**Zarządzenie nr 8/2023/2024**

**Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 140**

**im. Kazimierza Jeżewskiego w Warszawie**

**z dnia 19 lutego 2024 r.**

w sprawie rekrutacji do Szkoły Podstawowej nr 140 na rok szkolny 2024/2025

**Podstawa prawna:**

* **Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe** (Dz. U. z 2023 r. poz. 900, 1672, 1718 i 2005)
* **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej** z dnia 18 listopada 2022 r. [w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-01-2020&qplikid=5106&qtytul=rozporzadzenie%2Dw%2Dsprawie%2Dprzeprowadzania%2Dpostepowania%2Drekrutacyjnego%2Doraz%2Dpostep) (Dz. U. poz. 2431)
* **Uchwała Rady m.st. Warszawy nr XLI/1060/2017 z dnia 9 lutego 2017 r. (Dz. Urz..Woj. z 2017 r. poz. 1643 z póź. zm.) w sprawie określenia kryteriów rekrutacji do klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez m.st. Warszawę, liczby punktów za każde z tych kryteriów oraz dokumentów niezbędnych do ich potwierdzenia.**
* Uchwała nr XLI/1061/2017 Rady m. st. Warszawy z dnia 9 lutego 2017 r. w sprawie określenia kryteriów rekrutacji do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez m.st. Warszawę, branych pod uwagę na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego, określenia liczby punktów za każde z tych kryteriów oraz dokumentów niezbędnych do ich potwierdzenia (Dz. Urz. Woj. Maz. z 2017 r. poz. 1644 oraz z 2018 r. poz. 766 z póź. zm.)
* **Uchwała Rady m.st. Warszawy nr XLI/1062/2017 z dnia 9 lutego 2017 r. w sprawie składania wniosków o przyjęcie do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz szkół podstawowych prowadzonych przez m.st. Warszawę,**
* **Statut Szkoły Podstawowej nr 140 im. Kazimierza Jeżewskiego w Warszawie.**

**§ 1.** **Informacje ogólne.**

Rekrutacja do oddziałów przedszkolnych i klas pierwszych w szkołach podstawowych rozpocznie się 5 marca 2024 roku i będzie prowadzona z wykorzystaniem systemu elektronicznego w terminach określonych w harmonogramie**.**

W Szkole Podstawowej nr 140 na rok szkolny 2024/2025 prowadzony jest nabór do jednego oddziału przedszkolnego dla dzieci sześcioletnich i pięcioletnich oraz dwóch klas pierwszych.

**§ 2. Rekrutacja do klas pierwszych oraz oddziałów przedszkolnych.**

Postepowanie rekrutacyjne prowadzone jest w systemie elektronicznym.

Do klas I przyjmowane są dzieci:

1. 7-letnie (urodzone od stycznia do grudnia w 2017 r.) – objęte obowiązkiem szkolnym,
2. 6-letnie (urodzone od stycznia do grudnia w 2018 r.) – zgodnie z wolą rodziców, jeżeli:
	* dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w poprzednim roku szkolnym albo
	* ma opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, że może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

Do klasy I bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego przyjmowane są dzieci:

* dla których dana szkoła jest szkołą obwodową – na podstawie zgłoszenia rodziców,
* które w roku szkolnym 2023/2024 realizują obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym w tej szkole podstawowej, którą wskazał im organ prowadzący, czyli burmistrz dzielnicy.

Zgłoszenie rodzice składają do dyrektora szkoły. Termin wskazuje harmonogram.

# **Zasady przyjęć**

Jeśli dziecko mieszka w obwodzie szkoły podstawowej, przyjmowane jest z urzędu na podstawie zgłoszenia. Do zgłoszenia rodzice dołączają oświadczenie o miejscu zamieszkania swoim i dziecka.

Oświadczenie składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń . Nauka w szkole obwodowej jest prawem, a nie obowiązkiem. Dziecko ma zapewnione miejsce w klasie I w szkole obwodowej, ale rodzice mogą starać się o przyjęcie dziecka do innej szkoły.

