

REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI
DO PRZEDSZKOLA NR 427 „KRAINA RADOŚCI”
W WARSZAWIE
NA ROK SZKOLNY 2020 /2021

Podstawa prawna:

1. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j.: Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.) – rozdział 6
2. Statut Przedszkola nr 427 „Kraina Radości”
3. Ustawa z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. poz. 7)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. z 2019 r. poz. 1737)
5. Uchwała Rady m.st. Warszawy XLI/1061/2017 z dnia 9 lutego 2017 r. ze zm. w sprawie określania 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 potwierdzania.
6. Uchwała Rady m. st. Warszawy 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
7. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

Warszawa, dnia 24.02.2020 r.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

1. Dzieci do Przedszkola nr 427 „Kraina Radości” przyjmuje się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego lub na wolne miejsca w ciągu roku szkolnego.
2. O przyjęciu dziecka do przedszkola w ciągu roku szkolnego decyduje dyrektor przedszkola.
3. Rekrutacja dzieci do Przedszkola nr 427 „Kraina Radości” odbywa się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
4. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.
5. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone z wykorzystaniem elektronicznego systemu rekrutacji.
6. Przepisy niniejszego rozdziału stosuje się także do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy ubiegają się o przyjęcie do przedszkola.
7. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych w Warszawie.
8. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci zamieszkałych poza Warszawą mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka dopiero w postępowaniu uzupełniającym, które będzie prowadzone po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli przedszkole będzie dysponowało wolnymi miejscami.
9. W postępowaniu rekrutacyjnym biorą udział zamieszkałe w Warszawie dzieci 3-, 4-, 5-, 6-letnie (urodzone w latach 2017-2014) oraz dzieci, którym odroczone obowiązek szkolny.
10. Dzieci urodzone w 2018 r. nie biorą udziału w rekrutacji. Rodzice/prawni opiekunowie mogą ubiegać się o przyjęcie do przedszkola dopiero po ukończeniu przez dziecko 2,5 lat.
11. Postępowanie rekrutacyjne prowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola.
12. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest w terminach określonych w harmonogramie (załącznik nr 1).
13. Przydział dzieci do konkretnych oddziałów w przedszkolu nastąpi po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego. Organizacja oddziałów przedszkolnych (jednorodnych wiekowo lub mieszanych) uzależniona jest od liczby i wieku dzieci kontynuujących edukację przedszkolną i przyjętych w rekrutacji.

Rozdział 2

Kontynuacja edukacji przedszkolnej

1. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci, które obecnie uczęszczają do przedszkola, składają deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego przez ich dziecko w roku szkolnym 2020/2021 w terminie od 25 lutego do 2 marca 2020 r.
2. Niezłożenie deklaracji, o której mowa w ust. 1 w terminie określonym w harmonogramie, oznacza rezygnację z miejsca w przedszkolu.

Rozdział 3

Postępowanie rekrutacyjne

1. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka do dowolnej liczby przedszkoli/szkół, które prowadzą rekrutację dzieci z określonego rocznika.
2. Rodzice/prawni opiekunowie układają listę wybranych przedszkoli/ szkół, według swoich preferencji w porządku od najbardziej do najmniej preferowanej.
3. Przedszkole/szkoła wskazana na pierwszej pozycji we wniosku, nazywane jest przedszkolem/szkołą pierwszego wyboru.
4. Rodzice/prawni opiekunowie, którzy korzystają z elektronicznego systemu rekrutacyjnego:
 - 1) wypełniają w systemie wniosek o przyjęcie dziecka,

- 2) drukują wypełniony wniosek i po podpisaniu, składają go w przedszkolu/ szkole pierwszego wyboru.
5. Rodzice/prawni opiekunowie, którzy nie korzystają z Internetu:
 - pobierają wniosek w dowolnym przedszkolu/szkole,
 - wypełniają go odręcznie i po podpisaniu składają w przedszkolu/szkole pierwszego wyboru.
 - informacje zawarte we wniosku, wprowadza do systemu informatycznego dyrektor przedszkola lub upoważniony pracownik.
6. Podpisy obojga rodziców/prawnych opiekunów złożone we wniosku są potwierdzeniem zgodności informacji, zawartych we wniosku ze stanem faktycznym.
7. Do wniosku rodzice/prawni opiekunowie dołączają dokumenty/oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów.
8. Sprawdzenia i potwierdzenia zgodności, zawartych we wniosku informacji w systemie informatycznym oraz wydanie rodzicom potwierdzenia, dokonuje dyrektor przedszkola lub upoważniony pracownik.
9. Składający oświadczenie, jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia” (art. 150 ust. 6 ustawy Prawo oświatowe - załącznik nr 3).
10. Wniosek rozpatruje komisja rekrutacyjna w każdym przedszkolu/szkole wskazanym we wniosku.

