

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 118
im. PRZYJACIÓŁ MAZOWSZA
ul. LESZCZYNOWA 5
w WARSZAWIE

**ZASADY
PRZEPROWADZANIA REKRUTACJI
DO KLAS PIERWSZYCH
ORAZ
ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH**



Warszawa, luty 2015 r.

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz.U. z 2004, Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)
2. Uzgodnienia z Biurem Edukacji m.st. Warszawa

ZASADY REKRUTACJI DO I KLASY SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 1

1. Szkoła przeprowadza rekrutację wspomaganą systemem elektronicznym zgodnie z zasadą powszechnej dostępności.
2. Do klasy pierwszej Szkoły przyjmuje się z urzędu uczniów zamieszkałych w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
3. Kandydaci zamieszkali poza obwodem Szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej na wniosek rodziców po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
4. Dyrektor Szkoły powołuje trzy osobową komisję rekrutacyjną, przewodniczącego i wiceprzewodniczącego tej komisji.
5. Do zadań komisji należy między innymi ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego. Szczegóły pracy komisji rekrutacyjnej zawarte są w regulaminie pracy komisji rekrutacyjnej (załącznik 1).
6. Szkoła umieszczona na liście na pierwszej pozycji nazywana jest szkołą pierwszego wyboru.

§ 2

1. W postępowaniu rekrutacyjnym do klas I w szkołach podstawowych obowiązują niżej wymienione kryteria.
2. Każdemu kryterium przypisana jest określona liczba punktów.

L.p.	Kryteria	Liczba punktów
1.	Dziecko, które ubiega się o przyjęcie do klasy pierwszej w szkole obwodowej	128
2.	Dziecko zamieszkałe na terenie dzielnicy, w której znajduje się wybrana szkoła	64
3.	Dziecko zamieszkałe na terenie innej dzielnicy m.st. Warszawy niż dzielnica, na której znajduje się wybrana szkoła	32
4.	Dziecko, które uczęszcza do oddziału przedszkolnego w szkole pierwszego wyboru	16

5.	Dziecko, którego rodzeństwo uczęszcza i będzie uczęszczać w następnym roku do szkoły pierwszego wyboru	8
6.	Wielodzietność rodziny kandydata	1
7.	Niepełnosprawność kandydata	1
8.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	1
9.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	1
10.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	1
11.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	1
12.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	1

3. W przypadku uzyskania przez grupę kandydatów równorzędnych wyników, komisja rekrutacyjna, ustalając kolejność kwalifikacji, bierze pod uwagę miejsce szkoły na liście preferencji kandydata (w porządku od najbardziej do najmniej preferowanej).
4. Komisja rekrutacyjna może określić wykaz dokumentów/oświadczeń potwierdzających spełnianie kryteriów.
5. W przypadku nieprzedłożenia przez rodzica/prawnego opiekuna dokumentów określonych przez komisję rekrutacyjną - potwierdzających spełnianie kryteriów, komisja rekrutacyjna rozpatrując wniosek, może nie uwzględnić danego kryterium.
6. Wielodzietność rodziny kandydata oznacza rodzinę, która wychowuje troje i więcej dzieci (art. 20b ustawy o systemie oświaty).
7. Samotne wychowywanie dziecka oznacza wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem (art. 20b ustawy o systemie oświaty).
8. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, wraz z oświadczeniami i kopiami dokumentów, potwierdzającymi spełnianie kryteriów, składa się do Dyrektora Szkoły w marcu danego roku.
9. Komisja Rekrutacyjna ustala wyniki postępowania rekrutacyjnego w pierwszej połowie kwietnia danego roku.
10. Wyniki postępowania rekrutacyjnego, w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do Szkoły, podaje się do publicznej wiadomości w ostatnim tygodniu kwietnia.
11. Komisja Rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do Szkoły w drugim tygodniu maja danego roku.
12. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się postępowanie uzupełniające.

13. W postępowaniu uzupełniającym wniosek o przyjęcie do Szkoły składa się w czerwcu danego roku, a wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w ostatnim tygodniu sierpnia danego roku.

