

**Regulamin
rekrutacji dzieci
do Przedszkola nr 187
Leśny Zakątek
w Zespole
Szkolno-Przedszkolnym nr 1
w Poznaniu
na rok szkolny 2026/2027**



§ 1

Zasady przyjęcia dzieci do Przedszkola nr 187 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 w Poznaniu na rok szkolny 2026/2027 określa:

1. Art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153) oraz art. 131 ust. 4, 6 i art. 156 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1160)
2. Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 18 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. z 25.11.2022 r. poz. 2431)
3. Uchwała nr XXX/537/IX/2026 Rady Miasta Poznania z dnia 20 stycznia 2026 r. w sprawie określenia kryteriów rekrutacji do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Miasto Poznań na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego, ustalenia liczby punktów za każde z tych kryteriów oraz dokumentów niezbędnych do ich potwierdzenia.
4. Zarządzenie Prezydenta Miasta Poznania Nr 36/2026/P z dnia 15 stycznia 2026 r. w sprawie ustalenia terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów na rok szkolny 2026/2027 do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych.
5. Niniejszy regulamin.

§ 2

Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od trzech do sześciu lat (roczniki od 2020 do 2023). Zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1160 ze zm.) do publicznego przedszkola przyjmowani są kandydaci zamieszkali na obszarze danej gminy.

§ 3

Podstawą przyjęcia dziecka do przedszkola jest wypełnienie wniosku o przyjęcie dziecka, który może być pobrany drogą elektroniczną ze strony <http://www.nabor.pcss.pl/poznan/przedszkole/> lub bezpośrednio w sekretariacie przedszkola.

§ 4

1. Wypełniony **wniosek** wraz z obowiązkowymi załącznikami należy wydrukować, podpisać i złożyć w wybranym przedszkolu, wskazanym na pierwszym miejscu, w okresie **od 11 marca do 27 marca 2026 r.** We wniosku należy wskazać placówki uszeregowane według preferencji: od najbardziej preferowanej (pierwsze miejsce) do najmniej preferowanej (piąte miejsce). We wniosku o przyjęcie dziecka nie można wskazać więcej niż 5 wybranych przedszkoli lub oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych.
2. Wniosek o przyjęcie do przedszkola może być złożony tylko w tej placówce, którą rodzice/opiekunowie prawni wskazali w pierwszej preferencji.
3. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci już uczęszczających do przedszkola pobierają w przedszkolu **deklarację o kontynuacji edukacji przedszkolnej na rok szkolny 2026/2027** i wypełnioną składają w placówce w terminie **od 02 do 09 marca 2026 r.**

§ 5

1. **Rekrutacja zasadnicza – etap 1** – w pierwszej kolejności do przedszkola przyjmowane będą dzieci spełniające następujące kryteria wynikające z ustawy Prawo Oświatowe:
 - 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 pieczą zastępczą.

Kryteria te mają jednakową wartość – **70** punktów.

2. **Rekrutacja zasadnicza – etap 2** – W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie lub/jeśli przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący (nie więcej niż 6 kryteriów, które mogą mieć różną wartość).

Uchwałą Rady Miasta Poznania nr XXX/537/IX/2026 z dnia 20 stycznia 2026 r. zostały określone następujące kryteria samorządowe:

L.P.	KRYTERIUM	LICZBA PUNKTÓW
1	oboje rodzice/opiekunowie prawni pozostają w zatrudnieniu w ramach pracowniczego stosunku pracy, wykonują pracę na	10

	podstawie umowy cywilno-prawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą (kryterium stosuje się również do rodzica/opiekuna prawnego samotnie wychowującego dziecko)	
2	rodzeństwo kandydata w roku szkolnym, na który prowadzona jest rekrutacja, będzie uczęszczało do danego przedszkola lub zespołu szkół, w którego skład wchodzi dane przedszkole	12
3	wprowadza się preferencje za wybór przedszkola: za I preferencję za II preferencję za III preferencję za IV preferencję za V preferencję	5 4 3 2 1
4	oboje rodzice/opiekunowie prawni kandydata rozliczyli podatek dochodowy od osób fizycznych za miniony rok w gminie Poznań – kryterium stosuje się również do rodzica/opiekuna prawnego samotnie wychowującego dziecko a) jeden z rodziców/opiekunów prawnych b) oboje rodzice/opiekunowie prawni c) rodzic/opiekun prawny samotnie wychowujący dziecko	16 33 33
5	wykonanie u dziecka obowiązkowych szczepień zgodnie z Programem Szczepień Ochronnych (kryterium spełniają także dzieci, które z przyczyn medycznych nie podlegają Programowi Szczepień Ochronnych)	5

Kryteria stosuje się w tym samym stopniu do rodziców/opiekunów prawnych samotnie wychowujących dziecko (zgodnie z oświadczeniem Rodzica).

