

**REGULAMIN REKRUTACJI DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO  
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 65  
IM. WŁADYSŁAWA ORKANA  
na rok szkolny 2026/2027**

**1. Podstawa prawna**

- Art.31 ust.1 ustawy Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2025 r. poz. 1043)
- Uchwała nr XLI/1062/2017 Rady m.st. Warszawy z 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
- Uchwała nr XLI/1061/2017 Rady m.st. Warszawy z dnia 9 lutego 2017 r. tzw. kryteria samorządowe

**2. Informacje ogólne**

1. W postępowaniu rekrutacyjnym mogą brać udział dzieci urodzone w latach 2020-2021 (tj. dzieci 6 i 5-letnie) oraz dzieci z odroczonym obowiązkiem szkolnym, mieszkające w Warszawie.
2. Dzieci sześciolatnie (urodzone w 2020 roku) obowiązane są odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. Dziecko sześciolatnie, na wniosek rodziców, może rozpocząć naukę w klasie I szkoły podstawowej.
4. Dzieci z odroczonym obowiązkiem szkolnym kontynuują przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego.

**3. Złożenie wniosku**

1. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest w systemie elektronicznym.
2. Rodzice składają wniosek o przyjęcie dziecka w terminach określonych w harmonogramie.

Na kolejność przyjęć nie mają wpływu:

- data i godzina wprowadzenia danych dziecka do systemu informatycznego,
  - data i godzina wydrukowania wniosku,
  - data i godzina złożenia wniosku w przedszkolu/szkole,
  - data i godzina przesłania w systemie wniosku podpisanego profilem zaufanym,
  - data i godzina zatwierdzenia wniosku.
3. Wnioski złożone po terminie określonym w harmonogramie nie zostaną uwzględnione w rekrutacji.
  4. Można ubiegać się o przyjęcie do nieograniczonej liczby placówek przedszkolnych.
  5. 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.
  6. Aby poprawnie złożyć wniosek, rodzice mogą skorzystać z następujących możliwości:
    1. wypełnić wniosek w elektronicznym systemie i podpisać profilem zaufanym
      - w tym celu należy:
        - wypełnić w systemie informatycznym wniosek,
        - dołączyć w systemie skany lub zdjęcia dokumentów/oświadczeń potwierdzających spełnianie kryteriów rekrutacyjnych,
        - podpisać wniosek profilem zaufanym.
    2. wypełnić wniosek w elektronicznym systemie i dostarczyć do placówki pierwszego wyboru
      - w tym celu należy:
        - wypełnić w systemie informatycznym wniosek,
        - wydrukować wypełniony wniosek i po podpisaniu złożyć go razem z dokumentami/oświadczeniami potwierdzającymi kryteria rekrutacyjne, w przedszkolu/szkole pierwszego wyboru.
    3. wypełnić odręcznie papierowy wniosek i dostarczyć do placówki pierwszego wyboru w tym celu należy:
      - wypełnić papierowy wniosek i po podpisaniu złożyć go razem z dokumentami/oświadczeniami, potwierdzającymi kryteria rekrutacyjne, w przedszkolu/szkole pierwszego wyboru,
      - informacje zawarte we wniosku wprowadzi do systemu informatycznego dyrektor przedszkola lub szkoły.
  7. Rodzice dzieci, które nie posiadają numeru PESEL:

- a) występują do dyrektora szkoły z wnioskiem o wydanie numeru identyfikacyjnego do systemu informatycznego,
- b) następnie postępują jak w pkt 6, w pole z numerem PESEL wpisując numer identyfikacyjny oraz podając serię i numer paszportu lub innego dokumentu, potwierdzającego tożsamość dziecka.
8. Podpisy obojga rodziców dziecka są potwierdzeniem zgodności ze stanem faktycznym informacji zawartych we wniosku.
9. Gdy któryś z rodziców nie może podpisać wniosku, należy dołączyć oświadczenie wyjaśniające, dlaczego tylko jeden z rodziców go podpisuje i że oboje rodzice zgodnie podjęli decyzję o udziale dziecka w rekrutacji oraz uzgodnili dane zawarte we wniosku.
10. Do wniosku o przyjęcie należy dołączyć dokumenty/oświadczenia, potwierdzające spełnianie kryteriów. Oświadczenia muszą zawierać klauzulę: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

#### **4. Postępowanie rekrutacyjne**

1. Wniosek o przyjęcie dziecka rozpatruje komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora Szkoły Podstawowej.
2. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może:
  - wystąpić do rodziców o przedstawienie dokumentów, potwierdzających informacje zawarte w oświadczeniach,
  - zwrócić się do burmistrza dzielnicy, na terenie której zamieszkuje dziecko, o potwierdzenie informacji zawartych w oświadczeniach.
3. W przypadku negatywnego zweryfikowania informacji zawartych w oświadczeniu lub braku dokumentów, potwierdzających dane kryterium, komisja rekrutacyjna nie uwzględnia go w rekrutacji.
4. Komisja ustala kolejność przyjęć na podstawie kryteriów, które spełnia kandydat:
  - a) jeśli kandydatów jest więcej niż wolnych miejsc na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego bierze pod uwagę kryteria ustawowe:
    - wielodzietność rodziny dziecka;
    - niepełnosprawność dziecka;
    - niepełnosprawność jednego z rodziców dziecka;
    - niepełnosprawność obojga rodziców dziecka;

- niepełnosprawność rodzeństwa dziecka;
  - samotne wychowywanie dziecka w rodzinie;
  - objęcie dziecka pieczęcią zastępczą.
- b) jeśli po pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego:
- dzieci uzyskają równorzędne wyniki,
  - przedszkole lub szkoła nadal mają wolne miejsca,  
na drugim etapie komisja bierze pod uwagę tzw. kryteria samorządowe z uchwały Rady Warszawy.

## **5. Wyniki postępowania rekrutacyjnego**

1. Wyniki postępowania rekrutacyjnego komisja podaje do publicznej wiadomości w formie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia.
2. Rodzice dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia potwierdzają, w terminie określonym w harmonogramie, wolę zapisu dziecka:
  - pisemnie – w przedszkolu lub szkole, do której dziecko zostało zakwalifikowane, lub
  - elektronicznie – w systemie rekrutacyjnym.
3. Komisja rekrutacyjna przyjmuje dziecko do szkoły, jeżeli zostało zakwalifikowane do przyjęcia i rodzice potwierdzili wolę zapisu, oraz podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły.

## **6. Procedura odwoławcza**

1. Rodzice dzieci, które nie zostały przyjęte, mogą:
  - wnioskować do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola w terminie **3 dni** od daty podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych,
  - po otrzymaniu uzasadnienia wnieść do dyrektora przedszkola lub szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie **3 dni** od dnia otrzymania uzasadnienia.
2. Na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola lub szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

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

1. Dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanym ze względu na niepełnosprawność mogą ubiegać się o przyjęcie do oddziału przedszkolnego. Do wniosku rodzice dołączają kopię orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego na okres wychowania przedszkolnego.
2. Postępowanie rekrutacyjne dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego do prowadzi komisja rekrutacyjna według powyżej opisanych zasad.

#### Załączniki do regulaminu:

1. Harmonogram rekrutacji do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach w roku szkolnym 2026/2027
2. Kryteria rekrutacji do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych