lutego do 6 marca trwa weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym .
5. Dnia 11 marca - podanie do publicznej wiadomości przez komisje rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych(listy zamieszcza się na stronie internetowej przedszkola w zakładce REKRUTACJA oraz w siedzibie przedszkola);
6. Od 11 do 14 marca trwa potwierdzanie przez rodzica kandydata woli przyjęcia za pomocą systemu elektronicznego.
7. 19 marca - podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych ( listy wywiesza się w siedzibie przedszkola)

**§ 2**

1. Posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej odbywają się na terenie Przedszkola.
2. Komisja Rekrutacyjna otrzymuje od Dyrektora przedszkola stosowne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz podpisuje oświadczenia o zachowaniu w tajemnicy powierzonych danych. Wzór druku stanowi **Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.**
3. Dyrektor przyznaje login i hasło do programu Przewodniczącej komisji .
4. Komisja Rekrutacyjna podczas pierwszego posiedzenia zapoznanie się i przyjmuje do realizacji Regulamin Komisji Rekrutacyjnej i wszyscy członkowie Komisji podpisują stosowne oświadczenie stanowiące **Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.**
5. Komisja Rekrutacyjna rozpoczyna każde posiedzenie od wyznaczenia protokolanta.
6. Z każdego posiedzenia Komisji sporządza się protokół.

**§ 3**

Do zadań Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej należy:

1. pobranie od Dyrektora loginu i hasła do programu .
2. Przyjęcie do realizacji **Regulamin Komisji Rekrutacyjnej**
3. pisemne wyznaczanie terminów posiedzeń Komisji z możliwością ich zmian wg **Załącznika nr 3 do niniejszego Regulaminu.**
4. kierowanie pracami Komisji Rekrutacyjnej zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz postanowieniami niniejszego Regulaminu.
5. prowadzenie posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej z uwzględnieniem następujących czynności:
6. wyznaczenie protokolanta,
7. poinformowanie członków Komisji Rekrutacyjnej o odpowiedzialności karnej za naruszenie przepisów o ochronie danych osobowych oraz o zachowaniu tajemnicy służbowej,
8. zapoznanie członków Komisji z zasadami rekrutacji dzieci do Przedszkola,
9. nadzorowanie prawidłowości sporządzania dokumentacji przez Komisję, w tym sporządzenia w kolejności alfabetycznej list dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz list dzieci przyjętych i nieprzyjętych do Przedszkola.
10. w razie konieczności może żądać od rodziców/prawnych opiekunów przedstawienia dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach (przewodniczący wyznacza termin przedstawienia dokumentów),
11. może zwrócić się do wójta/ burmistrza/ prezydenta miasta właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie okoliczności zawartych w oświadczeniach.

**§ 4**

Do zadań członków Komisji Rekrutacyjnej należy:

1. sprawdzenie wszystkich wniosków i dokumentów pod względem formalnym,
2. ustalenie liczby punktów uzyskanych przez poszczególnych kandydatów,
3. sporządzanie protokołów z każdego posiedzenia,
4. sporządzenie i ogłoszenie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
5. weryfikacja złożonych wniosków, co do spełniania przez kandydatów kryteriów ustawowych oraz kryteriów dodatkowych,
6. weryfikacja złożonych przez rodziców kandydatów zakwalifikowanych oświadczeń woli przyjęcia dziecka,
7. ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego, sporządzenie i ogłoszenie listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do Przedszkola.

**§ 5**

1. Komisja Rekrutacyjna podejmuje czynności w celu ustalenia list kandydatów zakwalifikowanych oraz niezakwalifikowanych oraz list kandydatów przyjętych i nieprzyjętych oraz najniższej liczby punktów uprawniających do zakwalifikowania bądź przyjęcia kandydata do Przedszkola.
2. Komisja Rekrutacyjna dokonuje analizy złożonych wniosków w oparciu o kryteria rekrutacyjne.
3. W pierwszym etapie bierze się pod uwagę następujące kryteria mające jednakową wartość, a za spełnienie każdego z nich kandydatowi przyznaje się 20 punktów:
4. zamieszkanie na terenie miasta Pabianice,
5. wielodzietność rodziny dziecka,
6. niepełnosprawność dziecka,
7. niepełnosprawność jednego z rodziców dziecka,
8. niepełnosprawność obojga rodziców dziecka,
9. niepełnosprawność rodzeństwa dziecka,
10. samotne wychowywanie dziecka w rodzinie,
11. objęcie dziecka pieczą zastępczą.
12. W drugim etapie bierze się pod uwagę następujące kryteria oraz przypisaną im liczbę punktów:
13. dziecko, którego rodzeństwo będzie kontynuowało edukację przedszkolną w Przedszkolu – 5 pkt,
14. dziecko, którego oboje rodzice/opiekunowie prawni lub rodzic/opiekun prawny samotnie wychowujący kandydata pracują, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą – 3 pkt,
15. deklarowana liczba godzin pobytu dziecka 8 godzin i powyżej – 2 pkt,
16. dziecko uczęszcza w bieżącym roku szkolnym do żłobka miejskiego w Pabianicach – 2 pkt,
17. dziecko zamieszkujące w najbliższej okolicy przedszkola w obrębie do 1 km – 1 pkt.

**§ 6**

1. Komisja Rekrutacyjna ustala wyniki postępowania rekrutacyjnego i podaje do publicznej

wiadomości:

1. w dniu 11 marca 2025 r. – listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
2. w dniu 19 marca 2025 r. - listy kandydatów przyjętych i dzieci nieprzyjętych.
3. Podanie do publicznej wiadomości następuje poprzez umieszczenie list dzieci w holu głównym w siedzibie Przedszkola do godziny 12.00.
4. Listy zawierają imiona i nazwiska dzieci uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawniała do zakwalifikowania / przyjęcia.
5. Dzień podania do publicznej wiadomości listy o której mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.
6. Tryb odwoławczy dla rodzica od decyzji Komisji Rekrutacyjnej określono w Rozdziale I pkt.4 Regulaminu Rekrutacji dzieci na rok szkolny 2025/2026.
7. Jeśli rodzic dziecka nieprzyjętego do Przedszkola wystąpi do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka, Komisja sporządza uzasadnienie zawierające przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

Przekazano do realizacji

Przyjęto do realizacji i stosowania.

Pabianice, dn. …………………….

Komisja Rekrutacyjna powołana Zarządzeniem Nr 03 /2025 Dyrektora PM 8 z dnia 8.01.2025r. w składzie:

1. mgr Katarzyna Wlazeł – przewodniczący Komisji
2. mgr Justyna Mirowska – członek Komisji
3. mgr Dominika Knapik-Lewandowska – członek Komisji