

**REGULAMIN POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO DZIECI DO PUBLICZNEGO  
PRZEDSZKOLA MONTESSORI W ŁODZI PROWADZONYM PRZEZ ULALA SP. Z O.O.  
NA ROK SZKOLNY 2022/2023**

Podstawa prawna:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek ( Dz.U. z dnia 21 marca 2017 r., poz. 610)
3. Statut Placówki

§ 1

**Postanowienia ogólne**

1. Regulamin rekrutacji do Publicznego Przedszkola Montessori w Łodzi, zwany dalej "Regulaminem", określa ogólne zasady przyjmowania kandydatów do przedszkola, tryb postępowania rekrutacyjnego, kryteria naboru, rodzaje dokumentów niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym, procedurę odwoławczą.
2. Rekrutacja kandydatów do przedszkola odbywa się w formie pisemnej, poprzez dostarczenie do biura Placówki przez rodzica poprawnie wypełnionego wniosku zwanego dalej "Wniosek o przyjęcie do Przedszkola".
3. Rodzice dzieci przyjętych już do Przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny tj. 2022/2023 deklaracje o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w Przedszkolu Montessori, w terminie od 07 marca do 24 marca 2022 r.  
Niezłożenie deklaracji w terminie wynikającym z kalendarza rekrutacji jest jednoznaczne z rezygnacją z miejsca w Przedszkolu na przyszły rok szkolny tj. 2022/2023.
4. Na podstawie złożonych deklaracji określa się liczbę wolnych miejsc przyjęć dzieci na nowy rok przedszkolny. Dyrektor obwieszcza ilość wolnych miejsc na tablicy głównej Przedszkola oraz w zakładce rekrutacji na stronie internetowej w dniu 29 marca 2022.
5. Do przedszkola przyjmowani są w pierwszej kolejności kandydaci zamieszkali na terenie gminy Łódź. Po zakończeniu pierwszego oraz drugiego etapu rekrutacji, o ile zostały wolne miejsca przyjmowane są dzieci z innych gmin na zasadach objaśnionych w regulaminie postępowania rekrutacyjnego.
6. Do Przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat. W szczególności uzasadnionych przypadkach może zostać przyjęte dziecko, które dnia 1 września 2022 ukończy 2,5 roku.
7. Ilekroć mowa o rodzicu rozumie się rodzica, opiekuna prawnego lub osobę sprawującą pieczę zastępczą nad dzieckiem.

§ 2

**Zasady rekrutacji dzieci do Przedszkola**

1. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.
2. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc, na I etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria ustawowe:
  - 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 kandydata w rodzinie;
  - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą
3. Kryteria określone ust. 2 mają jednakową wartość – 100 pkt.
4. Wielodzietność rodziny kandydata oznacza troje i więcej dzieci.
5. Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie oznacza wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba, że osoba ta wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem.
6. Wymagane dokumenty potwierdzające zasadność skorzystania z pierwszeństwa w I etapie rekrutacji:
  - 1) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
  - 2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność dziecka,
  - 3) orzeczenie o niepełnosprawności rodziców,
  - 4) orzeczenie o niepełnosprawności rodzeństwa kandydata,
  - 5) oświadczenie o samotnym wychowywaniu kandydata w rodzinie,
  - 6) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu, oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem.
  - 7) dokumenty poświadczające objęcie dziecka pieczęcią zastępczą.
7. Honorowane dokumenty to oryginał, poświadczona notarialnie kopia, urzędowe poświadczenie zgodne z art. 76 § 1 Kodeksu Postępowania Administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodziców.

8. W przypadku równorzędnego wyniku na I etapie rekrutacji lub jeżeli po ukończeniu I etapu nadal pozostają wolne miejsca, na II etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę następujące kryteria określone przez Organ Prowadzący Przedszkole.

Kryteria wg. liczby punktów:

Rodzeństwo dziecka kontynuującego edukację w Przedszkolu lub rodzeństwo absolwenta. 80 pkt.

Rozmowa dyrektora z rodzicami mająca na celu zrozumienie, czy oczekiwania Rodziców są spójne z naszym programem oraz ustalenie zasad współpracy ze środowiskiem przedszkolnym 100 pkt.

9. Dokumenty stanowiące podstawę do naliczenia punktów zgodnie z II etapem rekrutacji są prowadzone przez Przedszkole Montessori oraz dołączone do wniosku o przyjęcie do Przedszkola.

