*Załącznik nr 1*

*do Zarządzenia Dyrektora Nr 8/2015*

*Przedszkola Miejskiego Nr 185 w Łodzi*

 *z dnia 26 lutego 2015 r*.

**Regulamin Rekrutacji**

**do Przedszkola Miejskiego Nr 185 w Łodzi**

*Podstawy prawne:*

1. *Ustawa z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz.2572, z późn. zm).*
2. *Ustawa z dnia 9 grudnia 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U.
 z 2013 r., poz.135)*
3. *Uchwała Nr V/80/15 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 21 stycznia 2015 r. w sprawie określenia kryteriów branych pod uwagę na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do przedszkoli miejskich oraz przyznania im określonej liczby punktów (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z 2015 r. poz. 405)*

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

1. Regulamin nie dotyczy przyjęcia dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego.
W tym przypadku decyzję o przyjęciu do przedszkola podejmuje dyrektor przedszkola.
2. Regulaminu Rekrutacji do Przedszkola Miejskiego Nr 185 w Łodzi, zwany dalej „Regulaminem”, określa ogólne zasady przyjmowania kandydatów do przedszkola, tryb postępowania rekrutacyjnego, kryteria naboru, rodzaj dokumentów niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym oraz zakres uprawnień i obowiązków Komisji Rekrutacyjnej. Regulamin dotyczy również dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, których rodzice ubiegają się
o przyjęcie dziecka do Przedszkola Miejskiego Nr 185 w Łodzi, ze względu na to, że przedszkole jest publiczną placówką ogólnodostępną.
3. Rejestracja kandydatów do przedszkola odbywa się w formie elektronicznej lub bezpośrednio w przedszkolu.
4. Rekrutacja do przedszkola prowadzona jest na wolne miejsca. Informację o liczbie wolnych miejsc na dany rok szkolny podaje do publicznej wiadomości dyrektor przedszkola. Informacja umieszczana jest na stronie [www.pm185.szkoly.lodz.pl](http://www.pm185.szkoly.lodz.pl) oraz na tablicy ogłoszeń.
5. Dyrektor przedszkola podaje do publicznej wiadomości w formie ogłoszonego komunikatu informacje o terminie rekrutacji, kryteriach, wymaganych dokumentach i warunkach przyjęcia dziecka do przedszkola. Komunikat jest publikowany na stronie [www.pm185.szkoly.lodz.pl](http://www.pm185.szkoly.lodz.pl) oraz na tablicy ogłoszeń**.**
6. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, powoływana przez dyrektora przedszkola.

**§ 2.**

**1.** Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1. *przedszkolu* – należy rozumieć Przedszkole Miejskie Nr 185 w Łodzi
2. *dyrektorze* – należy rozumieć Dyrektora Przedszkola Miejskiego Nr 185 w Łodzi;
3. *Komisji Rekrutacyjnej* – należy rozumieć komisję powołaną przez dyrektora przedszkola w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego;
4. *kryteriach* – należy przez to rozumieć kryteria określone w art. 20 c ust. 1 ustawy o systemie oświaty oraz kryteria określone dla drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego przez Radę Miasta Łodzi;
5. *liście przyjętych* – należy przez to rozumieć listę kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani przez Komisję Rekrutacyjną oraz potwierdzili wolę przyjęcia do przedszkola;
6. *liście nieprzyjętych* – należy rozumieć listę dzieci niezakwalifikowanych do przyjęcia z powodu braków formalnych w dokumentacji rekrutacyjnej lub z powodu otrzymania mniejszej liczby punktów, niż minimalna wartość kwalifikująca do przyjęcia;
7. *wielodzietności rodziny* – należy przez to rozumieć rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci;
8. *samotnym wychowywaniu dziecka* – należy przez to rozumieć, że dziecko jest wychowywane 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 rodzicami;
9. *wniosek o przyjęcie* – należy rozumieć dokument opracowany na potrzeby rekrutacji do Przedszkola Miejskiego Nr 185 w Łodzi.