Rozdział 4

Zadania dyrektora przedszkola

Do dyrektora przedszkola należy:

- 1) przyjęcie wniosków składanych przez rodziców,
- 2) powołanie komisji rekrutacyjnej,
- 3) nadzorowanie realizowanych przez komisję zadań,
- 4) rozpatrywanie odwołań od rozstrzygnięć komisji rekrutacyjnej,
- 5) przechowywanie danych osobowych kandydatów przyjętych i nieprzyjętych zgromadzonych w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacji postępowania rekrutacyjnego w wyznaczonym przepisami okresie,
- 6) przeprowadzenie postępowania uzupełniającego, jeśli przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami

Rozdział 5

Zasady rekrutacji dzieci do przedszkola

1. Jeżeli liczba kandydatów do przedszkola nie przekracza liczby miejsc wolnych w przedszkolu, o przyjęciu dzieci decyduje dyrektor.
2. Jeżeli liczba kandydatów do przedszkola przekracza liczbę miejsc wolnych w przedszkolu, o przyjęciu dzieci decyduje komisja rekrutacyjna, powołana przez dyrektora.
3. Harmonogram prac komisji ustala jej przewodniczący, w porozumieniu z dyrektorem przedszkola.
4. Komisja rekrutacyjna działa na podstawie Regulaminu rekrutacji i harmonogramu rekrutacji.
5. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do przedszkola, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany i rodzice kandydata złożyli wymagane potwierdzenie woli zapisu dziecka (w wersji papierowej lub w elektronicznym systemie rekrutacji) w terminie określonym w Harmonogramie.

Rozdział 6

Komisja rekrutacyjna i jej zadania

1. W skład Komisji rekrutacyjnej wchodzi co najmniej 3 nauczycieli zatrudnionych w Przedszkolu nr 427 „Kraina Radości” :
 - a) przewodniczący komisji – wicedyrektor przedszkola,
 - b) członek komisji – nauczyciel przedszkola,
 - c) członek komisji – nauczyciel przedszkola.
2. W skład komisji rekrutacyjnej nie mogą wchodzić:
 - a) dyrektor przedszkola, w którym działa komisja rekrutacyjna
 - b) osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym przeprowadzanym do danej szkoły

Dyrektor placówki może dokonywać zmian w składzie komisji rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącą komisji
3. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej odpowiedzialny jest za:
 - a) organizację i przebieg pracy komisji rekrutacyjnej,
 - b) ewentualne wystąpienie z wnioskiem do organu prowadzącego, o potwierdzenie okoliczności podanych przez rodzica, opiekunów kandydata w oświadczeniach, uprawniających do pierwszeństwa w przyjęciu dziecka do przedszkola,
 - c) dochowanie poufności danych o kandydatach i ich rodzinach, w trakcie prac komisji i po ich zakończeniu,
 - d) analizę przedłożonych wniosków wraz z dokumentacją potwierdzającą spełnienie kryteriów pierwszeństwa,
 - e) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia i niezakwalifikowanych do przyjęcia.
 - f) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych,
 - g) napisanie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego w terminie 5 dni od dnia wpłynięcia wniosku o uzasadnienie,
 - h) organizację i przebieg rekrutacji uzupełniającej,
 - i) zgodność rozstrzygnięć postępowania rekrutacyjnego z zapisem w protokole,
 - j) podpisanie protokołu przez wszystkich członków komisji rekrutacyjnej,
 - k) przekazanie protokołu dyrektorowi przedszkola wraz z listami kandydatów zakwalifikowanych, niezakwalifikowanych, przyjętych i nieprzyjętych.
4. Zadaniem komisji rekrutacyjnej jest:
 - a) procedowanie postępowania rekrutacyjnego, zgodnie z niniejszym regulaminem i zasadą poufności informacji o kandydatach i ich rodzinach, w trakcie prac komisji i po ich zakończeniu,
 - b) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
 - c) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych,
 - d) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