**Dzieci spoza obwodu**

* + Dzieci, dla których wybrana szkoła nie jest obwodową, biorą udział w postępowaniu rekrutacyjnym.
	+ Rodzice mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka do dowolnie wybranych szkół - ułożyć własną listę preferencji4. Nie ma ograniczenia liczby szkół, które można umieścić na liście.
	+ Szkoła, którą rodzice umieszczą na pierwszym miejscu listy, jest szkołą pierwszego wyboru.
	+ Dzieci przyjmowane są zgodnie z kryteriami określonymi przez Radę m.st. Warszawy.
	+ Jeśli rodzic umieści na liście preferencji szkołę obwodową, dziecko będzie miało w niej zapewnione miejsce, jeśli nie zostanie zakwalifikowane do innej szkoły.

Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest w systemie elektronicznym.

Rodzice składają wniosek o przyjęcie dziecka w terminach określonych w harmonogramie - https://edukacja.um.warszawa.pl/harmonogram-rekrutacji. Wnioski złożone po terminie określonym w harmonogramie nie zostaną uwzględnione w rekrutacji.

Aby poprawnie złożyć wniosek **rodzice/prawni opiekunowie** mogą skorzystać z następujących możliwości**:**

wypełnić wniosek/zgłoszenie w elektronicznym systemie, dołączyć w systemie skany (zdjęcia) dokumentów/oświadczeń potwierdzających spełnianie kryteriów rekrutacyjnych i podpisać profilem zaufanym,

wypełnić wniosek/zgłoszenie w elektronicznym systemie i dostarczyć do placówki pierwszego wyboru,

wypełnić odręcznie papierowy wniosek/zgłoszenie.

Oboje rodzice muszą podpisać wniosek lub zgłoszenie, aby potwierdzić podane w nim informacje. Jeśli któreś z rodziców nie może podpisać wniosku, dołącz oświadczenie wyjaśniające, dlaczego tylko jeden z rodziców go podpisuje oraz, że oboje rodzice zgodnie podjęli decyzję o udziale dziecka w rekrutacji i uzgodnili dane zawarte we wniosku.

1. Podpisy złożone na wniosku lub zgłoszeniu są potwierdzeniem zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
2. Jeśli dziecko nie ma numeru PESEL:
3. Rodzic zgłasza się do szkoły pierwszego wyboru i poprosi o wydanie numeru indentyfikacyjnego do systemu rekrutacyjnego,
4. następnie postępuje jak w pkt 3 – zamiast numeru PESEL podaj serię i numer paszportu lub innego dokumentu, który potwierdza tożsamość dziecka.

W każdym oświadczeniu dopisz klauzulę „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

**Rekrutacja dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanym ze względu na niepełnosprawność** .

Aby dziecko wzięło udział w rekrutacji:

1. Do wniosku dołącz kopię orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego na okres edukacji wczesnoszkolnej.
2. Kopię orzeczenia, poświadczoną za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata, składa się we wszystkich przedszkolach/szkołach, w których wybrano oddział integracyjny lub podłącza w systemie - w przypadku podpisywania wniosku profilem zaufanym.
3. Dziecko z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego nie ma naliczanych punktów za kryteria w oddziałach integracyjnych (miejsca przeznaczone dla dzieci z niepełnosprawnością).
4. O przyjęciu dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego do oddziału integracyjnego decyduje dyrektor szkoły.
5. Postępowanie rekrutacyjne dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego do oddziałów ogólnodostępnych prowadzi komisja rekrutacyjna szkoły według powyżej opisanych zasad.

 **Kandydaci z odroczonym obowiązkiem szkolnym**

Jeżeli dziecko urodziło się w roku 2016 lub 2015 i miało odroczony obowiązek szkolny należy zaznaczyć w systemie rekrutacyjnym informację o odroczonym obowiązku szkolnym, a następnie postępować zgodnie z instrukcją „[Złożenie wniosku lub zgłoszenia](#_bookmark0)” **Dzieci sześcioletnie**– muszą odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego. Na wniosek rodziców dziecko sześcioletnie może rozpocząć naukę w pierwszej klasie.