**Rozdział II**

**Zasady rekrutacji**

**§ 3.**

1. Rekrutacja do przedszkola odbywa się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Do przedszkola w roku szkolnym 2015/16 przyjmowane są:

 1) dzieci z roczników 2010 - 2012;

2) dzieci z rocznika 2009 oraz dzieci urodzone od 1 lipca do 31 grudnia 2008 r., którym na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej odroczono spełnianie obowiązku szkolnego.

1. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie wniosku, który można wypełnić przez stronę internetową <http://lodz.przedszkola.vnabor.pl> lub bezpośrednio w placówce. Wypełniony wniosek należy złożyć w placówce.
2. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
3. Wnioski niekompletne, wypełnione nieprawidłowo nie będą rozpatrywane.
4. Godziny pobytu dziecka w przedszkolu zadeklarowane we wniosku są wiążące przy podpisywaniu umowy. Dopuszcza się zmiany tylko w szczególnych przypadkach.
5. Po ogłoszeniu wyników rekrutacji rodzic dziecka zobowiązany jest do podpisania umowy, w sprawie świadczenia usług przez publiczne przedszkole na dany rok szkolny, w terminie wyznaczonym przez dyrektora placówki.
6. W przypadku składania wniosków o przyjęcie do przedszkola do większej liczby placówek, rodzic/opiekun prawny określa preferencje co do kolejności przyjęcia.

**§ 4.**

1. Postępowanie rekrutacyjne toczy się osobno na miejsca w grupach ogólnodostępnych oraz na miejsca w grupach specjalnych.
2. Postępowanie rekrutacyjne składa się z następujących etapów:
3. zarejestrowanie kandydata w systemie elektronicznego naboru;
4. postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane przez Komisję Rekrutacyjną;
5. podanie do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu
w siedzibie przedszkola listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych;
6. podanie do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu
w siedzibie przedszkola listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych;
7. postępowanie odwoławcze;
8. postępowanie uzupełniające, w przypadku, gdy po przeprowadzeniu podstawowej rekrutacji przedszkole dysponuje nadal wolnymi miejscami.

**§ 5.**

**1.** Postępowanie rekrutacyjne obejmuje dzieci zamieszkałe w Łodzi.

**2**. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w § 5 ust. 1, niż wolnych miejsc w przedszkolu przeprowadza się pierwszy etap postępowania rekrutacyjnego.

W pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:

1. wielodzietność rodziny;
2. niepełnosprawność kandydata;
3. niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
4. niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
5. niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
6. samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
7. objęcie kandydata pieczą zastępczą.

Powyższe kryteria mają jednakową wartość. Komisja na potrzeby uporządkowania
w kolejności od największej liczby punktów do liczby najmniejszej przyjmuje dla każdego kryterium wartość – „ 100 punktów”.

**3**. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego i wystąpienia niemożności wyboru kandydatów, gdyż ich liczba przekracza liczbę miejsc, komisja przeprowadza dla tej grupy drugi etap postępowania rekrutacyjnego.

**4.** W drugim etapie postępowania rekrutacyjnego uwzględnia się kryteria określone przez Radę Miasta Łodzi. Są to następujące kryteria:

1. Rodzeństwo dziecka kontynuującego edukację w placówce pierwszego wyboru – 32 pkt,
2. Dziecko obojga rodziców pracujących lub studiujących w formie dziennych studiów stacjonarnych – 16 pkt
3. Dziecko zgłoszone na pobyt dłuższy niż godziny bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki – 8 pkt
4. Dziecko uczęszczające do żłobka w roku rekrutacji – 4 pkt
5. Dziecko wskazane przez rejonowego pracownika socjalnego zagrożone umieszczeniem w zastępczych formach opieki – 2pkt,
6. Dziecko zamieszkujące w odległości do 3 km od placówki – 1 pkt

**5.** W przypadku, gdy wszyscy kandydaci zamieszkali w Łodzi są przyjęci do przedszkola pierwszego wyboru, a przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się na zasadach określonych

 w § 4 postępowanie rekrutacyjne dla kandydatów, którzy nie zostali przyjęci do innych przedszkoli na terenie Łodzi.