§ 3

1. Dokumenty, które rodzice/prawni opiekunowie dołączają do wniosku:

- 1) Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata.
- 2) 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 (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.).
- 3) Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu dziecka wspólnie z jego rodzicem.
- 4) Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013 r. poz. 135, z późn. zm.).

Uwaga:

Dokumenty składa się w oryginale, formie notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego odpisu lub wyciągu z dokumentu lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica/prawnego opiekuna.

Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

§ 4

1. Harmonogram rekrutacji do klasy pierwszej na rok szkolny 2015/2016:

od dnia	do dnia	Etap rekrutacji /czynność rodzica
25 lutego godz.10 ⁰⁰		Udostępnienie w systemie rekrutacyjnym oferty warszawskich szkół podstawowych
Postępowanie rekrutacyjne do klas I w szkołach podstawowych		
9 marca	22 marca	Rejestracja w systemie wniosków o przyjęcie.

9 marca	23 marca	w godzinach pracy szkoły	<p>Składanie wniosków o przyjęcie do dyrektora szkoły - rodzice składają podpisany wniosek/zgłoszenie oraz dokumenty /oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów w szkole pierwszego wyboru.</p> <p>UWAGA! Rodzice dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność, ubiegający się o miejsce w klasach integracyjnych, składają kopię orzeczenia poświadczoną za zgodność z oryginałem, w szkole pierwszego wyboru, jak również w pozostałych placówkach, w której wybrano oddziały integracyjne.</p>
Postępowanie rekrutacyjne do oddziałów sportowych			
23 marca	8 kwietnia		<p><u>Organizacja próby sprawności fizycznej dla kandydatów ubiegających się o przyjęcie do oddziałów sportowych – rodzice umożliwiają dziecku udział w próbie sprawności fizycznej.</u></p> <p>UWAGA! do próby sprawności fizycznej przystępują tylko ci kandydaci, którzy posiadają bardzo dobry stan zdrowia potwierdzony orzeczeniem wydanym przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej - przed przystąpieniem do próby sprawności fizycznej należy przedstawić ww. orzeczenie o zdolności do uprawiania danego sportu.</p> <p>UWAGA! <u>kandydatów ubiegających się o przyjęcie do oddziałów sportowych</u> obowiązuje - tak jak wszystkich kandydatów - <u>ostateczny termin składania wniosków do szkół tj. 23 marca</u> - pomimo, iż próby sprawności fizycznej trwają do 8 kwietnia.</p>
27 kwietnia godz.13 ⁰⁰			<p>Opublikowanie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych Rodzice sprawdzają w systemie lub w szkole pierwszego wyboru, czy dziecko się zakwalifikowało do przyjęcia.</p>
27 kwietnia godz.13 ⁰⁰	5 maja	w godzinach pracy szkoły	<p>Potwierdzanie przez rodziców woli zapisu do szkoły, do której dziecko zostało zakwalifikowane - rodzice składają w szkole pisemne potwierdzenie woli zapisu.</p>

7 maja 13.00			Opublikowanie listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych
Procedura odwoławcza			
od 7 maja			<p>Uruchomienie procedury odwoławczej. W terminie 7 dni od dnia opublikowania listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka.</p> <p>W terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia rodzic może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.</p>
Postępowanie uzupełniające			
8 czerwca godz.16.00			Opublikowanie w systemie rekrutacyjnym informacji o wolnych miejscach.
8 czerwca godz. 16.00	14 czerwca		Uruchomienie w systemie rekrutacyjnym możliwości rejestracji wniosków o przyjęcie na wolne miejsca.
8 czerwca	15 czerwca	w godzinach pracy szkoły	<p>Złożenie wniosku do dyrektora szkoły - rodzice składają podpisany wniosek oraz dokumenty/oświadczenia potwierdzające kryteria w szkole pierwszego wyboru .</p> <p>UWAGA !na wolne miejsca do oddziałów sportowych ubiegać się mogą kandydaci, którzy przeszli pozytywnie próbę sprawności fizycznej i posiadają bardzo dobry stan zdrowia potwierdzony orzeczeniem wydanym przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej.</p> <p>UWAGA ! Rodzice dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność, ubiegający się o przyjęcie na wolne miejsce w klasach integracyjnych, składają kopię orzeczenia w szkole pierwszego wyboru, jak również w pozostałych placówkach, w których wskazano na liście preferencji oddział integracyjny.</p>
22 czerwca godz. 13.00			Opublikowanie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych w postępowaniu uzupełniającym

