

## **Regulamin rekrutacji uczniów do oddziałów przedszkolnych oraz szkół w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym Nr1 w Przemyślu**

1. Regulamin określa warunki i tryb przyjmowania uczniów do Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego Nr 1 w Przemyślu.
2. Podstawa prawna:
  - a) *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U.2018.996),*
  - b) *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U.2016.60),*
  - c) *Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. 2018.1457)*
  - d) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz. U 2017 poz. 1635)*
  - e) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz.U.2017.610),*
  - f) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego na lata szkolne 2017/2018-2019/2020 do trzyletniego liceum ogólnokształcącego, czteroletniego technikum i branżowej szkoły I stopnia, dla kandydatów będących absolwentami dotychczasowego gimnazjum (Dz.U.2017.586),*
  - g) *Ustawa o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz. 1000 t.j. z późn. zm.)*
  - h) *Zarządzenie nr 3/2019 Podkarpackiego Kuratora Oświaty z dnia 30 stycznia 2019 roku, w sprawie określenia terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów, do klas I publicznych szkół ponadpodstawowych (z oddziałami klas pierwszych dotychczasowych szkół ponadgimnazjalnych: trzyletniego liceum ogólnokształcącego i czteroletniego technikum), do publicznych szkół dla dorosłych i na semestr pierwszy klas I publicznych szkół policealnych, na rok szkolny 2019/2020 w województwie podkarpackim.*
  - i) *Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego Nr 1 w Przemyślu.*

### **Rozdział I. Postanowienia ogólne**

#### **1. Kwalifikowanie kandydatów.**

W Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym Nr 1 w Przemyślu prowadzony jest nabór do następujących typów szkół:

- 1) oddziałów przedszkolnych,
  - 2) klas Szkoły Podstawowej nr 7 Specjalnej,
  - 3) klas Branżowej Szkoły I Stopnia Nr3 Specjalnej na kierunki kształcenia: kucharz, ślusarz, krawiec, pracownik pomocniczy obsługi hotelowej,
  - 4) klas Szkoły Specjalnej Przystosowanej do Pracy.
2. Podstawowym kryterium decydującym o przyjęciu kandydatów do wyżej wymienionego *przedszkola* oraz typów szkół jest zgodność określonego w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego rodzaju niepełnosprawności i związanego z nim odpowiedniego typu kształcenia.
  3. Dopuszcza się możliwość przyjmowania kandydatów w ciągu trwania całego roku szkolnego, jeżeli placówka dysponuje wolnymi miejscami.

4. Przy rekrutacji kandydatów do oddziałów przedszkolnych oraz klas poszczególnych typów szkół nie jest brana pod uwagę kolejność złożenia wniosku o przyjęcie do SOSW.
5. Dokumentacja składana przez kandydatów ubiegających się o przyjęcie do *przedszkola* lub poszczególnych typów szkół powinna zawierać:
  - 1) wniosek o przyjęcie do placówki ze wskazaniem typu szkoły,
  - 2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez właściwą Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną,
  - 3) skierowanie do placówki wydane przez Starostwo Powiatowe w Przemyślu ( dla dzieci zameldowanych poza Przemyślem),
  - 4) odpis aktu urodzenia,
  - 5) dwie fotografie do legitymacji szkolnej,
  - 6) kopia Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego (dotyczy uczniów kształconych w innych szkołach lub placówkach),
  - 7) dokumentacja zdrowotna (jeśli kandydat taką posiada),
  - 8) orzeczenie o stopniu niepełnosprawności wydane przez Powiatowy Zespół Orzekający o stopniu niepełnosprawności (jeśli kandydat takie posiada),
  - 9) uczniowie ubiegający się o przyjęcie do szkół ponadpodstawowych składają dodatkowo:
    - a) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej,
    - b) zaświadczenie Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej o wyniku egzaminu ósmoklasisty (jeśli dotyczy),
    - c) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do nauki na danym kierunku kształcenia w branżowej szkole I stopnia.