**6**. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal posiada wolne miejsca, dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające, które kończy się z dniem ostatnim miesiąca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne. Postępowanie uzupełniające przeprowadza się na zasadach określonych

 w tym rozdziale.

**7.** Publikacja wyników rekrutacji odbędzie się poprzez zamieszczenie list dzieci przyjętych
i nieprzyjętych do przedszkola na tablicy ogłoszeń.

**8.**  Do przedszkola mogą być przyjęci kandydaci zamieszkali poza Łodzią, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami.
W przypadku większej liczby kandydatów przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne na zasadach określonych w § 5 ust. 2 – 4 regulaminu.

**Rozdział III**

**Wymagana dokumentacja na potrzeby rekrutacji**

**§ 6.**

**1.**Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola jest złożenie wniosku
o przyjęcie do przedszkola wraz z wymaganymi załącznikami.

**2**. Wniosek pobiera się bezpośrednio z przedszkola lub strony elektronicznego naboru.

**3.** Wypełniony wniosek wraz z załącznikami składa się we wskazanym terminie do Komisji Rekrutacyjnej lub dyrektora przedszkola.

**4.** Do wniosku dołącza się:

1. oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata;
2. orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność kandydata;
3. orzeczenie o niepełnosprawności rodzica/opiekuna lub rodziców/opiekunów lub rodzeństwa kandydata lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych ( Dz.U. z 2011r. Nr 127, poz. 721 ze zm.);
4. prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekającego rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem;
5. dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą
o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2013 r., poz. 135 ze zm.);

**5**. Dokumenty, o których mowa w § 6 ust. 4 pkt 1 i pkt 2 – 5 składa się w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a §1 Kpa odpisu lub wyciągu z dokumentu, a także w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.

**6.** Oświadczenia, o których mowa w § 6 ust. 4 pkt 1 i pkt 4 składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia klauzuli następującej treści: *„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań”*.

**7**. Dokumenty potwierdzające kryteria ustalone przez Radę Miasta Łodzi:

1. oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych o zatrudnieniu lub studiowaniu na dziennych studiach stacjonarnych;
2. zaświadczenie ze żłobka o uczęszczaniu do niego w roku rekrutacji;
3. informacja od pracownika socjalnego o zagrożeniu dziecka umieszczeniem w zastępczych formach opieki (o ile przedszkole nie otrzyma wykazu takich dzieci);

**8.** Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać od rodziców/ opiekunów dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach. Przewodniczący wskazuje termin dostarczenia żądanych potwierdzeń.

**9.** Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może zwrócić się do Prezydenta Miasta Łodzi kandydata
o potwierdzenie okoliczności przedstawionych w oświadczeniach rodzica/opiekuna. Oświadczenie
o samotnym wychowywaniu dziecka może być zweryfikowane w drodze wywiadu, o którym mowa
w art. 23 ust. 4a ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.

**10.** Odmowa przedłożenia dokumentów, o które zwrócił się Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej jest równoznaczna z rezygnacją z udziału w rekrutacji, natomiast odmowa dostarczenia innych dokumentów pozbawia możliwości korzystania z pierwszeństwa przyjęcia określonego w kryteriach naboru.

**Rozdział IV**

**Procedura odwoławcza**

**§ 7.**

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych
i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata/opiekun może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej
z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.
2. Uzasadnienie sporządza Komisja Rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia wystąpienia
z wnioskiem o uzasadnienie.
3. Rodzic kandydata/opiekun prawny, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej. Obowiązuje forma pisemna.
4. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej
w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

**5.** Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

**Rozdział IV**

**Postanowienia końcowe**

**§ 9.**

1. Zmiany do Regulaminu wprowadzane są na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzeniu.
2. Na rok szkolny 2015/16 terminy postępowania rekrutacyjnego, terminy składania dokumentów oraz terminy postępowania uzupełniającego określa dyrektor przedszkola w uzgodnieniu z prezydentem miasta.
3. Regulamin obowiązuje od dnia 26 lutego 2015 r.