22 czerwca godz. 13.00	24 czerwca	w godzinach pracy szkoły	Potwierdzenie przez rodziców woli zapisu do szkoły, do której dziecko zostało zakwalifikowane - rodzice składają w szkole pisemne potwierdzenie woli zapisu.
25 czerwca godz. 13.00			Podanie do publicznej wiadomości listy dzie przyjętych i nieprzyjętych
25 czerwca			Uruchomienie procedury odwoławczej
31 sierpnia			Opublikowanie w systemie rekrutacyjnym informacji o wolnych miejscach

§ 5

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic/opiekun prawny kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do Szkoły.
2. Komisja rekrutacyjna sporządza w terminie 5 dni uzasadnienie na wniosek rodzica/opiekuna prawnego. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Rodzic/ opiekun prawny kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego w klasach pierwszych nadal są wolne miejsca, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające.
5. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko uczęszcza do szkoły.
6. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celu postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

PRZY SZKOLE PODSTAWOWEJ

§ 6

1. W postępowaniu rekrutacyjnym do oddziału przedszkolnego biorą udział w kolejności:
 - a) dzieci 6 letnie (urodzone w 2009 roku – odroczone na podstawie wydanego orzeczenia przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną) zamieszkałe w Warszawie.
 - b) dzieci 5 letnie (urodzone w 2010 roku) zamieszkałe w Warszawie,
2. Rodzice/prawni opiekunowie zamieszkali poza Warszawą mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka dopiero w postępowaniu uzupełniającym, które będzie prowadzone po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli przedszkole/szkoła będzie dysponowała wolnymi miejscami.
3. Postępowanie rekrutacyjne do grup ogólnodostępnych przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola/szkoły podstawowej zgodnie z §1 ust. 4
4. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest w terminach określonych w harmonogramie.
5. Przydział dzieci do konkretnych oddziałów w przedszkolach i szkołach podstawowych 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 do przedszkola/szkoły.

§ 7

1. Postępowanie rekrutacyjne na wolne miejsca w przedszkolu/szkole prowadzi się na wniosek rodziców/prawnych opiekunów dziecka.
2. Rodzice/prawni opiekunowie mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka do dowolnej liczby przedszkoli/ oddziałów przedszkolnych w szkołach, które prowadzą rekrutację dzieci z określonego rocznika.
3. Rodzice/prawni opiekunowie układają listę wybranych przedszkoli i szkół (grup rekrutacyjnych) według swoich preferencji w porządku od najbardziej do najmniej preferowanej.
4. Przedszkole/szkoła umieszczona na liście preferencji na pierwszej pozycji nazywana jest przedszkolem/szkołą pierwszego wyboru.
5. Rodzice/prawni opiekunowie, którzy korzystają z komputera i Internetu:
 - a) wypełnią w systemie informatycznym wnioski o przyjęcie dziecka,
 - b) drukują wypełniony wniosek i po podpisaniu, składają go w przedszkolu/szkole pierwszego wyboru.
6. Rodzice/prawni opiekunowie, którzy nie korzystają z komputera i Internetu:
 - a) pobierają wniosek w dowolnym przedszkolu/szkole,

