

Zasady rekrutacji do przedszkoli miejskich na rok szkolny 2025/2026

Postępowanie rekrutacyjne do przedszkoli miejskich prowadzone jest z wykorzystaniem systemu informatycznego w terminach określonych w Zarządzeniu Nr 513/2024/P Prezydenta Miasta Pabianic z dnia 23 grudnia 2024 r. w sprawie ustalenia na rok szkolny 2025/2026 harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz w postępowaniu uzupełniającym do przedszkoli miejskich i klas pierwszych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Miasto Pabianice.

Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wychowanie przedszkolne jest realizowane w przedszkolu.

Dzieci 6-letnie (urodzone w 2019 r.)

- **obowiązane są odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego.** Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat,
- na wniosek rodziców dziecko może rozpocząć naukę w klasie I szkoły podstawowej.

Dzieci z odroczonym obowiązkiem szkolnym kontynuują przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego, jeżeli decyzja o odroczeniu została dostarczona do przedszkola. Jeśli kandydat nie dostarczył dokumentów potwierdzających odroczenie (jest w trakcie procesu) należy zgłosić tę informację w przedszkolu, aby dokonać rezerwacji miejsca.

Dzieci 5-letnie (urodzone w 2020 r.), **dzieci 4-letnie** (urodzone w 2021 r.) oraz **dzieci 3-letnie** (urodzone w 2022 r.) mają ustawowe prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego. W sytuacji nieprzyjęcia dziecka w postępowaniu rekrutacyjnym do żadnego z przedszkoli wskazanych we wniosku o przyjęcie, Prezydent Miasta Pabianic wskaże rodzicom inne przedszkole, które przyjmie dziecko.

Zasady prowadzenia postępowania rekrutacyjnego do przedszkoli miejskich na rok szkolny 2025/2026 zostały przygotowane w oparciu o zapisy rozdziału 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U.2024.737 t. j. ze zm.).

1. W postępowaniu rekrutacyjnym biorą udział dzieci 3-, 4-, 5- i 6-letnie (urodzone w latach 2019-2022), **zamieszkałe w Pabianicach.**
2. Rodzice/prawni opiekunowie kandydatów zamieszkałych poza Pabianicami mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka do przedszkola w rekrutacji uzupełniającej, jeżeli dane przedszkole będzie taką prowadziło.
 - a) **Rodzice/prawni opiekunowie kandydatów zamieszkałych poza Pabianicami mogą założyć profil kandydata w czasie postępowania rekrutacyjnego (podstawowego) i zadeklarować chęć przyjęcia dziecka do wybranego - jednego przedszkola.**

3. Dzieci urodzone w 2023 r. nie biorą udziału w rekrutacji. Rodzice/prawni opiekunowie mogą ubiegać się o przyjęcie do przedszkola dopiero po zakończeniu postępowania uzupełniającego na wolne miejsca po ukończeniu przez dziecko 2,5 lat.
4. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w przedszkolu.
5. W terminie od 3 do 6 lutego 2025 r. rodzice/prawni opiekunowie dzieci, które obecnie uczęszczają do przedszkola składają deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w roku szkolnym 2025/2026 w przedszkolu, do którego uczęszcza dziecko. **Brak złożonej deklaracji w wyznaczonym wyżej terminie lub jej złożenie po terminie traktowane będzie przez dyrektora jako rezygnacja z przedszkola.**
6. Rodzice/prawni opiekunowie decydując się na zmianę przedszkola, do którego w roku szkolnym 2024/2025 uczęszcza dziecko, nie składają w tym przedszkolu deklaracji o kontynuacji wychowania przedszkolnego. Dziecko uczestniczy w takim przypadku w postępowaniu rekrutacyjnym na takich samych zasadach jak dzieci zapisywane po raz pierwszy. **Złożenie deklaracji uniemożliwia wzięcie udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do innego przedszkola.** W razie nieprzyjęcia dziecka do nowego przedszkola w dotychczasowym przedszkolu nie będzie dla niego zarezerwowane miejsce.
7. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest z wykorzystaniem systemu informatycznego poprzez stronę <https://naborp-kandydat.vulcan.net.pl/pabianice> w terminach określonych w **Zarządzeniu Nr 513/2024/P Prezydenta Miasta Pabianic z dnia 23 grudnia 2024 r. w sprawie ustalenia na rok szkolny 2025/2026 harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz w postępowaniu uzupełniającym do przedszkoli miejskich i klas pierwszych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Miasto Pabianice.**

Włączenie się w rekrutację musi nastąpić pomiędzy datą rozpoczęcia etapu składania wniosków o przyjęcie, a datą zakończenia tego etapu, jednak data i godzina wprowadzenia danych dziecka do systemu informatycznego, data i godzina zatwierdzenia wniosku,

nie mają wpływu na kolejność przyjęć dzieci.

8. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest na wniosek rodzica/prawnego opiekuna kandydata. We wniosku o przyjęcie należy wskazać wybrane przedszkole - **maksymalnie trzy placówki** według swoich preferencji w porządku od najbardziej do najmniej preferowanego. **Wybranie jednego przedszkola na listę preferencji nie gwarantuje przyjęcia kandydata do wskazanej jednostki.**
9. Wypełniony wniosek w systemie naboru elektronicznego powinien być podpisany przez przynajmniej jednego rodzica (podpis kwalifikowany, profil zaufany).
10. Wypełniony elektronicznie wniosek należy wydrukować po zatwierdzeniu przez komisję rekrutacyjną, oświadczenie o woli przyjęcia należy wydrukować oraz dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów rodzic/opiekun prawny jest zobowiązany dostarczyć do przedszkola, do którego dziecko zostało przyjęte w ciągu siedmiu dni roboczych od momentu publikacji list dzieci przyjętych.

