

**REGULAMIN REKRUTACJI DO ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH  
I KLAS I W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 234  
IM. JULIANA TUWIMA W WARSZAWIE**

**Podstawa prawna:**

- Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2672 ze zm.)
- Rozporządzenie MEN i S z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2004 r. Nr 26 poz. 232 ze zm.)
- Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61 poz. 624 ze zm.)
- Uchwała Rady m.st. Warszawy IV/54/2015 z dnia 15 stycznia 2015 r. w sprawie składania wniosków o przyjęcie do publicznych przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów prowadzonych przez m.st. Warszawę
- Uchwała Rady m.st. Warszawy IV/55/2015 z dnia 15 stycznia 2015 r. w sprawie określenia kryteriów rekrutacji do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez m.st. Warszawę, które będą brane pod uwagę na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego, określenia liczby punktów za każde z tych kryteriów i dokumentów niezbędnych do ich potwierdzenia
- Statut Szkoły Podstawowej nr 234 im. Juliana Tuwima

**I. Rekrutacja do oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej**

1. Warunkiem przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego jest zarejestrowanie go przez rodzica/prawnego opiekuna w elektronicznym systemie ewidencji podań w m. st. Warszawie lub złożenie w sekretariacie szkoły karty zgłoszenia dziecka w terminie określonym przez Biuro Edukacji. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się przyjmowanie dzieci w każdym czasie.
2. Do oddziału przedszkolnego przyjmowani są kandydaci zamieszkali na obszarze miasta stołecznego Warszawy. W pierwszej kolejności do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci z dzielnicy, zamieszkałe najbliżej siedziby oddziału przedszkolnego.
3. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 2, niż liczba wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:
  - wielodzietność rodziny kandydata (rodzina wychowująca troje i więcej dzieci)

- niepełnosprawność kandydata
- niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata
- niepełnosprawność obojga rodziców kandydata
- niepełnosprawność rodzeństwa kandydata
- samotne wychowywanie kandydata (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 jego rodzicem)
- objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

4. Kryteria, o których mowa w ust. 3, mają jednakową wartość.
5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny, w której rodzice albo rodzic samotnie wychowujący kandydata muszą pogodzić obowiązki zawodowe z obowiązkami rodzinnymi, oraz lokalnych potrzeb społecznych. Organ prowadzący określa dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów.
6. Na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie - kryterium to określa organ prowadzący w stosunku procentowym do kwoty, o której mowa w ustawie o świadczeniach socjalnych. Spełnianie tego kryterium jest potwierdzane oświadczeniem rodzica/prawnego opiekuna kandydata.
7. Organ prowadzący określa nie więcej niż 6 kryteriów, o których mowa w ust. 5 i 6, oraz przyznaje każdemu kryterium określoną liczbę punktów, przy czym każde kryterium może mieć różną wagę.
8. Kandydaci zamieszkali poza obszarem m.st. Warszawy mogą być przyjęci do oddziału przedszkolnego, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem m.st. Warszawy przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne zgodnie z zasadami zawartymi w ust. 3 – 6.
9. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego w formie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia.
10. Komisja rekrutacyjna przyjmuje dziecko do oddziału przedszkolnego, jeżeli zostało ono zakwalifikowane do przyjęcia, a jego rodzice/prawni opiekunowie potwierdzili wolę zapisu.
11. Rodzice dzieci, które nie zostały przyjęte do oddziału przedszkolnego mogą wnioskować do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnionej odmowy przyjęcia dziecka do szkoły

w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do szkoły. W terminie 5 dni Komisja sporządza i przekazuje uzasadnienie.

12. Rodzice mogą wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia. W terminie 7 dni od dnia otrzymania dyrektor rozpatruje odwołanie.

13. Rodzice mogą odwołać się od decyzji dyrektora do sądu administracyjnego.

Spełnianie kryteriów należy potwierdzić dołączając do wniosku, określone niżej dokumenty.

#### **Dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów ustawowych:**

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, ze zm.).

3) Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka **oraz** nie wychowywaniu 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, ze zm.).

#### **Dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów samorządowych:**

(uchwała nr IV/55/2015 Rady m. st. Warszawy z dnia 15 stycznia 2015 r.)

1) Oświadczenie o zamieszkaniu dziecka w odległości 3 km od przedszkola lub szkoły podstawowej z oddziałami przedszkolnymi, do której ubiega się o przyjęcie.

2) Orzeczenie sądu rodzinnego ustanawiające nadzór kuratora lub jego kopia.

3) Zaświadczenie wydane przez ośrodek pomocy społecznej o objęciu rodziny      wsparciem asystenta.

4) Zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu albo zaświadczenie o wykonywaniu pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej.

5) Zaświadczenie szkoły/uczelni potwierdzające naukę w trybie dziennym.

6) Wydruk ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej albo informacja z Krajowego Rejestru      Sądowego.

7) Zaświadczenie o prowadzeniu gospodarstwa rolnego.

8) Kopia karty uprawniającej do przejazdów środkami lokalnego transportu zbiorowego w m.st. Warszawie z hologramem „Karta Warszawiaka” lub „Karta Młodego Warszawiaka” lub kopia pierwszej strony zeznania podatkowego opatrzonego prezentatą urzędu skarbowego, w którym zostało złożone zeznanie, lub zaświadczenie z urzędu skarbowego potwierdzające fakt złożenia zeznania o wysokości osiągniętego dochodu (poniesionej straty), lub urzędowe poświadczenie odbioru wydane przez elektroniczną skrzynkę podawczą systemu teleinformatycznego administracji podatkowej (UPO).

9) Oświadczenie o wysokości dochodu na osobę w rodzinie, liczbie osób w rodzinie oraz wysokości dochodu w rodzinie będącej podstawą obliczenia wysokości dochodu na osobę w rodzinie kandydata.

*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”.*

W przypadku nie przedłożenia dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów oraz w sytuacji braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna, rozpatrując wniosek, nie uwzględni danego kryterium.

## **II. Rekrutacja do klas I w szkołach podstawowych**

1. Do klasy pierwszej dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły (dzieci zameldowane w obwodzie szkoły, których dane Dyrektor szkoły otrzymujej systemu ewidencji ludności lub zamieszkałe, ale niezameldowane w obwodzie szkoły, na podstawie zgłoszenia rodziców) przyjmowane są z urzędu.
2. Dzieci, które uczęszczały w szkole do oddziału przedszkolnego, a ich rodzice wyrażają wolę kontynuacji nauki w klasie pierwszej, przyjmowane są w pierwszej kolejności.
3. Rodzice wypełniają w systemie informatycznym wniosek/zgłoszenie o przyjęcie dziecka do szkoły, drukują i wypełniony wniosek/zgłoszenie po podpisaniu składają w sekretariacie szkoły lub, gdy nie korzystają z komputera pobierają wniosek/zgłoszenie w szkole, wypełniają go odręcznie i podpisany składają w sekretariacie szkoły.
4. Rodzice dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność do wniosku o przyjęcie do szkoły dołączają kopię orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego na pierwszy etap edukacyjny lub czas nauki w szkole podstawowej.
5. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb

dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych, oraz może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata, podobnie jak w postępowaniu rekrutacyjnym do oddziałów przedszkolnych.

6. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego w formie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia
7. Komisja rekrutacyjna przyjmuje dziecko do szkoły, jeżeli zostało ono zakwalifikowane do przyjęcia, a jego rodzice potwierdzili wolę zapisu.
8. Rodzice dzieci, które nie zostały przyjęte do szkoły mogą wnioskować do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnionej odmowy przyjęcia dziecka do szkoły w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do szkoły. W terminie 5 dni Komisja sporządza i przekazuje uzasadnienie
9. Rodzice mogą wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia. W terminie 7 dni od dnia otrzymania dyrektor rozpatruje odwołanie.
10. Rodzice mogą odwołać się od decyzji dyrektora do sądu administracyjnego.

### **III Zadania dyrektora szkoły:**

Dyrektor organizuje proces rekrutacji, w tym:

1. Podaje do publicznej wiadomości zasady prowadzenia rekrutacji oraz terminy postępowania rekrutacyjnego,
2. Powołuje Komisję Rekrutacyjną i wyznacza jej przewodniczącego,
3. Jest organem odwoławczym od decyzji Komisji Rekrutacyjnej.

### **IV Regulamin i zasady działania Komisji Rekrutacyjnej**

1. Postępowanie rekrutacyjne do Szkoły Podstawowej nr 234 im. Juliana Tuwima przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
2. Dyrektor wyznacza przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.
3. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
  - 3.1 Ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i nie zakwalifikowanych do przyjęcia,
  - 3.2 Ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nie przyjętych,
  - 3.3 Sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego
4. Komisja pracuje w terminach zgodnych z harmonogramem rekrutacji.
5. O kolejności przyjęcia dziecka decyduje największa liczba uzyskanych w rekrutacji punktów. W przypadku kandydatów z równą liczbą punktów komisja podejmuje decyzje większością głosów lub losowo.
6. Organem odwoławczym od decyzji Komisji jest Dyrektor Szkoły.