- b) wypełniają go odręcznie i po podpisaniu składają w przedszkolu/szkole pierwszego wyboru,
 - c) informacje zawarte we wniosku wprowadza do systemu informatycznego dyrektor przedszkola/szkoły.
7. Do wniosku rodzice/prawni opiekunowie dołączają dokumenty/oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów.
8. Wypełniony wniosek:
- a) podpisują oboje rodzice/prawni opiekunowie dziecka,
 - b) podpisy złożone we wniosku są potwierdzeniem zgodności informacji zawartych we wniosku ze stanem faktycznym,
 - c) za sprawdzenie i potwierdzenie zgodności informacji zawartych we wniosku z informacjami w systemie informatycznym oraz wydanie rodzicom potwierdzenia przyjęcia wniosku odpowiedzialny jest dyrektor przedszkola/szkoły pierwszego wyboru.
9. Wniosek rozpatruje komisja rekrutacyjnego w każdym przedszkolu/szkole wskazanej na liście preferencji.
10. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może:
- a) żądać od rodziców/prawnych opiekunów przedstawienia dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach (przewodniczący wyznacza termin przedstawienia dokumentów),
 - b) zwrócić się do burmistrza dzielnicy, właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, o potwierdzenie okoliczności zawartych w oświadczeniach.
11. Burmistrz dzielnicy w celu potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniach:
- a) korzysta z informacji, do których ma dostęp z urzędu,
 - b) może wystąpić do instytucji publicznych o udzielenie informacji,
 - c) może zlecić przeprowadzenie wywiadu, aby zweryfikować oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka,
12. O wynikach weryfikacji oświadczeń burmistrz informuje przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
13. W przypadku braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna, rozpatrując wniosek, nie uwzględnia kryterium, które nie zostało potwierdzone.
14. Na podstawie spełnianych przez kandydata kryteriów kwalifikacyjnych komisja rekrutacyjna ustala kolejność przyjęć.
15. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie kryteria określone w ustawie o systemie oświaty tzw. kryteria ustawowe.
16. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po jego zakończeniu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie brane są pod uwagę kryteria ustalone przez dyrektora przedszkola/szkoły w porozumieniu z prezydentem miasta tzw. kryteria samorządowe.

17. W przypadku uzyskania przez grupę kandydatów równorzędnych wyników, na drugim etapie postępowania, komisja rekrutacyjna ustalając kolejność kwalifikacji, bierze pod uwagę miejsce przedszkola/szkoły na liście preferencji kandydata (w porządku od najbardziej do najmniej preferowanej).
18. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego, w formie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia.
19. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia składają pisemne potwierdzenie woli zapisu w przedszkolu/szkole, do której dziecko zostało zakwalifikowane.
20. Komisja rekrutacyjna:
 - a) przyjmuje dziecko, do przedszkola/szkoły, jeżeli zostało zakwalifikowane do przyjęcia i rodzice potwierdzili wolę zapisu,
 - b) podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola/szkoły.
21. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci, które nie zostały przyjęte mogą:
 - a) wnioskować do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do danego przedszkola w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych,
 - b) wnieść do dyrektora przedszkola/szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia,

§ 9

1. W postępowaniu rekrutacyjnym do samorządowych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych na rok szkolny 2015/2016 obowiązują:
 - a) kryteria określone w ustawie o systemie oświaty tzw. kryteria ustawowe,
 - b) kryteria ustalone przez dyrektora przedszkola/szkoły w uzgodnieniu z prezydentem miasta tzw. kryteria samorządowe.
2. Każdemu kryterium przypisana jest określona liczba punktów.
3. W przypadku uzyskania przez grupę kandydatów równorzędnych wyników, komisja rekrutacyjna, ustalając kolejność kwalifikacji, bierze pod uwagę miejsce przedszkola/szkoły na liście preferencji kandydata (w porządku od najbardziej do najmniej preferowanej).
4. Spełnianie kryteriów należy potwierdzić dołączając do wniosku, określone niżej dokumenty.
5. W przypadku nieprzedłożenia dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów oraz w sytuacji braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna, rozpatrując wniosek, nie uwzględnia danego kryterium.
6. Wielodzietność rodziny kandydata oznacza rodzinę, która wychowuje troje i więcej dzieci (art. 20b ustawy o systemie oświaty)
7. Samotne wychowywanie dziecka oznacza wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym

wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem (art. 20b ustawy o systemie oświaty).

