

**Zasady naboru do publicznych przedszkoli,
dla których organem prowadzącym jest Miasto Skierniewice,
na rok szkolny 2020/2021
prowadzonego z wykorzystaniem systemu informatycznego**

I. Zasady postępowania rekrutacyjnego.

1. Postępowanie rekrutacyjne na rok szkolny 2020/2021 prowadzone jest z wykorzystaniem systemu informatycznego. Rodzice/opiekunowie prawni kandydata korzystają ze strony dla kandydata:

www.skierniewice.przedszkola.vnabor.pl

2. Postępowanie rekrutacyjne do publicznych przedszkoli, dla których organem prowadzącym jest Miasto Skierniewice (**zwanych dalej przedszkolami**) przeprowadza się na wolne miejsca.

3. W postępowaniu rekrutacyjnym przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie Miasta Skierniewice.

4. Do przedszkola przyjmowani są kandydaci w wieku od 3 do 6 lat.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć również kandydata, który (na dzień 1 września 2020 roku) ukończy 2,5 roku życia. Rodzice/opiekunowie prawni kandydata, który ukończy 2,5 roku, **mogą starać się o przyjęcie do przedszkoli wyłącznie w postępowaniu uzupełniającym.**

6. W uzasadnionych przypadkach do przedszkola może być przyjęty kandydat, któremu z powodu ważnych przyczyn odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, zgodnie z zapisem art. 31 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późniejszymi zmianami)

7. Kandydatów o których mowa w punkcie 5 i 6 niniejszego rozdziału w systemie rejestruje **nie rodzic/opiekun prawny tylko dyrektor przedszkola pierwszej preferencji.**

8. Kandydaci nie będący obywatelami polskimi są przyjmowani do przedszkola na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.

9. Rodzice/opiekunowie prawni posiadający dostęp do Internetu mogą wypełnić wniosek zarówno przy pomocy komputera, jak i smartfona.

10. Rodzice/opiekunowie prawni nie posiadający komputera/smartfona z dostępem do Internetu mogą wypełnić wniosek w przedszkolu pierwszej preferencji.

11. Korzystając z systemu informatycznego należy poruszać się krok po kroku, zwracając szczególną uwagę na komunikaty systemu i pola oznaczone gwiazdką, jako obowiązkowe. Po **zakończeniu wypełniania wniosku należy go:**

- **wydrukować** w jednym egzemplarzu,
- **zweryfikować poprawność** wprowadzonych **danych,**

- **dolączyć** wymagane **dokumenty i/lub oświadczenia**,
- **podpisać**,
- **dostarczyć do** dyrektora **przedszkola pierwszej preferencji** lub osoby wyznaczonej przez dyrektora.

Dokumenty w wersji papierowej składamy w przedszkolu pierwszej preferencji w godzinach:

a) **Przedszkole Nr 1** ul. Stefana Batorego 61/63 w Skierniewicach:

- poniedziałek w godzinach 8:00 – 16:00,
- wtorek w godzinach 8:00 – 16:00,
- środa w godzinach **6:30** – 16:00,
- czwartek w godzinach 8:00 – 16:00,
- piątek w godzinach 8:00 – **17:00**.

b) **Przedszkole Nr 2** ul. Szarych Szeregów 6 w Skierniewicach:

- poniedziałek w godzinach 8:00 – 16:00,
- wtorek w godzinach 8:00 – 16:00,
- środa w godzinach **6:30** – 16:00,
- czwartek w godzinach 8:00 – 16:00,
- piątek w godzinach 8:00 – **17:00**.

c) **Przedszkole Nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi** ul. Mikołaja Kopernika 15 w Skierniewicach:

- poniedziałek w godzinach 8:00 – 16:00,
- wtorek w godzinach 8:00 – 16:00,
- środa w godzinach **6:30** – 16:00,
- czwartek w godzinach 8:00 – 16:00,
- piątek w godzinach 8:00 – **17:00**.

d) **Przedszkole Nr 4** ul. Jarosława Iwaszkiewicza 1 w Skierniewicach:

- poniedziałek w godzinach 8:00 – 16:00,
- wtorek w godzinach 8:00 – 16:00,
- środa w godzinach **6:30** – 16:00,
- czwartek w godzinach 8:00 – 16:00,
- piątek w godzinach 8:00 – **17:00**.

e) **Przedszkole Nr 5** w budynkach przy ul. Czystej 38 i przy ul. Domarasiewicza 2 w Skierniewicach:

- poniedziałek w godzinach 8:00 – 16:00,
- wtorek w godzinach 8:00 – 16:00,
- środa w godzinach **6:30** – 16:00,
- czwartek w godzinach 8:00 – 16:00,
- piątek w godzinach 8:00 – **17:00**.

f) **Przedszkole Nr 8 „Zielony Zakątek”** ul. Stanisława Rybickiego 2 w Skierniewicach:

- poniedziałek w godzinach 8:00 – 16:00,
- wtorek w godzinach 8:00 – 16:00,
- środa w godzinach **6:30** – 16:00,
- czwartek w godzinach 8:00 – 16:00,
- piątek w godzinach 8:00 – **17:00**.

g) **Przedszkole Nr 10** ul. Szkolna 1 w Skierniewicach:

- poniedziałek w godzinach 8:00 – 16:00,
- wtorek w godzinach 8:00 – 16:00,
- środa w godzinach **6:30** – 16:00,
- czwartek w godzinach 8:00 – 16:00,
- piątek w godzinach 8:00 – **17:00**.

h) **Przedszkole Nr 13** ul. Szarych Szeregów 6 w Skierniewicach:

- poniedziałek w godzinach 8:00 – 16:00,
- wtorek w godzinach 8:00 – 16:00,
- środa w godzinach **6:30** – 16:00,
- czwartek w godzinach 8:00 – 16:00,
- piątek w godzinach 8:00 – **17:00**.

