**ZARZĄDZENIE Nr 5/2022**

Dyrektora Szkoły Podstawowej w Mirocinie Dolnym

z dnia 31 stycznia 2022r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu rekrutacji**

**do klasy pierwszej w Szkole Podstawowej w Mirocinie Dolnym w roku szkolnym 2022/2023**

Na podstawie:

1. ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082.),
2. zarządzenia Nr 0050.18.2022 Burmistrza Kożuchowa z dnia 27 stycznia 2022r. w sprawie ustalenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym w roku szkolnym 2022/2023 do klasy pierwszej publicznych szkół podstawowych, dla których Gmina Kożuchów jest organem prowadzącym, zarządzam co następuje:

**§ 1.**

Wprowadza się regulamin rekrutacji do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej w Mirocinie Dolnym w roku szkolnym 2022/2023.

**§ 2.**

Szczegółową treść regulaminu zawiera załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

………………………………………

(podpis i pieczątka dyrektora szkoły)

Załącznik do Zarządzenia Nr 5/2022 Dyrektora Szkoły

**REGULAMIN REKRUTACJI DO KLASY PIERWSZEJ W SZKOLE PODSTAWOWEJ W MIROCINIE DOLNYM W ROKU SZKOLNYM 2022/2023**

**Postanowienia ogólne.**

**§ 1.**

1. Postanowienia „Regulaminurekrutacji do klasy pierwszejSzkole Podstawowej w Mirocinie Dolnym w roku szkolnym 2022/2023”, 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:
2. szkole – należy rozumieć Szkołę Podstawową w Mirocinie Dolnym;
3. dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Mirocinie Dolnym;
4. Komisji Rekrutacyjnej – należy rozumieć komisję powołaną przez dyrektora szkoły w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego;
5. liście przyjętych – należy przez to rozumieć listę kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani przez Komisję Kwalifikacyjną i złożyli wymagane dokumenty w określonym terminie;
6. liście nieprzyjętych – należy przez to rozumieć listę dzieci niezakwalifikowanych do przyjęcia z powodu braku miejsc w oddziale.;
7. wniosek o przejęcie – 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 2022/2023 będą brane pod uwagę następujące kryteria :

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

1. Spełnienie ww. kryteriów rodzice/ prawni opiekunowie potwierdzają, składając pisemne oświadczenie (załącznik nr 3) razem z wnioskiem o przyjęcie dziecka do szkoły spoza obwodu szkoły.
2. Do oświadczenia o spełnieniu kryteriów należy dołączyć:
3. 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),
4. 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.);
5. 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;
6. pkt. 12 –kopia dokumentu poświadczającego objęcie dziecka pieczą 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.).
7. Kopie w/w dokumentów poświadcza za zgodność z oryginałem rodzic/prawny 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:
2. wpłynięcie wniosku kandydata;
3. postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane przez Komisję Rekrutacyjną;
4. podanie do publicznej wiadomości, poprzez zamieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie Szkoły listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do klasy pierwszej;
5. postępowanie odwoławcze,
6. postępowanie uzupełniające w przypadku, gdy po przeprowadzeniu podstawowej rekrutacji szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
7. Harmonogram rekrutacji do klasy pierwszej w Szkole w roku szkolnym 2022/2023:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Rodzaj czynności** | **Termin w postępowaniu rekrutacyjnym** | **Termin w postępowaniu uzupełniającym** |
|  | Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym | do 04.03.2022r. | od 12.08.2022r.do 19.08.2022r. |
|  | 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 11.03.2022r. | do 24.08.2022r. |
|  | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych | 18.03.2022r. | 25.08.2022r. |
|  | Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia | do 25.03.2022r. | od 26.08.2022r.do 29.08.2022r. |
|  | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych | 01.04.2022r. | 30.08.2022r. |

1. 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.