Rozdział 7

Zasady pracy komisji rekrutacyjnej

1. Komisja rozpatruje wnioski złożone przez rodziców/prawnych opiekunów.
2. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej ma prawo:
 - 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.
3. O wynikach weryfikacji oświadczeń, burmistrz informuje przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
 4. W przypadku braku potwierdzenia okoliczności, zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna, rozpatrując wnioski, nie uwzględnia kryterium, które nie zostało potwierdzone.
 5. Na podstawie spełnianych przez kandydata kryteriów kwalifikacyjnych, komisja rekrutacyjna ustala kolejność przyjęć.
 6. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, brane są pod uwagę łącznie kryteria określone w art.131 ust. 2 ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, tzw. kryteria ustawowe.
 7. 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, w porozumieniu z prezydentem miasta tzw. kryteria samorządowe (załącznik nr 2).
 8. W przypadku uzyskania przez grupę kandydatów równorzędnych wyników, na drugim etapie postępowania, komisja rekrutacyjna ustalając kolejność kwalifikacji, bierze pod uwagę:
 - 1) miejsce przedszkola na liście preferencji kandydata,
 - 2) kandydata, którego rodzeństwo uczęszczało do przedszkola i kandydata, którego rodzeństwo uczęszcza do sąsiadującej z przedszkolem szkoły,
 9. Komisja rekrutacyjna, podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego, w formie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia.
 10. Komisja rekrutacyjna:
 - 1) przyjmuje dziecko do przedszkola, jeżeli zostało zakwalifikowane do przyjęcia i rodzice potwierdzili wolę zapisu,
 - 2) podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola/szkoły.

Rozdział 8

Kryteria przyjęcia dzieci do przedszkola i etapy ich procedowania

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku 3–6 lat zamieszkałe na terenie Warszawy.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może być przyjęte dziecko w wieku 2,5 lat.
3. Dzieci spoza Warszawy mogą być przyjęte tylko na wolne miejsca po zaspokojeniu potrzeb mieszkańców zgodnie z kryteriami.
4. Kiedy liczba dzieci zgłoszonych do przyjęcia przekracza liczbę wolnych miejsc w przedszkolu, komisja rekrutacyjna stosuje kryteria określone w art. 131 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r., poz. 1148 ze zm.) tzw. 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 pieczęcią zastępczą (rodziny zastępcze).

5. Gdy po zastosowaniu powyższych kryteriów przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, komisja rekrutacyjna stosuje kryteria określone w uchwale nr XLI/1061/2017 Rady m. st. Warszawy z dnia 9 lutego 2017 r. ze zm. tzw. samorządowe:
 - a) dzieci 6-letnie objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym oraz dziecko pięcioletnie i dziecko z odroczonym obowiązkiem szkolnym, ubiegające się o przyjęcie do przedszkola;
 - b) dzieci z placówek opiekuńczo-wychowawczych oraz z rodzin objętych nadzorem kuratorskim lub wsparciem asystenta rodziny,
 - c) dzieci obojga rodziców pracujących, uczących się w trybie dziennym, prowadzących gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą; kryterium stosuje się również do rodzica/opiekuna prawnego samotnie wychowującego dziecko,
 - d) dzieci, których rodzice/prawni opiekunowie mieszkają w m. st. Warszawie i rozliczają podatek dochodowy w urzędzie skarbowym na terenie m.st. Warszawy
 - e) dzieci, których rodzeństwo będzie kontynuowało w roku szkolnym 2020/2021 edukację przedszkolną w przedszkolu,
 - f) dochód na osobę w rodzinie dziecka.
6. Dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego podlegają rekrutacji zgodnie z powyższymi kryteriami.
7. Rodzice dzieci z orzeczeniem składają kopię orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego poświadczoną przez rodzica za zgodność z oryginałem.

Rozdział 9

Ochrona danych osobowych i szczególnych zgromadzonych w procesie rekrutacji

1. Administratorem danych zgromadzonych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego jest Przedszkole.
2. Podstawą przetwarzania danych jest pisemna zgoda wyrażona przez rodziców lub opiekunów prawnych.
3. Wnioski zapisu dziecka do przedszkola są opatrzone klauzulą o wyrażeniu zgodny na udostępnianie i przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego.
4. Pracownik przedszkola upoważniony przez dyrektora do gromadzenia wniosków i ich procedowania ma stosowne upoważnienie, załączone doteczki akt osobowych.
5. Wnioski kandydatów przyjętych i dołączona do nich dokumentacja są przechowywane do końca okresu pobytu dziecka w przedszkolu.
6. Wnioski kandydatów nieprzyjętych i dołączona do nich dokumentacja są przechowywane przez okres roku pod warunkiem, że nie toczy się postępowanie w sądzie administracyjnym w związku ze skargą.
7. W przypadku toczącego się postępowania w sądzie administracyjnym dokumentacja danego kandydata przechowywana jest do zakończenia sprawy prawomocnym wyrokiem.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

