

REGULAMIN REKRUTACJI UCZNIÓW DO KLASY PIERWSZEJ PRZY SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1 IM. GEN. BRYG. STANISŁAWA GANO W OPATOWIE NA ROK SZKOLNY 2019/2020

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz.59);
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- Rozporządzenie MEN z dnia 16 marca 2017r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek) Dz. U. z 2017r. poz.610);
- Zarządzenie nr 11/2019 Burmistrza Miasta i Gminy Opatów z dnia 29 stycznia 2019 r. w sprawie harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz klas pierwszych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Opatów na rok szkolny 2019/2020.
- Statut Szkoły Podstawowej nr 1 w Opatowie

II. ZASADY REKRUTACJI

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
 - a) Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat pod warunkiem korzystania z wychowania przedszkolnego w roku poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

- b) Na wniosek rodziców dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie, której mieszka dziecko, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny. Wniosek powinien być złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) - dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły podstawowej mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych, oraz może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata.
4. Do oddziałów integracyjnych ogólnodostępnych w SP przyjmowane są dzieci:
- 1) słabo słyszące,
 - 2) słabo widzące,
 - 3) z niepełnosprawnością ruchową,
 - 4) z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim,
 - 5) z zaburzeniami emocjonalnymi (z wyjątkiem dzieci mogących stanowić zagrożenia dla innych);
 - 6) z autyzmem (w tym z zespołem Aspergera)
 - 7) posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez zespół orzekający działający w Publicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej oraz poradni specjalistycznej
 - 8) Dzieci pełnosprawne do klasy integracyjnej, przyjmowane są za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
5. Do zadań dyrektora szkoły należy:
- 1) wykonanie niezbędnych czynności związanych z ogłoszeniem rekrutacji,
 - 2) udostępnienie regulaminu rekrutacji rodzicom, osobom zainteresowanym, członkom komisji,
 - 3) wydawanie i sprawdzanie wniosków,
 - 4) sporządzenie na posiedzenie komisji wykazu zgłoszonych dzieci,
 - 5) wydanie wykazów przewodniczącemu komisji rekrutacyjnej,
6. Decyzję o przyjęciu dziecka do pierwszej klasy szkoły podstawowej podejmuje komisja rekrutacyjna, w skład której wchodzi co najmniej trzech nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej.
7. W skład komisji rekrutacyjnej nie może wchodzić:
- 1) dyrektor
 - 2) osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym

8. Dyrektor szkoły może dokonać zmian w składzie komisji rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącą komisji.

9. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:

- 1) sprawdzenie dokumentów pod względem formalnym
- 2) weryfikacja wniosków pod względem kryteriów
- 3) określenie liczby punktów uzyskanych przez dzieci
- 4) ustalenie wyników postępowania, sporządzenie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych
- 5) sporządzenie listy dzieci przyjętych oraz nieprzyjętych, a także podanie jej do publicznej wiadomości,

10. Posiedzenia komisji rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodnicząca komisji.

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

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


13. Protokoły postępowania rekrutacyjnego powinny zawierać: datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej, imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu, a także informacje o podjętych czynnościach lub rozstrzygnięciach.

14. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego załącza się w szczególności:

- listę kandydatów
- informację o liczbie punktów przyznawanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego
- listę kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych
- listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych

15. Wnioski dotyczące rekrutacji znajdują się do pobrania w sekretariacie szkoły codziennie w godzinach od 7.00 do 15.00.

16. Rekrutacja do pierwszej klasy szkoły podstawowej przebiega według harmonogramu czynności określonych w załączniku Nr 2 do Zarządzenia Nr 11/2019 Burmistrza Miasta i Gminy Opatów z dnia 29 stycznia 2019r.

Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 1
im. gen. bryg. Stanisława Gądo
w Opatowie

mgr Anna Przygoda