**Dzieci, które mają odroczony obowiązek szkolny** – nadal odbywają przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego.

**Dzieci pięcioletnie** (urodzone w 2019 r.), **dzieci czteroletnie** (urodzone w 2020 r.) oraz **dzieci trzyletnie** (urodzone od stycznia do grudnia 2021 r.) – mogą korzystać z wychowania przedszkolnego. Aby zapisać dziecko do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole należy wziąć udział w rekrutacji. Jeśli dziecko nie zostanie przejęte w postępowaniu rekrutacyjnym do żadnego z przedszkoli lub oddziałów przedszkolnych wskazanych przez rodziców we wniosku, burmistrz dzielnicy skieruje je do innego przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej.

**Dzieci, które już uczęszczają do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych.** Jeśli rodzice chcą, aby ich dziecko dalej uczęszczało do tej samej placówki, składają deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego. **Deklarację trzeba złożyć na 7 dni przed rozpoczęciem rekrutacji**  – terminy określone są w harmonogramie. Jeśli rodzice nie złożą deklaracji, oznaczać to będzie, że rezygnują z miejsca dla dziecka w aktualnym przedszkolu lub oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej.

Rodzice składają wniosek o przyjęcie dziecka w terminach określonych w [harmonogramie](http://www.edukacja.warszawa.pl/sites/edukacja/files/rekrutacja/22714/attachments/harmonogram_rekrutacji_do_przedszkoli_i_oddzialow_przedszkolnych_w_szkolach_podstawowych_na_rok_szkolny_2021_2022.pdf).

Wnioski złożone po terminie określonym w [harmonogramie](http://www.edukacja.warszawa.pl/sites/edukacja/files/rekrutacja/22714/attachments/harmonogram_rekrutacji_do_przedszkoli_i_oddzialow_przedszkolnych_w_szkolach_podstawowych_na_rok_szkolny_2021_2022.pdf) nie zostaną uwzględnione
w rekrutacji. Można ubiegać się o przyjęcie do nieograniczonej liczby placówek przedszkolnych.

We wniosku o przyjęcie rodzice wskazują wybrane przedszkola lub szkoły (grupy rekrutacyjne) w preferowanej kolejności.
Placówka wskazana jako pierwsza to **przedszkole lub szkoła pierwszego wyboru**.

Aby poprawnie złożyć wniosek rodzice mogą skorzystać z następujących możliwości:
wypełnić wniosek w elektronicznym systemie i podpisać profilem zaufanym,

wypełnić wniosek w elektronicznym systemie i dostarczyć do placówki pierwszego wyboru wypełnić odręcznie papierowy wniosek i dostarczyć do placówki pierwszego wyboru.
Rodzice dzieci, które nie posiadają nr PESEL:

występują do dyrektora przedszkola czy szkoły pierwszego wyboru z wnioskiem
o wydanie numeru indentyfikacyjnego do systemu informatycznego, następnie postępują jak w pkt 4 - w polu nr PESEL wpisując nr identyfikacyjny oraz podają serię i nr paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość dziecka.

Podpisy złożone na wniosku/zgłoszeniu są potwierdzeniem zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.

Gdy jeden z rodziców nie może podpisać wniosku/zgłoszenia należy dołączyć do wniosku/zgłoszenia oświadczenie wyjaśniające, dlaczego jeden z rodziców go podpisuje i/lub oświadczenie, że oboje rodzice zgodnie podjęli decyzję o udziale dziecka w rekrutacji oraz uzgodnili dane zawarte we wniosku/zgłoszeniu.

