

Regulamin rekrutacji dzieci do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 1 im. św. Królowej Jadwigi w Zespole Szkół Publicznych nr 1 w Terespolu na rok 2017/2018

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14.12.2016r. Prawo Oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59)
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60 ze zm.)
3. Statut Zespołu Szkół Publicznych nr 1 w Terespolu.
4. Zarządzenie nr 30/2017 Burmistrza Miasta Terespol.

Rozdział I

§ 1. Zasady przyjmowania dzieci

1. Dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły Podstawowej nr 1 im. św. Królowej Jadwigi są przyjmowane z urzędu na podstawie pisemnego zgłoszenia dziecka przez rodzica lub prawnego opiekuna.
2. Dzieci mieszkające poza obwodem Szkoły Podstawowej nr 1 im. św. Królowej Jadwigi mogą być przyjęte do tej szkoły na wniosek rodzica decyzją dyrektora w przypadku wolnych miejsc w klasie pierwszej.
3. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica (prawnego opiekuna), który pobiera potrzebne dokumenty w sekretariacie szkoły lub na stronie internetowej szkoły (zsp1terespol.edu.pl) i składa w terminie określonym w harmonogramie rekrutacji.
4. Jeżeli przyjęcie ucznia mieszkającego poza obwodem szkoły, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
5. Niniejsze przepisy stosuje się także do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, które ubiegają się o przyjęcie do pierwszej klasy w Szkole Podstawowej nr 1 im. św. Królowej Jadwigi w Terespolu.

Rozdział II

§ 2. Zasady postępowania rekrutacyjnego

1. Rekrutację dzieci do klasy pierwszej przeprowadza się na podstawie dokumentacji dostarczonej przez rodzica (prawnego opiekuna).
2. Obligatoryjnie do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci:
 - 1) urodzone w roku 2010, których rodzice w terminie do 15 maja 2017 r. złożyli pisemne zgłoszenie/wniosek o podjęcie przez swoje dziecko w roku szkolnym 2017/18 nauki w klasie I.
 - 2) kończące w 2017r. 6 lat; zamieszkałe w obwodzie Szkoły Podstawowej nr 1 im. św. Królowej Jadwigi
 - a) posiadają opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z

art. 82 oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

3. Kandydaci zamieszkali poza obwodem mogą być przyjęci na wniosek rodzica/prawnego opiekuna, jeżeli szkoła dysponuje nadal wolnymi miejscami. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem Gminy Miasto Terespol przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.
4. W postępowaniu rekrutacyjnym będą brane pod uwagę następujące kryteria decydujące o przyjęciu dziecka spoza obwodu :
 - a) kandydat zamieszkuje na terenie Gminy Miasto Terespol -8 pkt.;
 - b) w szkole obowiązek szkolny spełnia rodzeństwo kandydata – 6 pkt.;
 - c) kandydat jest członkiem rodziny niepełnej – 5 pkt.;
 - d) rodzice lub jeden z rodziców kandydata pracuje w obwodzie danej szkoły podstawowej – 3 pkt.Spełnienie kryteriów, o których mowa w § 1 ust.2 pkt. 1-4 potwierdza się oświadczeniami.
5. Rodzic ma obowiązek potwierdzić wolę przyjęcia dziecka do szkoły w postaci pisemnego oświadczenia (*dotyczy dziecka spoza obwodu*) po podaniu do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych lub niezakwalifikowanych w czasie określonym w harmonogramie rekrutacji.
6. Do pierwszej klasy szkoły podstawowej w Zespole Szkół Publicznych nr 1 w Terespolu prowadzonego przez Gminę Miejską Terespol przyjmowane są dzieci urodzone w 2010 r. oraz dzieci urodzone w 2011 r. .
7. Liczba oddziałów oraz liczba miejsc w oddziałach określone są w arkuszu organizacyjnym ZSP nr 1 w Terespolu.
8. Sposób podziału uczniów do poszczególnych klas:

Podziału uczniów dla klas dokona komisja rekrutacyjna. Przy podziale uczniów do poszczególnych klas zostaną uwzględnione poniższe kryteria:

 - a) płeć dziecka (liczba dziewcząt i chłopców w klasie),
 - b) sugestie pedagogów z Zespołu Szkół Publicznych nr 1 w Terespolu,
 - c) sugestie rodziców zawarte na piśmie,
 - d) miejsce zamieszkania.Ustalenia komisji zawarte są w protokole. Ostateczne decyzje w sprawie rekrutacji podejmuje dyrektor szkoły.
9. Podstawowa rekrutacja do klasy pierwszej w Zespole Szkół Publicznych nr 1 w Terespolu odbywa się raz w roku zgodnie z harmonogramem.
10. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
11. Komisja rekrutacyjna:
 - 1) ustala wyniki postępowania rekrutacyjnego i podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
 - 2) ustala i podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
 - 3) sporządza protokół postępowania rekrutacyjnego.
12. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz

informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do pierwszej klasy szkoły podstawowej.

13. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany na podstawie wymaganych dokumentów złożonych przez rodzica.
14. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do pierwszej klasy szkoły podstawowej. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
15. Listy, o których mowa w ust. 11 i 13, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w Zespole Szkół Publicznych nr 1 w Terespolu. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej.
16. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do szkoły.
17. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres roku, chyba że istnieje konieczność przechowywania ich w dalszym ciągu.

Rozdział III

§ 3. Zasady odwołania od decyzji komisji rekrutacyjnej.

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata 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 kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 3, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

Rozdział IV

§ 4. Odroczenie obowiązku szkolnego.

1. Odroczenie obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny dokonuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka.
2. Odroczenie dokonuje się na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia.
3. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek szkolny może być odroczony nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
5. Odroczenia obowiązku szkolnego dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dokonuje dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
6. W przypadku potrzeby dalszego odroczenia obowiązku dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia rodzice są zobowiązani złożyć ponowny wniosek w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wnioski, o których mowa w ust.5 i 6 składa się nie później niż do 31 sierpnia.
7. Do wniosku, o którym mowa w ust. 5 i 6 rodzic jest zobowiązany dołączyć orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.
8. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z ust. 3, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w innej formie wychowania przedszkolnego.

Rozdział IV

§ 4. Postanowienia końcowe.

1. Na podstawie Uchwały nr XXVI/164/17 Rady Miasta w Terespolu z dnia 30 marca 2017 r. granice obwodu Szkoły Podstawowej nr 1 im. św. Królowej Jadwigi przy ul. Sienkiewicza 27 obejmują teren administracyjny całego miasta, z wyjątkiem ulic: Męczenników Unickich, Gruntowa, Wiejska, Wierzbowa, Błotków, Elizy Orzeszkowej, Przelotowa, Cicha, Andrzejuka, Janowska, Niemcewicza, Stacyjna, Szkolna, Spokojna, Wojska Polskiego nr nieparzyste od 1-111, Wojska Polskiego nr parzyste od 2 do 86
2. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
3. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
4. Do postępowania uzupełniającego niniejsze przepisy stosuje się odpowiednio.
5. Niniejszy regulamin obowiązuje od dnia 15 kwietnia 2017r.
6. Postępowanie rekrutacyjne odbywa się w roku szkolnym 2016/2017 zgodnie z harmonogramem.

Zał. a

Terespól, dnia 2017 r.

**OŚWIADCZENIE
DOT. ZAMIESZKANIA KANDYDATA**

Oświadczam, że mój syn/córka
zamieszkuje na terenie Gminy Miasta Terespól (adres:.....
.....)

.....
podpis rodzica/prawnego opiekuna

Zał. b

Terespól, dnia 2017 r.

**OŚWIADCZENIE SPEŁNIANIA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO
PRZEZ RODZENSTWO KANDYDATA**

Oświadczam, że brat/siostra
mojego syna/córki
spełnia obowiązek szkolny w Zespole Szkół Publicznych nr 1 w Terespolu, w klasie

.....
podpis rodzica/prawnego opiekuna

Zał. c

Terespól, dnia 2017 r.

OŚWIADCZENIE DOT. RODZINY KANDYDATA

Oświadczam, że mój syn/córka jest członkiem
rodziny niepełnej.

.....
podpis rodzica/prawnego opiekuna

Załącznik d

Terespol, dnia 2017 r.

**OŚWIADCZENIE
DOT. MIEJSCA PRACY RODZICÓW/PRAWNYCH OPIEKUNÓW KANDYDATA**

Oświadczam, że pracuję/nie pracuję na terenie Gminy Miasta Terespol.

.....

podpis matki/prawnej opiekunki

Oświadczam, że pracuję/nie pracuję na terenie Gminy Miasta Terespol.

.....

podpis ojca/prawnego opiekuna