1. Załącznikami do regulaminu są :
 - a) harmonogram rekrutacji - załącznik nr 1
 - b) kryteria samorządowe – załącznik nr 2
 - c) klauzula dotycząca odpowiedzialności karnej – załącznik nr 3
 - d) oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka lub / i rodzinie wielodzietnej – załącznik nr 4
 - e) oświadczenie o wysokości dochodu na osobę w rodzinie kandydata – załącznik nr 5

2. Niniejszy regulamin podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń, zamieszczenie na stronie internetowej przedszkola
3. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia 24 lutego 2020 r.

A. Zakrzewska Dyrektor Przedszkola nr 427 „Kraina Radości”

Warszawa, data 24.02.2020 r.

Załącznik nr 1

Harmonogram rekrutacji do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych w roku szkolnym 2020/2021

Data		Etap rekrutacji/czynność rodzica
od	do	
Kontynuacja edukacji przedszkolnej		
25 lutego	2 marca godz. 16.00	Złożenie deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w kolejnym roku szkolnym.
Postępowanie rekrutacyjne do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych		
3 marca godz. 13.00		Udostępnienie w systemie rekrutacyjnym oferty przedszkoli i szkół podstawowych.
3 marca godz. 13.00	19 marca godz. 20.00	Rejestracja w systemie wniosków o przyjęcie.
3 marca godz. 13.00	20 marca godz. 16.00	Złożenie w przedszkolu/szkole pierwszego wyboru podpisanego wniosku o przyjęcie oraz dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów rekrutacyjnych. UWAGA 1. 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. 2. Kopię decyzji dyrektora szkoły podstawowej o odroczeniu obowiązku szkolnego, poświadczoną za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata, należy złożyć w przedszkolu/szkole wskazanej na pierwszej pozycji na liście preferencji.
23 kwietnia godz. 13.00		Opublikowanie list dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.
23 kwietnia godz. 13.00	29 kwietnia do godz. 16.00	Potwierdzenie woli zapisu dziecka do przedszkola/szkoły, do której zostało zakwalifikowane.
4 maja godz. 13.00		Opublikowanie list dzieci przyjętych i nieprzyjętych

Procedura odwoławcza		
od 4 maja		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. W terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia rodzic może wnieść do dyrektora przedszkola/szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
Postępowanie uzupełniające do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych		
18 czerwca godz. 16.00		Opublikowanie w systemie rekrutacyjnym wykazu wolnych miejsc.
18 czerwca godz. 16.00	23 czerwca godz. 20.00	Rejestracja w systemie wniosków o przyjęcie.
18 czerwca	24 czerwca godz. 15.00	Złożenie w przedszkolu/szkole pierwszego wyboru podpisanego wniosku o przyjęcie oraz dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów rekrutacyjnych. UWAGA - 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. - Kopię decyzji dyrektora szkoły podstawowej o odroczeniu obowiązku szkolnego, poświadczoną za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata, należy złożyć w przedszkolu/szkole wskazanej na pierwszej pozycji na liście preferencji.
26 czerwca godz. 13.00		Opublikowanie list dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.
26 czerwca godz. 13.00	1 lipca godz. 16.00	Potwierdzenie woli zapisu dziecka do przedszkola/szkoły, do której zostało zakwalifikowane.
2 lipca godz. 13.00		Opublikowanie list dzieci przyjętych i nieprzyjętych.
od 2 lipca		Procedura odwoławcza.
31 sierpnia		Opublikowanie w systemie rekrutacyjnym wykazu wolnych miejsc.

Złącznik nr 2

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 2020/2021 obowiązują:

- kryteria określone w art. 131 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r., poz. 1148 ze zm.) 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.
 - W przypadku nieprzedłożenia dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów oraz w sytuacji braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna w przedszkolu/szkole podstawowej rozpatrując wniosek, nie uwzględnia danego kryterium.