**Do wniosku/zgłoszenia należy dołączyć oświadczenia oraz dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów. Oświadczenia muszą zawierać klauzulę** „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

**Rekrutacja dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanym ze względu na niepełnosprawność**

Aby dziecko wzięło udział w rekrutacji:

1. **Dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanym ze względu na niepełnosprawność mogą ubiegać się o przyjęcie do oddziałów ogólnodostępnych lub oddziałów integracyjnych.**
2. Do wniosku rodzice dołączają kopię orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego na okres wychowania przedszkolnego.
3. Kopię orzeczenia, poświadczoną za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata, składa się we wszystkich przedszkolach/szkołach, w których wybrano oddział integracyjny lub podłącza w systemie - w przypadku podpisywania wniosku profilem zaufanym.
4. Dziecko z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego nie ma naliczanych punktów
za kryteria w oddziałach integracyjnych (miejsca przeznaczone dla dzieci z niepełnosprawnością).
5. O przyjęciu dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego do oddziału integracyjnego decyduje dyrektor przedszkola lub szkoły.
6. Postępowanie rekrutacyjne dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego
do oddziałów ogólnodostępnych prowadzi komisja rekrutacyjna przedszkola lub szkoły według powyżej opisanych zasad.

**§ 3. Kryteria rekrutacji.**

**Kryteria rekrutacji do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych.**

W postępowaniu rekrutacyjnym do samorządowych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych
w szkołach podstawowych na rok szkolny 2024/2025 obowiązują:

kryteria określone w art. 131 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r., poz. 1082) tzw. **kryteria ustawowe**,

oraz kryteria określone w uchwale nr XLI/1061/2017 Rady m.st. Warszawy z dnia
9 lutego 2017 r. ze zm. tzw. **kryteria samorządowe**.

W przypadku liczby kandydatów większej niż liczba wolnych miejsc, w pierwszej kolejności brane są pod uwagę kryteria ustawowe (pierwszy etap), a następnie kryteria samorządowe (drugi etap). Każdemu kryterium przypisana jest określona liczba punktów.

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

Kryteria rekrutacji do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych

1. **Obowiązek przedszkolny – 130 pkt:**
	* dziecko sześcioletnie objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, które ubiega się o przyjęcie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, która położona jest w odległości do 3 km od miejsca zamieszkania,
	* dziecko pięcioletnie, które ubiega się o przyjęcie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, która położona jest w odległości do 3 km od miejsca zamieszkania,
	* dziecko z odroczonym obowiązkiem szkolnym, które ubiega się o przyjęcie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, która położona jest w odległości do
	3 km od miejsca zamieszkania.
2. **Płacenie podatku w Warszawie – 64 pkt:**
	* dziecko, którego rodzic lub opiekun prawny (albo rodzice lub opiekunowie prawni) mieszkają w Warszawie i rozliczają podatek dochodowy od osób fizycznych w urzędzie skarbowym na jej terenie.
3. **Szczepienia ochronne – 32 pkt:**
	* dziecko, które przeszło obowiązkowe szczepienia ochronne,
	* dziecko, które nie może zostać zaszczepione ze względów zdrowotnych, co potwierdził lekarz.
4. **Zatrudnienie rodziców lub rodzica samotnie wychowującego dziecko – 24 pkt:**
	* dziecko, którego oboje rodzice lub opiekunowie prawni  pracują (również na podstawie umowy cywilnoprawnej), uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą.

*Kryterium dotyczy również rodzica lub opiekuna prawnego, jeśli samotnie wychowuje dziecko.*

1. **Rodzeństwo – 8 pkt:**
	* dziecko, którego rodzeństwo w roku szkolnym 2024/2025 będzie rozpoczynało lub kontynuowało edukację w przedszkolu lub szkole podstawowej wskazanej na pierwszej pozycji we wniosku o przyjęcie.
2. **Dochód na osobę:**
	* jeśli dochód na osobę w rodzinie dziecka jest równy lub mniejszy stawce z art. 5 pkt. 1 ustawy o świadczeniach rodzinnych (674 zł) – **1 pkt**
	* jeśli dochód na osobę w rodzinie dziecka jest wyższy niż stawka z art. 5 pkt. 1 ustawy o świadczeniach rodzinnych (674 zł)