Rodzice/prawni opiekunowie spełniający którekolwiek z kryteriów zobowiązani są dołączyć do **wniosku** stosowne dokumenty wskazane przy każdym z kryteriów. Brak dokumentów – załączników do wybranego kryterium, eliminuje przyznanie punktów przez komisję rekrutacyjną.

Ustala się następujące dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów, o których mowa w § 5 p. 2:

Lp.	Kryterium z § 5:	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium:
kryterium 1	oboje rodzice/opiekunowie prawni pozostają w zatrudnieniu w ramach pracowniczego stosunku pracy, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą (kryterium dotyczy również rodzica samotnie wychowującego dziecko)	zaświadczenia z zakładu pracy, ze szkoły, uczelni wyższej, z urzędu miasta/gminy lub z CEIDG/KRS
kryterium 2	rodzeństwo kandydata w roku szkolnym, na który prowadzona jest rekrutacja, będzie uczęszczało do danego przedszkola lub zespołu szkół, w którego skład wchodzi dane przedszkole	dokumentacja placówki
kryterium 3	Preferencje za wybór przedszkola	wniosek złożony przez rodziców/opiekunów prawnych kandydata
kryterium 4	oboje rodzice/opiekunowie prawni kandydata rozliczyli podatek dochodowy od osób fizycznych za miniony rok w gminie Poznań	kserokopia pierwszej strony zeznania podatkowego, w przypadku zeznania elektronicznego wraz z urzędowym poświadczeniem odbioru ze zgodnym numerem referencyjnym (UPO)
kryterium 5	wykonanie u dziecka obowiązkowych szczepień zgodnie z Programem Szczepień Ochronnych, kryterium	oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych kandydata

	spełniają także dzieci, które z przyczyn medycznych nie podlegają Programowi Szczepień Ochronnych	
--	---	--

3. Rekrutacja uzupełniająca – jeśli przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, odbywa się rekrutacja uzupełniająca. Rekrutacja uzupełniająca przebiega w oparciu o ustalone kryteria – p. 1 i p. 2 i ma 2 etapy, tak jak rekrutacja zasadnicza. **Wnioski** złożone w placówkach z wolnymi miejscami podlegają procedurze rekrutacyjnej opisanej powyżej.

§ 6

1. Decyzję o przyjęciu dziecka do przedszkola podejmuje Komisja Rekrutacyjna, powołana przez dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 odrębnym zarządzeniem.
2. Zadania Komisji Rekrutacyjnej:
 - 1) przyjmuje wnioski/deklaracje sprawdzając prawidłowość ich wypełnienia i kompletność załączników
 - 2) wprowadza informacje zawarte we wniosku/deklaracji do systemu informatycznego
 - 3) na podstawie spełnianych przez kandydata kryteriów kwalifikacyjnych ustala kolejność przyjęć
 - 4) podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego, w formie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia
 - 5) przyjmuje dziecko do przedszkola, jeżeli zostało zakwalifikowane do przyjęcia i rodzice potwierdzili wolę zapisu
 - 6) podaje do publicznej wiadomości listę dzieci przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola, która zawiera imiona i nazwiska dzieci uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia do przedszkola.

