

REGULAMIN REKRUTACJI DO KLASY PIERWSZEJ W SZKOLE PODSTAWOWEJ W MIROCINIE DOLNYM W ROKU SZKOLNYM 2023/2024

Postanowienia ogólne.

§ 1.

1. Postanowienia „Regulaminu rekrutacji do klasy pierwszej Szkole Podstawowej w Mirocinie Dolnym w roku szkolnym 2023/2024”, zwanego dalej „Regulaminem”, określają ogólne zasady przyjmowania kandydatów do klasy pierwszej, tryb postępowania rekrutacyjnego oraz zakres uprawnień i obowiązków komisji rekrutacyjnej.
2. Regulaminu nie stosuje się w przypadku przyjmowania dziecka do klasy pierwszej w Szkole Podstawowej w Mirocinie Dolnym w trakcie roku szkolnego. W takim przypadku decyzję o przyjęcia dziecka do oddziału podejmuje dyrektor szkoły.
3. Rekrutacja kandydatów do klasy pierwszej w Szkole Podstawowej w Mirocinie Dolnym odbywa się w formie papierowej.
4. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły.
5. Szkoła prowadzi nabór w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

§ 2.

1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - 1) szkole – należy rozumieć Szkołę Podstawową w Mirocinie Dolnym;
 - 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Mirocinie Dolnym;
 - 3) Komisji Rekrutacyjnej – należy rozumieć komisję powołaną przez dyrektora szkoły w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego;
 - 4) liście przyjętych – należy przez to rozumieć listę kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani przez Komisję Kwalifikacyjną i złożyli wymagane dokumenty w określonym terminie;
 - 5) liście nieprzyjętych – należy przez to rozumieć listę dzieci niezakwalifikowanych do przyjęcia z powodu braku miejsc w oddziale.;
 - 6) wniosek o przejście – należy rozumieć dokument opracowany na potrzeby rekrutacji do Szkoły Podstawowej w Mirocinie Dolnym.

§ 3.

Zasady rekrutacji

1. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej w Mirocinie Dolnym przyjmuje się dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie pisemnego wniosku rodziców dzieci (załącznik nr 1).
2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem Szkoły Podstawowej w Mirocinie Dolnym mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła będzie nadal dysponowała wolnymi miejscami na podstawie pisemnego wniosku. (załącznik nr 2).
3. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica dziecka.
4. Postępowanie rekrutacyjne dla uczniów spoza obwodu Szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora szkoły.

§ 4.

Kryteria brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym dla uczniów spoza obwodu szkoły

1. W postępowaniu rekrutacyjnym na rok szkolny 2023/2024 będą brane pod uwagę następujące kryteria :

Lp.	Kryterium	Liczba punktów
1.	Zamieszkanie kandydata na terenie Gminy Kozuchów	10
2.	Uczęszczanie kandydata do oddziału przedszkolnego w szkole pierwszego wyboru	8
3.	Rozpoczęcie lub kontynuowanie nauki przez rodzeństwo kandydata w kolejnym roku szkolnym w szkole wskazanej na pierwszej pozycji we wniosku o przyjęcie	6
4.	Ubieganie się o przyjęcie do klasy I w szkole położonej w odległości do 3 km od miejsca zamieszkania kandydata	4
5.	Rozliczanie się przez rodziców/opiekunów prawnych albo rodzica/opiekuna prawnego mieszkających/ego w Gminie Kozuchów z podatku dochodowego od osób fizycznych w Urzędzie Skarbowym w Nowej Soli	2
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

2. Spełnienie ww. kryteriów rodzice/ prawni opiekunowie potwierdzają, składając pisemne oświadczenie (załącznik nr 3) razem z wnioskiem o przyjęcie dziecka do szkoły spoza obwodu szkoły.
3. Do oświadczenia o spełnieniu kryteriów należy dołączyć:
 - 1) pkt. 5 – kopię pierwszej strony zeznania podatkowego opatrzonego prezentatą urzędu skarbowego, w którym zostało złożone zeznanie, urzędowe poświadczenie odbioru wydane przez elektroniczną skrzynkę podawczą systemu teleinformatycznego administracji podatkowej (UPO) lub oświadczenie o miejscu złożenia zeznania o wysokości osiągniętego dochodu (poniesionej straty),
 - 2) pkt. 7 – 10 – kopię orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność, orzeczenia o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia równoważnego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011r. Nr 127, poz. 721 z późn. zm.);
 - 3) pkt. 11 – kopię prawomocnego wyroku sądu rodzinnego orzekającego rozwód lub separację lub kopia aktu zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem;
 - 4) pkt. 12 – kopia dokumentu poświadczającego objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 332 z późn. zm.).
4. Kopie w/w dokumentów poświadczą za zgodność z oryginałem rodzic/prawni opiekun. Przy składaniu kopii należy przedstawić do wglądu oryginały tych dokumentów. Poświadczenia można dokonać w sekretariacie szkoły na podstawie dostarczonego oryginału dokumentu.

§ 5.

Terminy postępowania rekrutacyjnego.

1. Postępowanie rekrutacyjne składa się z następujących etapów:
 - 1) wpłynięcie wniosku kandydata;
 - 2) postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane przez Komisję Rekrutacyjną;
 - 3) podanie do publicznej wiadomości, poprzez zamieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie Szkoły listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do klasy pierwszej;
 - 4) postępowanie odwoławcze,

5) postępowanie uzupełniające w przypadku, gdy po przeprowadzeniu podstawowej rekrutacji szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

2. Harmonogram rekrutacji do klasy pierwszej w Szkole w roku szkolnym 2023/2024:

Lp.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	do 03.03.2023r.	od 11.08.2023r. do 18.08.2023r.
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 157 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.)	do 10.03.2023r.	do 23.08.2023r.
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	17.03.2023r.	24.08.2023r.
4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	do 24.03.2023r.	od 25.08.2023r. do 28.08.2023r.
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	31.03.2023r.	30.08.2023r.

3. Po zakwalifikowaniu dziecka przez komisję rekrutacyjną do klasy pierwszej, rodzic jest zobowiązany złożyć pisemne oświadczenie o woli przyjęcia. (załącznik nr 4).

§ 6.

Tryb odwoławczy w postępowaniu rekrutacyjnym.

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, która kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Rodzic 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 otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

§ 7.

Postanowienia końcowe

1. Zmiany do Regulaminu wprowadzane są na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzaniu.
2. Terminy postępowania rekrutacyjnego, terminy składania dokumentów oraz terminy postępowania uzupełniającego określa zarządzenie Burmistrza Miasta.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Elwira Hajnos-Pituch