**liczba punktów = liczbie, która wynika z podziału 674 zł przez dochód na osobę w rodzinie dziecka**

**Dokumenty, które potwierdzają spełnianie kryteriów ustawowych:**

1. Oświadczenie rodzica lub opiekuna prawnego o wielodzietności rodziny dziecka.
2. Orzeczenie o:
	1. potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność,
	2. niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne.
3. Prawomocny wyroku sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem.
4. Dokument, który poświadcza objęcie dziecka pieczą zastępczą.

Dokumenty składa się:

* w oryginale,
* notarialnie poświadczoną kopię,
* urzędowo poświadczony odpis lub wyciąg z dokumentu,
* kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem przez rodzica lub opiekuna prawnego.

*Oświadczenia składają Rodzice pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. W oświadczeniu muszą Państwo zawrzeć klauzulę następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.*

**Dokumenty, które potwierdzają spełnianie kryteriów samorządowych:**

1. **Obowiązek przedszkolny:**

Oświadczenie, że dziecko 5-letnie, dziecko 6-letnie lub dziecko z odroczonym obowiązkiem szkolnym mieszka w odległości do 3 km od przedszkola lub szkoły podstawowej z oddziałami przedszkolnymi, do której chce być przyjęte.

1. **Płacenie podatku w Warszawie:**
	1. kopia pierwszej strony zeznania podatkowego, z adnotacją urzędu skarbowego o przyjęciu zeznania,
	2. zaświadczenie z urzędu skarbowego, które potwierdza złożenie zeznania o dochodzie,
	3. urzędowe poświadczenie odbioru, wydane przez elektroniczną skrzynkę podawczą systemu teleinformatycznego administracji podatkowej (UPO),
	4. kopia spersonalizowanej warszawskiej karty zbliżeniowej lub innych kart wprowadzonych lub zaakceptowanych przez Zarządu Transportu Miejskiego w Warszawie - z wgranym uprawnieniem Karty Warszawiaka lub Karty Młodego Warszawiaka (tzw. e-hologram), które uprawniają do przejazdów środkami lokalnego transportu zbiorowego ze zniżką.
2. **Szczepienia ochronne:**
	1. oświadczenie o wykonaniu u dziecka obowiązkowych szczepień ochronnych,
	2. oświadczenie o niewykonaniu obowiązkowych szczepień ochronnych ze względów zdrowotnych stwierdzonych przez lekarza.
3. **Specjalna dieta:**
	1. zaświadczenie lekarza specjalisty o stwierdzonej u dziecka alergii pokarmowej o szerokim zakresie eliminacyjnym produktów spożywczych,
	2. zaświadczenie lekarza specjalisty o stwierdzonej u dziecka chorobie wymagającej indywidualnej diety.
4. **Zatrudnienie rodziców lub rodzica samotnie wychowującego dziecko:**
	1. zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu albo o wykonywaniu pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej,
	2. zaświadczenie szkoły lub uczelni, które potwierdza naukę rodzica lub rodziców w trybie dziennym,
	3. wydruk ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej albo informacja z Krajowego Rejestru Sądowego,
	4. oświadczenie o prowadzeniu gospodarstwa rolnego.
5. **Dochód na osobę:**

Oświadczenie o wysokości dochodu na osobę w rodzinie, liczbie osób w rodzinie oraz wysokości dochodu w rodzinie, które są podstawą obliczenia wysokości dochodu na osobę w rodzinie kandydata.

1. **Rodzeństwo:**

Fakt, że dziecko ubiega się o miejsce w placówce, gdzie jego rodzeństwo będzie rozpoczynało lub kontynuowało edukację w roku szkolnym 2024/2025 potwierdza dyrektor przedszkola lub szkoły podstawowej na wniosku o przyjęcie dziecka.