L.p.	Kryteria	Liczba punktów
Kryteria ustawowe – brane pod uwagę na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego		
1.	Wielodzietność rodziny kandydata*	Zgodnie z art. 131 ust. 3 ustawy Prawo oświatowe kryteria ustawowe mają jednakową wartość.
2.	Niepełnosprawność kandydata	
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie**	Na potrzeby rekrutacji elektronicznej każdemu z tych kryteriów nadano wartość 260 pkt.
7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	
Kryteria samorządowe - brane pod uwagę na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego		
1.	Dziecko sześćoletnie objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym oraz dziecko pięcioletnie i dziecko 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	130
2.	Dziecko z rodziny objętej nadzorem kuratorskim lub wsparciem asystenta rodziny	64
3.	Dziecko, którego oboje rodzice/opiekunowie prawni pracują, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą. Kryterium stosuje się również do rodzica/opiekuna prawnego samotnie wychowującego dziecko	32
4.	Dziecko, którego rodzic/opiekun prawny albo rodzice/opiekunowie prawni mieszkają w m.st. Warszawie i rozliczają podatek dochodowy od osób fizycznych w urzędzie skarbowym na terenie m.st. Warszawy	24

5.	Dziecko, którego rodzeństwo w roku szkolnym, na który prowadzona jest rekrutacja, będzie rozpoczynało lub kontynuowało edukację w przedszkolu lub szkole podstawowej wskazanej na pierwszej pozycji we wniosku o przyjęcie	8
6.	Dochód na osobę w rodzinie dziecka 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 r. o świadczeniach rodzinnych - 1 pkt; b) w przypadku dochodu w wysokości przekraczającej 100% kwoty, o której mowa w lit. a, liczbę punktów oblicza się dzieląc tę kwotę przez dochód na osobę w rodzinie dziecka. Wzór: $\text{liczba punktów} = \frac{100\% \text{ kwoty, o której mowa w art. 5 pkt.1 ustawy o świadczeniach rodzinnych***}}{\text{dochód na osobę w rodzinie dziecka}}$	
Kryteria samorządowe – brane pod uwagę na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do przedszkoli specjalizujących się w żywieniu dzieci wymagających stosowania indywidualnej diety, zgodnie z zaleceniami lekarza		
1.	Dziecko sześciolatnie objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym oraz dziecko pięcioletnie i dziecko 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	130
2.	Dziecko, u którego stwierdzono alergię pokarmową o szerokim zakresie eliminacyjnym produktów spożywczych (bez uwzględniania nietolerancji samej laktozy) lub chorobę wymagającą stosowania indywidualnej diety zgodnie z zaleceniami lekarza	64
3.	Dziecko, którego oboje rodzice/opiekunowie prawni pracują, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą. Kryterium stosuje się również do rodzica/opiekuna prawnego samotnie wychowującego dziecko	32
4.	Dziecko, którego rodzic/opiekun prawny albo rodzice/opiekunowie prawni mieszkają w m.st. Warszawie i rozliczają podatek dochodowy od osób fizycznych w urzędzie skarbowym na terenie m.st. Warszawy	24
5.	Dziecko, którego rodzeństwo w roku szkolnym, na który prowadzona jest rekrutacja, będzie rozpoczynało lub kontynuowało edukację w przedszkolu lub szkole podstawowej wskazanej na pierwszej pozycji we wniosku o przyjęcie	8

6.	Dochód na osobę w rodzinie dziecka 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 r. o świadczeniach rodzinnych - 1 pkt; b) w przypadku dochodu w wysokości przekraczającej 100% kwoty, o której mowa w lit. a, liczbę punktów oblicza się dzieląc tę kwotę przez dochód na osobę w rodzinie dziecka. Wzór: $\text{liczba punktów} = \frac{100\% \text{ kwoty, o której mowa w art. 5 pkt.1 ustawy o świadczeniach rodzinnych***}}{\text{dochód na osobę w rodzinie dziecka}}$	
----	---	--

*Wielodzietność rodziny kandydata oznacza rodzinę, która wychowuje troje i więcej dzieci (art. 4 pkt 42 ustawy Prawo oświatowe).

**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. 4 pkt 43 ustawy Prawo oświatowe).

***wysokość kwoty, o której mowa w art. 5 pkt 1 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2018 r., poz. 2220 ze zm.) – podana zgodnie z § pkt 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 31 lipca 2018 r. w sprawie wysokości dochodu rodziny albo dochodu osoby uczącej się stanowiących podstawę ubiegania się o zasiłek rodzinny i specjalny zasiłek opiekuńczy, wysokości świadczeń rodzinnych oraz wysokości zasiłku dla opiekuna (Dz. U. z 2018 r. poz. 1497) – **674 zł**.

