

REGULAMIN POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO DZIECI DO PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA MONTESSORI W ŁODZI NA ROK SZKOLNY 2025/2026

Podstawa prawna:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900, art.154 ust.1 pkt.1)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz.U. z dnia 25 listopada 2022 r., poz. 2431)
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 elektronicznej za pomocą formularza https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfWY0rvxTtW1uIVSQRIRT3-eiGjEnWLA9HUYNk1iY_-d2ySw/viewform?usp=dialog zwanego „Nabór do Przedszkola Montessori”.
3. Rodzice dzieci przyjętych już do Przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny tj. 2025/2026 deklaracje o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w Przedszkolu Montessori, w terminie od 1 do 17 lutego 2025 r. Niezłożenie deklaracji w terminie wynikającym z kalendarza rekrutacji jest jednoznaczne z rezygnacją z miejsca w Przedszkolu na przyszły rok szkolny tj. 2025/2026.
4. Na podstawie złożonych deklaracji określa się liczbę wolnych miejsc przyjęć dzieci na nowy rok przedszkolny. Dyrektor obwieszcza ilość wolnych miejsc na stronie internetowej dnia 18go lutego.
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 szczególnie uzasadnionych przypadkach może zostać przyjęte dziecko, które dnia 1 września 2025 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 pieczę 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:

Rozmowa członków komisji rekrutacyjnej z rodzicami / opiekunami prawnymi dzieci mająca na celu ustalenie, czy wartości wychowawcze oraz oczekiwania Rodziców są spójne z programem przedszkola oraz 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 wiadomości:
 - 1) listy dzieci zakwalifikowanych
 - 2) listy dzieci niezakwalifikowanych
9. Rodzice / opiekunowie prawni kandydatów zostają poinformowani o wyniku naboru drogą mailową.

§ 4

Tryb odwoławczy

1. W terminie 7 dni od uzyskania wyniku naboru, 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 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 1 lutego do 17 lutego 2025 r.	Złożenie przez rodziców deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego za pośrednictwem formularza google na rok szkolny 2025/2026.
18 lutego 2025 r.	Ogłoszenie ilości wolnych miejsc na rok przedszkolny 2025/2026.
od 19 lutego 2025 r. do 5 marca 2025 r.	Przesłanie wypełnionego formularza google stanowiącego rozpoczęcie procesu naboru dziecka.
od 6 marca do 20 marca 2025 r.	Spotkania indywidualne z rodzinami, dostarczenie dokumentacji będących podstawą do nadania punktów na pierwszym etapie naboru.
21 marca 2025 r.	Praca komisji rekrutacyjnej polegającej na weryfikacji dokumentacji, podsumowaniu spotkań z rodzinami.
24 marca 2025 r.	Poinformowanie rodziców dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do dalszej rekrutacji.
od 25 marca do 28 marca 2025 r.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia do przedszkola w formie pisemnego oświadczenia za pośrednictwem formularza google.
2 kwietnia 2025 r.	Zatwierdzenie ostatecznych list uczniów przyjętych oraz nieprzyjętych, utworzenie listy rezerwowej.
od 7 kwietnia do 17 kwietnia 2025 r.	Podpisywanie umów między przedszkolem a rodzicami na korzystanie z usług przedszkola w roku przedszkolnym 2025/2026.