Kopie dokumentów wskazanych w pkt. 2 poświadcza za zgodność z oryginałem rodzic lub opiekun prawny dziecka.

*Oświadczenia składają Państwo pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. W oświadczeniu muszą Państwo zawrzeć klauzulę następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.*

Kryteria w postępowaniu rekrutacyjnym do **klas pierwszych**:

Kandydaci, dla których wybrana szkoła nie jest szkołą obwodową, biorą udział w postępowaniu rekrutacyjnym. Kandydaci przyjmowani są na podstawie kryteriów określonych w Uchwale Rady m.st. Warszawy nr XLI/1060/2017 z dnia 9 lutego 2017 r., zgodnie z zapisami ustawy – Prawo oświatowe.

**Kryteria brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym do klas I szkół podstawowych – kryteria mają różne wartości, które podajemy przy opisie każdego z nich**

1. Kandydat mieszka w dzielnicy, w której jest wybrana szkoła - **164 pkt**
2. Kandydat mieszka w Warszawie, ale w innej dzielnicy niż jest wybrana szkoła - **82 pkt**
3. Kandydat realizuje roczne przygotowanie przedszkolne w szkole wskazanej na pierwszej pozycji we wniosku o przyjęcie – **30 pkt**
4. Rodzeństwo kandydata w roku szkolnym 2024/2025 rozpoczyna lub kontynuuje naukę w szkole wskazanej na pierwszej pozycji we wniosku o przyjęcie – **15 pkt**
5. Kandydat ubiega się o przyjęcie do klasy I w szkole położonej w odległości do 3 km od miejsca, gdzie mieszka – **10 pkt**
6. Kandydat, którego rodzic lub opiekun prawny (albo rodzice lub opiekunowie prawni) mieszkają w Warszawie i rozliczają podatek od osób fizycznych w urzędzie skarbowym na jej terenie – **6 pkt**
7. Oboje rodzice lub opiekunowie prawni kandydata pracują (również na podstawie umowy cywilnoprawnej), uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą – **6 pkt**
8. Kryterium dotyczy również rodzica lub opiekuna prawnego, jeśli samotnie wychowuje dziecko. Jeden z dwojga rodziców lub opiekunów prawnych pracuje (również na podstawie umowy cywilnoprawnej), uczy się w trybie dziennym, prowadzi gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą – **4 pkt**

Kryterium nie dotyczy rodzica lub opiekuna prawnego, jeśli samotnie wychowuje dziecko.

Rodzeństwo kandydata chodzi do żłobka, klubu dziecięcego albo objęte jest opieką przez dziennego opiekuna lub nianię - **1 pkt**

1. Rodzeństwo kandydata chodzi do przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego – **1 pkt**
2. Rodzeństwo kandydata uczęszcza do szkoły podstawowej innej niż szkoła wskazana na pierwszej pozycji we wniosku – **1 pkt**
3. Rodzina kandydata jest wielodzietna – **1 pkt**
4. Kandydat jest niepełnosprawny – **1 pkt**
5. Jedno z rodziców kandydata jest niepełnosprawne – **1 pkt**
6. Oboje rodziców kandydata są niepełnosprawni – **1 pkt**
7. Rodzeństwo kandydata jest niepełnosprawne – **1 pkt**
8. Kandydata wychowuje samotny rodzic – **1 pkt**
9. Kandydat objęty jest pieczą zastępczą – **1 pkt**

**Jakie dokumenty są niezbędne, aby potwierdzić spełnienia kryterium:**

1. Dla pkt 1 – oświadczenie rodzica lub opiekuna prawnego, że kandydat mieszka na terenie dzielnicy, w której znajduje się wybrana szkoła.
2. Dla pkt 2 – oświadczenie rodzica lub opiekuna prawnego, że kandydat mieszka w Warszawie – na terenie innej dzielnicy, niż ta na terenie której znajduje się wybrana szkoła.
3. Dla pkt 5 – oświadczenie rodzica lub opiekuna prawnego, że dziecko mieszka w odległości do 3 km od wybranej szkoły.