Dokumenty, które rodzice/prawni opiekunowie dołączają do wniosku:

I. Dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów ustawowych (art. 150 ust. 2 pkt 1 ustawy Prawo oświatowe)

- 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 2019 r. poz. 1172 ze zm.)
- 3) 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.
- 4) Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1111 ze zm.).

Dokumenty składa się w oryginale, 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 oświadczeń. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

II. Dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów samorządowych (uchwała nr XLI/1061/2017 Rady m.st. Warszawy z dnia 9 lutego 2017 r. ze zm.)

- 1) Oświadczenie o zamieszkaniu dziecka w odległości do 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 lekarza specjalisty o stwierdzonej u dziecka alergii pokarmowej o szerokim zakresie eliminacyjnym produktów spożywczych lub chorobie wymagającej indywidualnej diety.
- 5) Zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu albo zaświadczenie o wykonywaniu pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej.
- 6) Zaświadczenie szkoły/uczelni potwierdzające naukę w trybie dziennym.
- 7) Wydruk ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej albo informacja z Krajowego Rejestru Sądowego.
- 8) Zaświadczenie o prowadzeniu gospodarstwa rolnego.
- 9) Kopia spersonalizowanej warszawskiej karty zbliżeniowej np. karty miejskiej (WKM) lub innych kart wprowadzonych lub zaakceptowanych przez ZTM z wgranym uprawnieniem Karty Warszawiaka/Karty Młodego Warszawiaka (tzw. e-hologram) uprawniających do przejazdów środkami lokalnego transportu zbiorowego ze zniżką 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).
- 10) 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.
- 11) Uprawnienie do skorzystania przez rodziców z kryterium: *Dziecko, którego rodzeństwo w roku szkolnym, na który prowadzona jest rekrutacja, będzie rozpoczynało lub kontynuowało edukację w przedszkolu lub szkole podstawowej wskazanej na pierwszej pozycji we wniosku o przyjęcie*

potwierdza na wniosku dyrektor przedszkola lub szkoły podstawowej wskazanej na pierwszej pozycji we wniosku o przyjęcie.

Kopie dokumentów wskazanych w pkt. 2 i 9 poświadczą za zgodność z oryginałem rodzic/opiekun prawny dziecka.

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

Załącznik nr 3

Warszawa, dn.

.....
imię i nazwisko dziecka

.....
PESEL dziecka

OŚWIADCZENIE

Świadomy/świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia*,
oświadczam, że

.....
.....
.....
.....

.....
podpis rodzica (opiekuna prawnego) / rodziców (opiekunów prawnych)

* Zgodnie z art. 150 ust 6 ustawy Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.), oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów rekrutacyjnych składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenie jest zobowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

.....
imię i nazwisko dziecka

.....
PESEL dziecka

OŚWIADCZENIE

Świadomy/świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia*,
oświadczam, że

- 1), wychowuje się w rodzinie wielodzietnej, w której
(imię i nazwisko kandydata)

wychowuje siędzieci.
(troje, czworo.....)

- 2), wychowuję samotnie, jako (*panna, kawaler, wdowa,*
(Imię i nazwisko kandydata)

wdowiec, osoba pozostająca w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osoba rozwiedziona) i nie wychowuję żadnego dziecka z jego rodzicem.

.....
podpis rodzica (opiekuna prawnego) / rodziców (opiekunów prawnych)

* Zgodnie z art. 150 ust 6 ustawy Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.), oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów rekrutacyjnych składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenie jest zobowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

.....
imię i nazwisko dziecka

.....
PESEL dziecka

Oświadczenie o wysokości dochodu na osobę w rodzinie kandydata

Świadomy/świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia*,
oświadczam, że:

a) wysokość łącznego dochodu rodziny będąca podstawą wyliczenia dochodu na osobę
w rodzinie wynosi**:

– miesiąc 1 - zł gr

– miesiąc 2 - zł gr

– miesiąc 3 - zł gr

b) liczba osób w rodzinie -

c) średni dochód na osobę w rodzinie kandydata - zł gr

.....
podpis rodzica (opiekuna prawnego) / rodziców (opiekunów prawnych)

* Zgodnie z art. 150 ust 6 ustawy Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.), oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów rekrutacyjnych składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenie jest zobowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

** Przy obliczaniu dochodu członka rodziny bierze się pod uwagę przeciętny miesięczny dochód z 3 miesięcy wybranych spośród ostatnich 6 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku.

Pod pojęciem dochodu rozumie się dochód, o którym mowa w art. 3 pkt 1 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 2220 ze zm.), 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 (Dz. U. z 2019 r. poz. 1387, ze zm.), 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.