

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.

1. W postępowaniu rekrutacyjnym biorą udział dzieci 3-, 4-, 5- i 6-letnie (urodzone w latach 2019-2022), **zamieszkałe w Pabianicach i poza miastem Pabianice.**
2. Dzieci urodzone w 2023 r. nie biorą udziału w rekrutacji zasadniczej. Rodzice/prawni opiekunowie mogą ubiegać się o przyjęcie do przedszkola w postępowaniu uzupełniającym.
3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w przedszkolu.

4. 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.**
5. 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.
6. 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 Pabianice 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.**

7. 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.**
8. Wypełniony elektronicznie **wniosek należy wydrukować** tuż po jego podpisaniu i złożeniu w systemie elektronicznym. Wydrukowany wniosek wraz z wymaganymi załącznikami rodzic/opiekun prawny jest **zobowiązany dostarczyć do przedszkola, do którego dziecko zostało przyjęte, w ciągu siedmiu dni roboczych od momentu publikacji list dzieci przyjętych.**

Potwierdzenie woli przyjęcia rodzice/opiekunowie wykonują przez system w terminie od 11 marca 2025r. od godziny 12:00 do 14 marca 2025r. do godziny 16:00. Wydrukowane i podpisane potwierdzenie woli należy 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) wymagany jest podpis co najmniej jednego rodzica.

9. 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 (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 44 z późn. 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 (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 44 z późn. zm.),
- oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka w rodzinie (złącznik 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 (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 49).

10. Potwierdzenie przez rodzica/prawnego opiekuna wymaganym dokumentem spełniania przez kandydata kryteriów drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego:

- oświadczenie rodzica/ opiekuna prawnego o aktualnym zatrudnieniu lub nauce (złącznik 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 elektronicznej powinny być czytelne.

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

12. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może:

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

13. 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 (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1576). O wynikach weryfikacji Oświadczeń informuje przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

14. **W przypadku braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu komisja rekrutacyjna odrzuca wniosek podając przyczynę odrzucenia. Rodzic do momentu zakończenia etapu weryfikacji wniosków ma możliwość poprawienia błędnie wprowadzonych informacji.**
15. 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.
16. Wyniki postępowania rekrutacyjnego komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości w formie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia.
17. 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 jednoznaczny z rezygnacją z przyjęcia do przedszkola.
18. **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.**
19. 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.
20. 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.