12. Podanie adresu email umożliwi odzyskanie utraconego hasła. W przypadku problemów należy kontaktować się z przedszkolem pierwszej preferencji.

13. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do przedszkola jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz **złożył wymagane dokumenty**. Złożenie wniosku zawierającego braki merytoryczne i/lub formalne będzie skutkowało tym, że kandydat zostanie umieszczony na liście niezakwalifikowanych.

14. W przypadku, gdy liczba zgłoszeń do przedszkola jest mniejsza od ilości miejsc, dyrektor może odstąpić od powoływania komisji rekrutacyjnej.

15. W miarę możliwości tworzy się grupy jednorodne wiekowo, jeśli nie ma takiej możliwości - grupy łączone.

II. Harmonogram naboru

1. Terminy w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2020/2021 do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Miasto Skierniewice, w tym terminy składania dokumentów określone na podstawie Zarządzenia Nr 16.2020 Prezydenta Miasta Skierniewice z dnia 31 stycznia 2020 roku.

Lp	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1	Składanie wniosków o przyjęcie kandydata wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	16 - 27 marca 2020 r. do godz. 17.00	15 - 19 czerwca 2020 r. do godz. 17.00
2	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola, dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod	30 marca – 3 kwietnia 2020 r. do godz. 13.00	22 - 26 czerwca 2020 r. do godz. 13.00

	uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym		
3	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	3 kwietnia 2020 r. godz. 15.00	26 czerwca 2020 r., godz. 15.00
4	Podanie do publicznej wiadomości, przez komisję rekrutacyjną, listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informacji o liczbie wolnych miejsc oraz najniższej liczbie punktów, która uprawnia do przyjęcia	10 kwietnia 2020 r., godz. 10.00	30 czerwca 2020 r., godz. 10.00
5	Wystąpienie z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola / oddziału przedszkolnego	7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych	
6	Sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola / oddziału przedszkolnego	5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata	
7	Wniesienie do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej	7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata	
8	Rozpatrzenie przez dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej	7 dni od dnia otrzymania odwołania	

III. Kryteria naboru i sposób ich dokumentowania:

1. Kryteria ustawowe:

- a) wielodzietność rodziny kandydata,
- b) niepełnosprawność kandydata,
- c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
- d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
- e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
- f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
- g) objęcie kandydata pieczą zastępczą.

Pouczenie: Za osobę samotnie wychowującą dziecko, na potrzeby postępowania rekrutacyjnego, uznaje się pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba, że wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem, osobę pozostającą w związku małżeńskim, jeżeli jej małżonek został pozbawiony praw rodzicielskich lub odbywa karę pozbawienia wolności. Oświadczenie samotnego rodzica musi dotyczyć stanu rzeczywistego. Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka mają prawo złożyć wyłącznie osoby, które w rzeczywistości samotnie troszczą się o codzienne zaspokajanie potrzeb dziecka, nie zaś osoby, które mają władzę rodzicielską i jednocześnie formalnie są stanu wolnego, jednak wychowują dziecko wspólnie z inną osobą.

2. Dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata kryteriów ustawowych są:

- a) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata
- b) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 1172 z późniejszymi zmianami),

- c) 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,
- d) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1111 z późniejszymi zmianami).

3. Na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie kryteria ustawowe określone w punkcie 1 niniejszego rozdziału.

4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeśli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.

5. Kryteria naboru do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Miasto Skierniewice, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego oraz dokumenty niezbędne do potwierdzania spełniania tych kryteriów określone na podstawie uchwały Nr XXXV/26/2017 Rady Miasta Skierniewice z dnia 30 marca 2017 roku (Dziennik Urzędowy Województwa Łódzkiego z 2017 roku poz. 1721 i poz. 2720):

Lp.	Nazwa kryterium	Liczba punktów	Dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryteriów
1	Dzieci, których rodzeństwo (w roku szkolnym, którego dotyczy nabór) będzie uczęszczać do tego samego przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej	51	oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego
2	Dzieci, których obydwoje rodzice/opiekunowie prawni pracują lub prowadzą działalność gospodarczą lub pobierają naukę w systemie dziennym (kryterium stosuje się również w stosunku do rodzica samotnie wychowującego dziecko w rodzinie)	25	oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego
3	Dzieci, które (w roku poprzedzającym rok szkolny, którego dotyczy nabór) uczęszczały do żłobka	19	oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego
4	Kryterium dochodowe, w stosunku procentowym do kwoty, o której mowa w art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych: (674 zł)	0-5	oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego
	19,999% i mniej	5	
	20 – 39,999%	4	
	40% - 59,999%	3	
	60% - 79,999%	2	
	80% - 100%	1	
	powyżej 100%	0	

Pouczenie: od pojęciem dochodu, o którym mowa rozumie się dochód, o którym mowa w art. 3 pkt 1 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych, z tym że w przypadku przychodów podlegających opodatkowaniu na zasadach określonych w art. 27, art. 30b, art. 30c i art. 30e ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych, pomniejsza się je o koszty uzyskania przychodu, zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych, składki na ubezpieczenia społeczne niezaliczone do kosztów uzyskania przychodu oraz składki na ubezpieczenie zdrowotne. Przy

obliczaniu dochodu członka rodziny, bierze się pod uwagę przeciętny miesięczny dochód z 3 miesięcy wybranych spośród ostatnich 6 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku kandydata do przedszkola.

6. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach.

7. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może zwrócić się do Prezydenta Miasta Skierniewice o potwierdzenie tych okoliczności.