## **Rozdział II. Postanowienia szczegółowe**

### **2. Zasady przyjmowania dzieci do oddziałów przedszkolnych.**

- 1) Do oddziałów przedszkolnych w *Szkole Podstawowej Nr 7* dzieci przyjmowane są bez postępowania rekrutacyjnego
- 2) Warunkiem niezbędnym do przyjęcia dziecka jest posiadanie przez kandydata:
  - a) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, niepełnosprawności sprzężone, autyzm,
  - b) skierowania do placówki wydane przez Starostwo Powiatowe w Przemyślu.
- 3) Procedura rekrutacji do oddziałów przedszkolnych nie obowiązuje dzieci, które uczęszczają do tych oddziałów, a których rodzice/opiekunowie prawni złożyli deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w kolejnym roku szkolnym.

### **3. Zasady przyjmowania uczniów do klas Szkoły Podstawowej nr 7 Specjalnej:**

- 1) Do klas w Szkole Podstawowej nr 7 Specjalnej uczniowie przyjmowani są bez postępowania rekrutacyjnego.
- 2) Warunkiem niezbędnym do przyjęcia ucznia do Szkoły Podstawowej nr 7 Specjalnej jest posiadanie przez kandydata
  - a) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, skierowania do placówki wydane przez Starostwo Powiatowe w Przemyślu.

### **4. Zasady przyjmowania uczniów do klas Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 3 Specjalnej**

- 1) Do klas w Branżowej Szkole I Stopnia Specjalnej uczniowie przyjmowani są bez postępowania rekrutacyjnego.
- 2) Do klas w Branżowej Szkole I Stopnia Specjalnej przyjmowani są kandydaci, którzy ukończyli szkołę podstawową oraz posiadają:
  - a) aktualne orzeczenie na etap szkoły ponadpodstawowej o potrzebie kształcenia specjalnego z uwagi na niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim (w tym ze sprzężeniami) wydane przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną,
  - b) skierowanie do placówki wydane przez Starostwo Powiatowe,
  - c) zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu (skierowanie na badania wydaje szkoła),
  - d) wiek kandydata pozwala na ukończenie szkoły branżowej do 24 roku życia,
- 3) Podstawą do nieprzyjęcia ucznia do klas w szkole branżowej mogą być między innymi:
  - a) negatywna opinia szkoły macierzystej,
  - b) zachowania o charakterze niedostosowania społecznego (kandydata eliminuje karalność: kradzieże, rozboje, wybryki chuligańskie oraz stosowanie używek: alkohol, narkotyki),
  - c) zaburzenia zachowania stwarzające zagrożenie poziomu bezpieczeństwa dla innych uczniów,
  - d) zaburzenia w sferze funkcjonowania społecznego uniemożliwiające pracę w zespole klasowym,
  - e) niski poziom sprawności manualnej, utrudniający kształcenie zawodowe.

## **5. Zasady przyjmowania uczniów do klas Szkoły Specjalnej Przystosabiającej do Pracy:**

- 1) Do klas w Szkole Specjalnej Przystosabiającej do Pracy uczniowie przyjmowani są bez postępowania rekrutacyjnego.
- 2) Warunkiem niezbędnym do przyjęcia ucznia do klas Szkoły Specjalnej Przystosabiającej do Pracy jest
  - a) aktualne orzeczenie na etap szkoły ponadpodstawowej o potrzebie kształcenia specjalnego z uwagi na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, ze sprzężeniami, wydane przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną,
  - b) ukończenie szkoły podstawowej,
  - c) skierowania do placówki wydane przez Starostwo Powiatowe,
  - d) wiek kandydata pozwala na ukończenie szkoły przystosabiającej do 24 roku życia,
- 3) Podstawą do nieprzyjęcia ucznia do klas w szkole Przystosabiającej do Pracy mogą być między innymi:
  - a) negatywna opinia szkoły macierzystej,
  - b) zachowania o charakterze niedostosowania społecznego (kandydata eliminuje karalność: kradzieże, rozboje, wybryki chuligańskie oraz stosowanie używek: alkohol, narkotyki),
  - c) zaburzenia zachowania stwarzające zagrożenie poziomu bezpieczeństwa dla innych uczniów,
  - d) zaburzenia w sferze funkcjonowania społecznego uniemożliwiające pracę w zespole klasowym,