§ 7

Terminy postępowania rekrutacyjnego:

1. **od dnia 11 marca do dnia 27 marca 2026 r.** składanie wypełnionych i podpisanych przez oboje rodziców/prawnych opiekunów **wniosków** wraz z załącznikami tylko w placówce wskazanej w pierwszej preferencji
2. **dnia 09 kwietnia 2026 r. o godz. 12.00** ogłoszenie listy kandydatów zakwalifikowanych i listy kandydatów niezakwalifikowanych (lista zakwalifikowanych dzieci do postępowania rekrutacyjnego nie jest jednoznaczna z przyjęciem dziecka do placówki)
3. **od dnia 09 kwietnia do dnia 16 kwietnia 2026 r.** pisemne lub elektroniczne potwierdzanie woli zapisu dziecka zakwalifikowanego do przedszkola przez rodziców/opiekunów prawnych.
Brak pisemnego lub elektronicznego potwierdzenia jest jednoznaczny z rezygnacją z dalszego procesu rekrutacji
4. **dnia 20 kwietnia 2026 r. o godz. 12.00** ogłoszenie wyników rekrutacji – wywieszenie w placówce list dzieci przyjętych i list dzieci nieprzyjętych do przedszkola. Lista zawiera imię i nazwisko kandydata uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia do placówki
5. **dnia 20 kwietnia 2026 r.** w przedszkolu zostanie udostępniona lista placówek dysponujących wolnymi miejscami
6. **w terminie do 3 dni od dnia podania wyników rekrutacji** rodzic/opiekun prawny może wystąpić do komisji rekrutacyjnej w wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata.
7. **w terminie do 3 dni od dnia złożenia** przez rodzica/prawnego opiekuna wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia komisja rekrutacyjna przygotowuje i wydaje uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata. Rodzic/opiekun prawny kandydata może wnieść do Dyrektora ZS-P nr 1 odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie do 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
8. Na rozstrzygnięcie Dyrektora ZS-P nr 1 służy skarga do sądu administracyjnego.
Procedura odwoławcza od wyników rekrutacji – 21 kwietnia do 04 maja 2026 r.
9. **Od dnia 05 maja do dnia 19 maja 2026 r.** sporządzanie skierowań na wolne miejsca do przedszkoli/oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych – wskazanie rodzicom innego publicznego przedszkola/ oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej, które może przyjąć dziecko.

§ 8

Po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego, jeśli przedszkole będzie dysponowało wolnymi miejscami przeprowadza się rekrutację uzupełniającą.

Terminy postępowania uzupełniającego:

1. **od dnia 25 maja do dnia 29 maja 2026 r.** składanie wypełnionych i podpisanych przez oboje rodziców/prawnych opiekunów **wniosek**ów wraz z załącznikami w placówce wskazanej w pierwszej preferencji
2. druk wniosku wraz ze stosownymi oświadczeniami można otrzymać w sekretariacie placówki lub pobrać ze stron:
<http://www.nabor.pcss.pl/poznan>,
<http://www.poznan.pl/oswiata/rekrutacja>
3. **dnia 03 czerwca 2026 r. o godz. 12.00** ogłoszenie listy kandydatów zakwalifikowanych i listy kandydatów niezakwalifikowanych (lista zakwalifikowanych dzieci do postępowania rekrutacyjnego nie jest jednoznaczna z przyjęciem dziecka do placówki)
4. **od dnia 03 czerwca do dnia 10 czerwca 2026 r. pisemne lub elektroniczne** potwierdzanie woli zapisu dziecka zakwalifikowanego do przedszkola. Brak pisemnego lub elektronicznego potwierdzenia jest jednoznaczny z rezygnacją z dalszego procesu rekrutacji
5. **dnia 15 czerwca 2026 r. o godz. 12.00** ogłoszenie wyników – wywieszenie w placówce list dzieci przyjętych i list dzieci nieprzyjętych do przedszkola. Lista zawiera imię i nazwisko kandydata uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia do ww. placówki
6. **dnia 15 czerwca 2026 r.** w przedszkolu zostanie ogłoszona lista placówek dysponujących wolnymi miejscami
7. **od 1 września 2026 r.** o przyjęciu dziecka na wolne miejsca w przedszkolu decyduje dyrektor jednostki
8. **procedura odwoławcza** jak w rekrutacji podstawowej.

§ 9

Wnioski o przyjęcie do przedszkola wypełnione nieprawidłowo lub niekompletnie (mylny PESEL, brak podpisów obojga rodziców, daty, brak oświadczeń, itp.) z powodu niespełnienia formalnych kryteriów, uniemożliwiających wprowadzenie danych do systemu komputerowego, nie będą rozpatrywane.