Na dokumentach papierowych (wniosku rekrutacyjnym oraz oświadczeniu o woli przyjęcia) wymagane są podpisy obojga rodziców, o ile jeden z rodziców nie został pozbawiony władzy rodzicielskiej lub gdy jego władza rodzicielska została ograniczona do danego zakresu spraw.

11. Dokumentami wymaganymi do potwierdzenia spełniania kryteriów ustawowych są:

- oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego o wielodzietności rodziny (załącznik do pobrania w systemie elektronicznego naboru),
- niepełnosprawność kandydata - orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności,
- niepełnosprawność rodziców – 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 zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U.2024.44 t. j. ze zm.),
- niepełnosprawność rodzeństwa – 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 zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U.2024.44 t. j. ze zm.),
- oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka w rodzinie (załącznik do pobrania w systemie elektronicznego naboru),
- objęcie kandydata pieczęcią zastępczą – dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U.2024.177 t. j. ze zm.).

12. Potwierdzenie przez rodzica/prawnego opiekuna wymaganym dokumentem spełniania przez kandydata kryteriów dodatkowych postępowania rekrutacyjnego:

- oświadczenie rodzica/ opiekuna prawnego o aktualnym zatrudnieniu lub nauce (załącznik do pobrania w systemie elektronicznego naboru),
- zaświadczenie wydane przez Żłobek Miejski w Pabianicach (załącznik),
- podać PESEL starszego rodzeństwa kandydata dziecka – rodzeństwa, które uczęszcza do przedszkola (dane podaje rodzic w systemie elektronicznym).

Wszystkie dokumenty załączone do wniosku w formie elektroniczne powinny być czytelne.

13. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

14. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może:

- żądać od rodziców/prawnych opiekunów przedstawienia dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach (przewodniczący wyznacza termin przedstawienia dokumentów),
- zwrócić się do prezydenta miasta właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie okoliczności zawartych w oświadczeniach.

15. Prezydent miasta w celu potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniach:

- korzysta z informacji, do których ma dostęp z urzędu,
- może wystąpić do instytucji publicznych o udzielenie informacji,
- może zlecić przeprowadzenie wywiadu, aby zweryfikować oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka (do wywiadu stosuje się przepisy dotyczące rodzinnego wywiadu środowiskowego przeprowadzonego w celu ustalenia prawa do świadczenia wychowawczego, o którym mowa w ustawie z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (Dz.U.2024.1576 t. j.). O wynikach weryfikacji oświadczeń informuje przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

16. **W przypadku braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu komisja rekrutacyjna odrzuca wnioski, podając przyczynę odrzucenia.**

17. **Rodzic do momentu zaakceptowania wniosku przez komisję rekrutacyjną ma możliwość poprawienia wprowadzonych do systemu informacji.**

18. Na podstawie spełnianych przez kandydata kryteriów kwalifikacyjnych komisja ustala kolejność przyjęć:

- w przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie kryteria określone w art. 131 ust. 2 ustawy – Prawo oświatowe, tzw. kryteria ustawowe,
- w przypadku uzyskania równorzędnych wyników przez kandydatów lub gdy są wolne miejsca w przedszkolu, pod uwagę brane są kryteria dodatkowe określone w Uchwale Nr XXIX/312/21 Rady Miejskiej w Pabianicach z dnia 4 lutego 2021 r.,
- w przypadku uzyskania przez kilku kandydatów równorzędnej sumy punktów uzyskanych z kryteriów ustawowych i lokalnych, o przyjęciu do danego przedszkola ostateczną decyzję podejmuje komisja rekrutacyjna.

19. Wyniki postępowania rekrutacyjnego komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości w formie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia.

20. Po podaniu przez przedszkole listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, rodzic/opiekun prawny jest zobowiązany do potwierdzenia woli przyjęcia za pomocą systemu elektronicznego. Brak potwierdzenia woli jest jednoznaczne z rezygnacją z przyjęcia do przedszkola.

21. **Komisja rekrutacyjna przyjmuje dziecko do przedszkola, jeżeli zostało zakwalifikowane do przyjęcia i rodzice potwierdzili wolę oraz podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.**

22. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci, które nie zostały przyjęte, mogą:

- wnioskować do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych,
- wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

23. Przydział dzieci do konkretnych oddziałów w przedszkolach nastąpi po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego. Organizacja grup przedszkolnych (jednorodnych wiekowo lub mieszanych) uzależniona jest od liczby i wieku dzieci kontynuujących edukację przedszkolną i przyjętych w rekrutacji.

Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Podpis obojga rodziców nie będzie wymagany, gdy jeden z rodziców został pozbawiony władzy rodzicielskiej lub gdy jego władza rodzicielska została ograniczona do danego zakresu spraw. W przypadku braku zgody rodziców/ prawnych opiekunów (podpisu obojga) konieczne jest rozstrzygnięcie sądu opiekuńczego.