## **6. Terminy rekrutacji.**

- 1) Terminy rekrutacyjne dla uczniów klas pierwszych w szkołach ponadgimnazjalnych /ponadpodstawowych aktualizowane są corocznie zgodnie z Zarządzeniem Podkarpackiego Kuratora Oświaty w sprawie terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego ( załącznik nr 1).
- 2) W przypadkach, jeśli szkoła dysponuje wolnymi miejscami, możliwe jest przyjęcie ucznia do szkoły przez cały rok szkolny.

## **7. Komisja rekrutacyjna**

- 1) W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi: wicedyrektor (przewodniczący), pedagog, psycholog, sekretarz szkoły.
- 2) W kompetencjach komisji rekrutacyjnej leży pomoc kandydatowi w wyborze właściwego dla niego kierunku kształcenia.

- 3) Ilość uczniów przyjętych do szkoły branżowej w określonym zawodzie jest wyznaczona założoną, zgodną z przepisami liczebnością oddziału. Warunkiem otwarcia kierunku kształcenia jest powstanie grupy złożonej z minimum 5 uczniów. Szkoła zastrzega sobie prawo do nie utworzenia klasy w danym kierunku, jeśli ilość zgłoszeń nie spełnia warunku liczebności oddziału.
- 4) Wyniki postępowania rekrutacyjnego dostępne są w sekretariacie szkoły w formie listy zawierającej imiona i nazwiska kandydatów zakwalifikowanych i nie zakwalifikowanych do danego typu szkoły.
- 5) Zadania komisji rekrutacyjnej:
  - a) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego z zachowaniem
  - b) przygotowanie listy kandydatów zakwalifikowanych i nie zakwalifikowanych do nauki w szkole,
  - c) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego,
  - d) sporządzenie uzasadnień odmów przyjęcia kandydatów, których rodzice o to wystąpili,
  - e) przestrzeganie zapisów ustawy o systemie oświaty, ustawy – Prawo oświatowe oraz ustawy o ochronie danych osobowych,
  - f) zachowanie zasad profesjonalizmu, rzetelności i bezstronności.
- 6) Zadania przewodniczącego komisji rekrutacyjnej:
  - a) określenie szczegółowego trybu i terminów pracy komisji,
  - b) organizacja i kierowanie pracami komisji rekrutacyjnej,
  - c) nadzór nad prowadzeniem dokumentacji prac komisji.

## **8. Odwołanie od wyników naboru.**

- 1) W terminie 7 dni od dnia ogłoszenia listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do danego typu szkoły. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej jest zobowiązany do sporządzenia pisemnego uzasadnienia w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem. Uzasadnienie musi zawierać przyczyny odmowy przyjęcia kandydata.
- 2) W terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka, rodzic kandydata może wnieść do Dyrektora Ośrodka ponowne odwołanie. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania i doręcza swoją decyzję rodzicowi ucznia.

- 3) Rodzic, który nie zgadza się z decyzją Dyrektora Ośrodka jest uprawniony do wniesienia skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego w terminie 30 dni od doręczenia rozstrzygnięcia.

### **Rozdział III. Postanowienia końcowe**

1. Regulamin rekrutacji uczniów do szkół w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym w Przemyślu został zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 17/2019 z dnia 19.03.2019
2. Regulamin rekrutacji uczniów do szkół w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym w Przemyślu obowiązuje od dnia 19.03. 2019 r.