## §3

### **Powołanie Komisji Rekrutacyjnej**

1. Komisję Rekrutacyjną powołuje Zarządzeniem Dyrektor Przedszkola Montessori i wyznacza jej przewodniczącego.
2. W skład Komisji wchodzi trzech przedstawicieli Rady Pedagogicznej przedszkola.
3. Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej odbywa się w terminie ustalonym w harmonogramie rekrutacji.
4. W pierwszym etapie Komisja Rekrutacyjna podejmuje decyzję o zakwalifikowaniu dzieci do przedszkola spełniających kryteria określone w § 2 ust. 2
5. W drugim etapie Komisja Rekrutacyjna podejmuje decyzję o zakwalifikowaniu dzieci do przedszkola w ramach posiadanych miejsc spełniających dodatkowe kryteria określone w § 2 ust. 8
6. 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.
7. Z posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej sporządza się protokół.
8. Komisja Rekrutacyjna ustala wyniki postępowania rekrutacyjnego i podaje do publicznej wiadomości:
  - 1) listy dzieci zakwalifikowanych
  - 2) listy dzieci niezakwalifikowanych

9. Listy podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie Przedszkola Montessori. Listy zawierają imiona i nazwiska dzieci uszeregowane w kolejności alfabetycznej.
10. Dzień podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych jest podany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.

## § 4

### Tryb odwoławczy

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych, rodzic dziecka może wystąpić do Komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 7 dni od dnia wystąpienia przez rodzica dziecka z wnioskiem.
3. Rodzic dziecka może wnieść do Dyrektora Przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor Przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

## § 5

### Tryb postępowania rekrutacyjnego

Terminy w postępowaniu rekrutacyjnym	Rodzaj czynności
od 07 marca do 24 marca 2021	Złożenie przez rodziców pisemnej deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w roku szkolnym 2022/2023.
29 marca 2022	Ogłoszenie ilości wolnych miejsc na rok przedszkolny 2022/2023.
od 1 kwietnia godz. 8:00 do 23 kwietnia 2022 godz. 15:00	Składanie wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydatów warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
Od 1 kwietnia do 26 kwietnia 2022	Weryfikacja przez komisje rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydatów warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
06 maja 2022 do godziny 15.00	Poinformowanie rodziców dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do dalszej rekrutacji.
od 09 maja do 13 maja 2022	Potwierdzanie przez rodzica kandydata woli przyjęcia do przedszkola w formie pisemnego oświadczenia.
16 maja 2022	Zatwierdzenie ostatecznych list uczniów przyjętych oraz nieprzyjętych, utworzenie listy rezerwowej.
od 17 maja do 31 maja 2022	Podpisywanie umów między przedszkolem a rodzicami na korzystanie z usług przedszkola w roku przedszkolnym 2022/2023.

## § 6

### **Ochrona danych osobowych gromadzonych dla potrzeb rekrutacji**

1. Administratorem danych osobowych gromadzonych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego jest Publiczne Przedszkole Montessori.
2. „Wniosek o przyjęcie do Przedszkola“ zawiera klauzulę zgody na udostępnianie i przetwarzanie danych osobowych dziecka oraz rodziców dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego. Zgoda ta jest podstawą do przetwarzania danych.
3. Osobą uprawnioną do przyjmowania i rejestrowania wniosków jest sekretarz Przedszkola.
4. Dane osobowe przyjętych kandydatów oraz ich rodziców zgromadzone w celu postępowania rekrutacyjnego przechowywane są przez okres 10 lat.
5. Dane osobowe nieprzyjętych kandydatów oraz ich rodziców zgromadzone w celu postępowania rekrutacyjnego przechowywane są do końca roku szkolnego, na który ta rekrutacja zostaje przeprowadzona tj, do 31.08.2023.
6. W przypadku toczącego się postępowania administracyjnego, dokumentacja danego kandydata gromadzona jest do zakończenia sprawy pełnomocnym wyrokiem sądu.

## § 7

### **Postanowienia końcowe**

1. Regulamin nie dotyczy przyjęcia dziecka w trakcie roku szkolnego. W tym przypadku decyzję o przyjęciu dziecka do Przedszkola podejmuje dyrektor.

Wykaz załączników do regulaminu:

1. Załącznik Nr 1 – “Deklaracja kontynuacji edukacji dziecka w Przedszkolu Montessori na rok przedszkolny 2022/2023”.
2. Załącznik Nr 2 – “ Wniosek o przyjęcie do Publicznego Przedszkola Montessori na rok przedszkolny 2022/2023”.
3. Załącznik Nr 3 – “Oświadczenie potwierdzenia woli przyjęcia”

