

ZASADY NABORU do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych na rok szkolny 2025/2026:

Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest na wniosek rodzica/prawnego opiekuna.

Dzieci kontynuujące edukację przedszkolną w dotychczasowym przedszkolu, nie biorą udziału w rekrutacji. Rodzice składają elektronicznie „Deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w roku szkolnym 2025/2026”, w przedszkolu, do którego dziecko uczęszcza w terminie **od 10 do 21 lutego 2025 r.**

Niezłożenie deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w roku szkolnym 2025/2026 w wyżej wymienionym terminie, oznacza rezygnację z miejsca w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole, do którego dziecko obecnie uczęszcza.

Rekrutacja prowadzona jest wyłącznie dla kandydatów zamieszkałych na terenie Gminy Aleksandrów Łódzki 3-6 letnich oraz z odroczonym obowiązkiem szkolnym.

Formularz „Wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola/oddziału przedszkolnego na rok szkolny 2025/2026” wraz z załącznikami (oświadczeniami i dokumentami potwierdzającymi spełnienie kryteriów) rodzice składają elektronicznie **od 3 do 21 marca 2025 r. do godziny 16.00.**

Zamieszkanie weryfikowane będzie z wykazem z ewidencji ludności oraz pierwszą stroną zeznania podatkowego PIT za rok poprzedzający złożenie wniosku lub kopią zgłoszenia aktualizującego osoby fizycznej będącej płatnikiem ZAP-3.

Dzieci urodzone w 2022 r. nie biorą udziału w rekrutacji. Rodzice mogą ubiegać się o przyjęcie do przedszkola dopiero po ukończeniu przez dziecko 2,5 roku, jeżeli wybrane przez rodziców przedszkole będzie nadal dysponowało wolnymi miejscami (już po zakończeniu postępowania uzupełniającego).

Szczegółowe terminy postępowania rekrutacyjnego określono w harmonogramie (załącznik-harmonogram).

Rekrutacja elektroniczna do przedszkoli/ oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych odbywać się będzie poprzez stronę internetową :
<https://aleksandrowlodzki.rekrutacje.edu.pl>

O przyjęciu dziecka nie decyduje kolejność zgłoszeń.

Wniosek można złożyć do maksymalnie 3 placówek wychowania przedszkolnego.

Rodzice:

- wypełniają wniosek o przyjęcie dziecka w elektronicznym systemie , dołączają skany podpisanych dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów, oboje podpisują wniosek za pomocą profilu zaufanego lub podpisu kwalifikowanego i zatwierdzają wystanie wniosku poprzez system.

LUB

- wypełniają wniosek o przyjęcie dziecka w elektronicznym systemie, drukują wypełniony wniosek, podpisują go i składają wraz z załącznikami w przedszkolu/szkole pierwszego wyboru (wyłącznie w przypadku braku profilu zaufanego lub podpisu kwalifikowanego u obojga rodziców).

- w przypadku braku możliwości korzystania z komputera z dostępem do Internetu rodzice zgłaszają się do przedszkola/oddziału przedszkolnego pierwszego wyboru, upoważniony pracownik wprowadza dane dziecka do systemu, drukuje wniosek i rodzice podpisują, składając jednocześnie wymagane załączniki .

Podpisy obojga rodziców są potwierdzeniem zgodności informacji zawartych we wniosku ze stanem faktycznym i są bezwzględnie wymagane.

Wniosek o przyjęcie dziecka rozpatruje komisja rekrutacyjna w każdej placówce wychowania przedszkolnego. Przewodniczący komisji może żądać od rodziców / prawnych opiekunów przedstawienia dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach (przewodniczący wyznacza termin przedstawienia dokumentów), lub może zwrócić się do Burmistrza o potwierdzenie okoliczności zawartych w oświadczeniach.

W tym celu Burmistrz korzysta z informacji, do których ma dostęp z urzędu, może wystąpić do instytucji publicznych o udzielenie informacji o okolicznościach zawartych w oświadczeniach, może zlecić przeprowadzenie wywiadu, aby zweryfikować oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka.

W przypadku braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna, rozpatrując wniosek, nie uwzględni kryterium, które nie zostało potwierdzone.

Na podstawie spełnianych przez kandydata kryteriów kwalifikacyjnych komisja ustala kolejność przyjęć. Na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria ustawowe.

Wszystkie kryteria ustawowe są równoważne, dla potrzeb rekrutacji każdemu z tych kryteriów nadano wartość 100 pkt.

W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po jego zakończeniu przedszkole/oddział przedszkolny w szkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie brane są pod uwagę kryteria lokalne, określone w uchwale nr XLVI/345/21 Rady Miejskiej w Aleksandrowie Łódzkim z dnia 16 grudnia 2021 r. w sprawie określenia kryteriów drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego, na wolne miejsca do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych

przy szkołach, dla których Gmina Aleksandrów Łódzki jest organem prowadzącym (załącznik kryteria).

Wśród samorządowych kryteriów rekrutacji, obowiązuje kryterium dochodu na osobę w rodzinie dziecka. **Kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata jest szczególnie istotnym w sytuacji, gdy liczba kandydatów z taką samą liczbą punktów ubiegających się o przyjęcie do danej placówki jest wyższa niż liczba wolnych miejsc.**

Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego, w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia. Wyniki rekrutacji można sprawdzić w placówce pierwszego wyboru lub logując się na stronie elektronicznej rekrutacji do przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej.

Rodzice dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia potwierdzają, w terminie określonym w harmonogramie, wolę zapisu dziecka elektronicznie – w systemie informatycznym.

Komisja rekrutacyjna przyjmuje dziecko do danego przedszkola lub oddziału przedszkolnego, jeżeli zostało zakwalifikowane do przyjęcia i rodzice potwierdzili wolę zapisu, oraz podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do danego przedszkola lub oddziału przedszkolnego zgodnie z harmonogramem.

Rodzice 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/szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia
- na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola/szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole/oddział przedszkolny w szkole podstawowej nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola/szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające w terminach określonych w harmonogramie.