L.p.	Kryteria	Liczba punktów
Kryteria ustawowe		
1.	Wielodzietność rodziny kandydata	Zgodnie z art. 20c ust 3 ustawy o systemie oświaty kryteria mają jednakową wagę Na potrzeby systemu każdemu z tych kryteriów nadano wagę 260 pkt.
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 pieczęcią zastępczą	
Kryteria samorządowe		
1.	Dziecko pięcioletnie oraz dziecko sześciolatnie z odroczonym obowiązkiem szkolnym ubiegające się o przyjęcie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej położonej w odległości do 3 km od miejsca zamieszkania dziecka.	130
2b.	Dziecko z placówki opiekuńczo-wychowawczej oraz dziecko z rodziny objętej nadzorem kuratorskim lub wsparciem asystenta rodziny. Kryterium dotyczy przedszkoli i oddziałów przedszkolnych za wyjątkiem tzw. przedszkoli dietowych.	64
3.	Dziecko, którego <u>oboje rodzice</u> (prawni opiekunowie) <u>pracują</u> , wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą. Kryterium stosuje się również do pracującego/studiującego rodzica samotnie wychowującego dziecko.	32
4.	Dziecko, którego rodzeństwo będzie kontynuowało w roku szkolnym 2014/2015 edukację przedszkolną w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej pierwszego wyboru.	8
5.	Dziecko, którego rodzic/rodzice (prawny opiekun/prawni opiekunowie) mieszkają w Warszawie i <u>rozliczają podatek dochodowy od osób fizycznych</u> w urzędzie skarbowym na terenie m.st. Warszawy.	24

6.	<p>Dochód na osobę w rodzinie dziecka</p> <p>a). w przypadku dochodu w wysokości mniejszej lub równej 100% kwoty, o której mowa w art. 5 pkt 1 ustawy z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych – 1 pkt</p> <p>b). w przypadku dochodu w wysokości i przekraczającej 100% kwoty, o której mowa w lit. a, liczbę punktów oblicza się wg wzoru:</p> $\text{liczba punktów} = \frac{574\text{zł}}{\text{dochód na osobę w rodzinie dziecka}}$	
----	---	--

§ 10

1. Dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów ustawowych, które rodzice/prawni opiekunowie dołączają do wniosku:
 - 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 (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.).
 - c) Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu dziecka wspólnie z jego rodzicem.
 - d) Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013 r. poz. 135, z późn. zm.).
2. Dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów samorządowych:
 - a) Oświadczenie o zamieszaniu dziecka w odległości do 3 km od szkoły podstawowej z oddziałami przedszkolnymi, do której ubiega się o przyjęcia;
 - b) Orzeczenie sądu rodzinnego ustanawiające nadzór kuratora lub jego kopia;
 - c) Zaświadczenie wydane przez ośrodek pomocy społecznej o objęciu rodziny wsparciem asystenta;
 - d) Zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu albo zaświadczenie o wykonywaniu pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - e) Zaświadczenie szkoły/uczelni potwierdzające naukę w trybie dziennym;
 - f) Wydruk ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej albo informacja z Krajowego Rejestru Sądowego;
 - g) Zaświadczenie o prowadzeniu gospodarstwa rolnego albo pozarolniczej działalności gospodarczej obojga rodziców (lub samotnego rodzica).
 - h) Kopia karty uprawniającej do przejazdów środkami lokalnego transportu zbiorowego w m.st. Warszawie z hologramem „Karta Warszawiaka” lub „Karta Młodego Warszawiaka” lub pierwszej strony zeznania podatkowego opatrzonego prezentatą urzędu skarbowego, w którym zostało złożone zeznanie, lub

zaświadczenie z urzędu skarbowego potwierdzające fakt złożenia o wysokości osiągniętego dochodu (poniesionej straty), lub urzędowe poświadczenie odbioru wydane przez elektroniczną skrzynkę podawczą systemu teleinformatycznego administracji podatkowej (UPO);

- i) Oświadczenie o wysokości dochodu na osobę w rodzinie, liczbie osób w rodzinie oraz wysokości dochodu w rodzinie będącej podstawą obliczania wysokości dochodu na osobę w rodzinie kandydata;
- j) Uprawnienie do skorzystania z kryterium dotyczącego rodzeństwa potwierdza na wniosku dyrektor szkoły podstawowej wskazanej na pierwszej pozycji we wniosku o przyjęcie.

Uwaga:

Dokumenty składa się w oryginale, formie notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego odpisu lub wyciągu z dokumentu lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica/prawnego opiekuna.

Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

§11

1. W roku szkolnym 2015/2016 rodzice dzieci ubiegających się o przyjęcie dziecka do przedszkola lub do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, uczestniczą w postępowaniu rekrutacyjnym zgodnie z poniższym harmonogramem.

od dnia	od godz.	do dnia	do godz.	Etap rekrutacji/czynność rodzica
25 lutego	10.00			Uruchomienie w systemie rekrutacyjnym informacji o warszawskich przedszkolach i szkołach podstawowych (bez możliwości rejestracji wniosków).
Kontynuacja edukacji przedszkolnej				
27 lutego		6 marca	w godzinach pracy przedszkola/szkoły	Potwierdzenie kontynuowania przez dziecko edukacji przedszkolnej w kolejnym roku szkolnym.
Postępowanie rekrutacyjne do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych				
9 marca		22 marca		Uruchomienie w systemie rekrutacyjnym pełnej oferty przedszkoli i szkół podstawowych oraz możliwości rejestracji wniosków o przyjęcie.
9 marca		23 marca	w godzinach pracy przedszkola/szkoły	Złożenie podpisanego wniosku o przyjęcie

				<p>w przedszkolu/szkole pierwszego wyboru.</p> <p>Kopię orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność, poświadczoną za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata , należy złożyć w każdym przedszkolu i szkole wskazanej na liście preferencji, w której wybrano oddziały integracyjne.</p> <p>Kopię decyzji dyrektora SP o odroczeniu obowiązku szkolnego, poświadczoną z oryginałem należy złożyć w placówce pierwszego wyboru.</p>
27 kwietnia	13:00			<p>Opublikowanie list dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.</p> <p>Uruchomienie w systemie rekrutacyjnym możliwości sprawdzenia, gdzie dziecko zostało <u>zakwalifikowane do przyjęcia</u>.</p>
27 kwietnia	13:00	5 maja	w godzinach pracy przedszkola/szkoły	Pisemne potwierdzenie woli zapisu dziecka w przedszkolu/szkole, do której dziecko zostało zakwalifikowane.
7 maja	13:00			<p>Opublikowanie list dzieci przyjętych i nieprzyjętych.</p> <p>Uruchomienie w systemie rekrutacyjnym możliwości sprawdzenia, gdzie dziecko zostało <u>przyjęte</u>.</p>
Procedura odwoławcza				
od 7 maja				<p>Uruchomienie procedury odwoławczej.</p> <p>W terminie 7 dni od dnia opublikowania list dzieci przyjętych i nieprzyjętych rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia.</p> <p>W terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia rodzic może wnieść do dyrektora przedszkola/szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej</p>

				Na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola/szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.
Postępowanie uzupełniające do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych				
8 czerwca	16:00			Opublikowanie w systemie rekrutacyjnym wykazu wolnych miejsc
8 czerwca	16:00	14 czerwca		Uruchomienie w systemie rekrutacyjnym możliwości rejestracji wniosków o przyjęcie na wolne miejsca.
8 czerwca	16:00	15 czerwca	w godzinach pracy przedszkola/szkoły	Złożenie podpisanego wniosku o przyjęcie w przedszkolu/szkole pierwszego wyboru.
22 czerwca	13:00			Opublikowanie list dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.
22 czerwca	13:00	24 czerwca	w godzinach pracy przedszkola/szkoły	Pisemne potwierdzenie woli zapisu dziecka w przedszkolu/szkole, do której dziecko zostało zakwalifikowane.
25 czerwca	13:00			Opublikowanie list dzieci przyjętych i nieprzyjętych.
od 25 czerwca				Uruchomienie procedury odwoławczej.
31 sierpnia				Opublikowanie w systemie rekrutacyjnym wykazu wolnych miejsc.

§ 12

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic/opiekun prawny kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do Szkoły.
2. Komisja rekrutacyjna sporządza w terminie 5 dni uzasadnienie na wniosek rodzica/opiekuna prawnego. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

3. Rodzic/ opiekun prawny kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.
5. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego w oddziałach przedszkolnych nadal są wolne miejsca, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające.
6. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego w danym oddziale.
7. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celu postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.