Uprawnienie potwierdza na wniosku dyrektor szkoły podstawowej wskazanej na pierwszej pozycji.

1. Dla pkt 6 – do wyboru:
* kopia spersonalizowanej warszawskiej karty zbliżeniowej lub innych kart wprowadzonych lub zaakceptowanych przez Zarząd Transportu Miejskiego – z wgranym uprawnieniem Karty Warszawiaka lub Karty Młodego Warszawiaka (tzw. e-hologram), które uprawniają do przejazdu środkami lokalnego transportu zbiorowego ze zniżką.
* kopia pierwszej strony zeznania podatkowego, z adnotacją urzędu skarbowego o przyjęciu zeznania,
* zaświadczenie z urzędu skarbowego, które potwierdza złożenie zeznania o dochodzie,
* urzędowe poświadczenie odbioru, wydane przez elektroniczną skrzynkę podawczą systemu teleinformatycznego administracji podatkowej (UPO).

Uprawnienie potwierdzi na wniosku dyrektor szkoły podstawowej wskazanej na pierwszej pozycji.

1. Dla pkt 7 i 8 – w zależności od sytuacji:
* zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu albo o wykonywaniu pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej,
* zaświadczenie szkoły lub uczelni, które potwierdza naukę rodzica lub opiekuna w trybie dziennym
* wydruk ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego
* oświadczenie o prowadzeniu gospodarstwa rolnego.
1. Dla pkt 9–11 – zaświadczenie:
* które potwierdza, że rodzeństwo kandydata chodzi do placówek wskazanych w pkt 9–11,
* o objęciu opieką rodzeństwa kandydata przez dziennego opiekuna lub nianię.
1. Dla pkt 12 – oświadczenie rodzica lub opiekuna prawnego o wielodzietności rodziny kandydata.
2. Dla pkt 13–16 – kopia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność, orzeczenia o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia równoważnego.
3. Dla pkt 17 – w zależności od sytuacji:
* kopia prawomocnego wyroku sądu rodzinnego, który orzekł rozwód lub separację
* kopia aktu zgonu

oraz:

* oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem.
1. Dla pkt 18 – kopia dokumentu, który poświadcza objęcie dziecka pieczą zastępczą.

**Ważne informacje dodatkowe**

* Rodzina wielodzietna to taka, która wychowuje troje i więcej dzieci.
* Samotne wychowywanie dziecka oznacza, że dziecko wychowuje: panna, kawaler, wdowa, wdowiec, osoba w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osoba rozwiedziona, chyba, że wychowuje ona wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem.
* Składający każde oświadczenie ma obowiązek dodać w nim klauzulę: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

**§ 4. Komisja Rekrutacyjna**

1. W celu przeprowadzenia naboru uczniów do klas pierwszych oraz oddziałów przedszkolnych dyrektor szkoły powołuje Komisję Rekrutacyjną w składzie:

p. Ewa Łuczak – wicedyrektor, przewodnicząca Komisji,

p. Agnieszka Kląskała- Mroczek – nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej, członek Komisji

p. Marzena Szerejko – nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej, członek Komisji, p. Anita Ratyńska nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej, członek Komisji.

**Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:**

1) przyjmowanie podpisanej wersji papierowej wniosku/zgłoszenia o przyjęcie wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie kryteriów.

2) wprowadzanie do systemu wniosków/zgłoszeń wypełnianych ręcznie.

3) weryfikowanie dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów stosowanych na etapie rekrutacji.

4) ustalanie kolejności przyjęć na podstawie spełnianych przez kandydatów kryteriów kwalifikacyjnych.

5) sporządzenie listy kandydatów, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej, w przypadku których zweryfikowano wniosek, o którym mowa w art. 149 ustawy – Prawo oświatowe, w tym zweryfikowano spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym;

6) sporządzenie informacji o podjętych czynnościach, o których mowa w art. 150 ust. 7 ustawy – Prawo oświatowe;

7) sporządzenie informacji o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego;

8) sporządzenie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych oraz sporządzenie listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.

2. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej umożliwia członkom komisji zapoznanie się z wnioskami o przyjęcie do szkoły i załączonymi do nich dokumentami oraz ustala dni i godziny posiedzeń komisji.

3. Posiedzenia komisji rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji.

4. Prace komisji rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.

5. Osoby wchodzące w skład komisji rekrutacyjnej są obowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

6. Protokoły postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego zawierają: datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej, imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu, a także informacje o czynnościach lub rozstrzygnięciach podjętych przez komisję rekrutacyjną w ramach przeprowadzanego postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie komisji rekrutacyjnej.

7. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, o których mowa w ust. 6, załącza się listy kandydatów oraz informacje, o których mowa w ust. 1, sporządzone przez komisję rekrutacyjną w ramach przeprowadzanego postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego.

Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może:

żądać od rodziców/prawnych opiekunów przedstawienia dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach (przewodniczący wyznacza termin przedstawienia dokumentów),

zwrócić się do burmistrza dzielnicy, właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, o potwierdzenie okoliczności zawartych w oświadczeniach.

W tym celu burmistrz dzielnicy:

korzysta z informacji, do których ma dostęp z urzędu,

może wystąpić do instytucji publicznych o udzielenie informacji,

może zlecić przeprowadzenie wywiadu, aby zweryfikować oświadczenie
o samotnym wychowywaniu dziecka (do wywiadu stosuje się przepisy dotyczące rodzinnego wywiadu środowiskowego przeprowadzanego w celu ustalenia prawa do świadczenia wychowawczego, o którym mowa w ustawie z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowaniu dzieci – Dz. U. z 2019 r. poz. 2407 ze zm.)

O wynikach weryfikacji oświadczeń burmistrz informuje przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

W przypadku negatywnego zweryfikowania informacji zawartych w oświadczeniu lub braku dokumentów potwierdzających kryterium komisja rekrutacyjna nie uwzględnia tego kryterium w rekrutacji.

Komisja ustala kolejność przyjęć na podstawie spełnianych przez kandydata kryteriów:

w przypadku liczby kandydatów większej niż liczba wolnych miejsc na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie kryteria określone w art. 131 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe, tzw. kryteria ustawowe,

w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po jego zakończeniu przedszkole/szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie brane są pod uwagę kryteria określone w uchwale nr XLI/1061/2017 Rady m.st. Warszawy ze zm., tzw. kryteria samorządowe.

**§ 5. Wyniki postępowania rekrutacyjnego**

1. Wyniki postępowania rekrutacyjnego komisja rekrutacyjna podaje w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia.
2. Rodzice kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia potwierdzają wolę zapisu dziecka: pisemnie - w szkole, do której kandydat został zakwalifikowany lub elektronicznie – w systemie informatycznym.
3. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do szkoły, jeżeli został zakwalifikowany do przyjęcia i rodzice potwierdzili wolę zapisu oraz podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły.

**§ 6. Procedura odwoławcza**

Rodzice kandydatów, którzy nie zostali przyjęci mogą:

wnioskować do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do szkoły - w terminie **3 dni**  od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych,

po otrzymaniu uzasadnienia wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej - w terminie **3 dni** od dnia otrzymania uzasadnienia.

Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

Wniosek o wydanie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka oraz odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej będzie można również składać za pośrednictwem systemu elektronicznego – po zalogowaniu się na konto dziecka.

**§ 7**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 19 lutego 2024 r.

Z Zarządzeniem nr 8/2023/2024 zapoznali się członkowie Komisji Rekrutacyjnej:

Przewodnicząca – p. E. Łuczak……………………………………………………

Członek komisji – p. Agnieszka Kląskała-Mroczek………………………………

Członek komisji – p. Marzena Szerejko…………………………………………..

Członek komisji – p. Anita Ratyńska…………………………………………..