



**REGULAMIN REKRUTACJI
DO SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3 DĘBINKA
W POZNANIU.**

I. Informacje ogólne:

1. Organem prowadzącym Społeczną Szkołę Podstawową nr 3 Dębinka, zwaną w dalszej treści Regulaminu Szkołą, jest Poznańskie Stowarzyszenie Oświatowe (PSO) w Poznaniu.
2. Szkoła posiada własny statut i wewnętrzne regulaminy.
3. Szkoła nie podlega rejonizacji.

II. Rekrutacja do Szkoły odbywa się wyłącznie na podstawie niniejszego Regulaminu.

III. Zapisy do Szkoły

1. Warunkiem uwzględnienia dziecka w procesie rekrutacyjnym jest jego zapisanie do Szkoły przez rodziców bądź opiekunów prawnych poprzez wypełnienie formularza rekrutacyjnego i przekazanie go do sekretariatu (w formie elektronicznej lub bezpośrednio).
2. Formularz rekrutacyjny jest dostępny na stronie internetowej Szkoły oraz w sekretariacie.
3. Dziecko winno być zapisane do Szkoły:
 - a) do klasy 0 lub 1 - do dnia podanego w terminarzu rekrutacji roku szkolnego poprzedzającego rozpoczęcie nauki; po tym terminie tworzona jest lista rezerwowa,
 - b) do pozostałych klas - przez cały rok szkolny, pod warunkiem dysponowania przez Szkołę wolnymi miejscami w danej klasie.
4. Harmonogram rekrutacji uzależniony jest od organizacji roku szkolnego. Harmonogram ustala Dyrektor Szkoły i podaje go do publicznej wiadomości najpóźniej do dnia 31 grudnia każdego roku kalendarzowego na następny rok szkolny.

IV. Decyzję o przyjęciu dziecka do klasy 0 i 1 poprzedza:

1. Wstępne spotkanie rekrutacyjne z rodzicami.
2. Rozmowa indywidualna Komisji Rekrutacyjnej z rodzicami bądź opiekunami prawnymi dziecka.
3. Badanie dziecka przez psychologa szkolnego.
4. Zajęcia dzieci w grupach prowadzone przez nauczycieli.

5. Dostarczenie przez rodziców dowodu obowiązkowych szczepień ochronnych dziecka we wskazanym przez Dyrektora Szkoły terminie.

V. Wstępne spotkanie rekrutacyjne

1. Wstępne spotkanie rekrutacyjne odbywa się w terminie określonym w harmonogramie. O terminie spotkania rodzice są zawiadamiani e-mailem.

2. Obecność na wstępnym spotkaniu rekrutacyjnym jest obowiązkowa. Nieobecność jest jednoznaczna z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji.

3. Na spotkaniu Dyrektor Szkoły podaje terminy i etapy rekrutacji w danym roku w zależności od liczby zgłoszonych dzieci. W przypadku dużej liczby zgłoszeń Szkoła ma prawo ograniczyć rekrutację do niektórych zgłoszonych dzieci (wg kolejności zgłoszeń), a pozostałe objąć w części lub całości rekrutacją w przypadku wolnych miejsc.

VI. Komisja rekrutacyjna.

1. Komisja Rekrutacyjna składa się z następujących członków:

- a) przewodniczącego Komisji,
- b) nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej,
- d) przedstawiciela Zarządu Poznańskiego Stowarzyszenia Oświatowego.

2. Przewodniczącym Komisji jest Dyrektor Szkoły, zastępuje go Wicedyrektor Szkoły.

3. Członków Komisji, wymienionych w pkt.1 ppkt. b i c powołuje Dyrektor Szkoły, zaś Członka Komisji, o którym mowa w pkt.1 ppkt. d powołuje Zarząd Poznańskiego Stowarzyszenia Oświatowego.

2. Komisja Rekrutacyjna przeprowadza rozmowy z rodzicami bądź opiekunami prawnymi dziecka. Komisja może od rozmowy odstąpić w przypadku rodziców bądź opiekunów prawnych dziecka, które posiada już rodzeństwo w Szkole.

VII. Badania dzieci objętych rekrutacją.

- 1. Badanie jest odpłatne, a rodzice otrzymują informację zwrotną o wyniku badań bez względu na wynik rekrutacji. Koszt badania podany jest do wiadomości na wstępnym spotkaniu rekrutacyjnym.
- 2. Nieobecność dziecka na badaniu rekrutacyjnym jest równoznaczna z rezygnacją rodziców z dalszego udziału w procesie rekrutacji i skutkuje skreśleniem dziecka z listy rekrutacyjnej.

VIII. Przyjęcie do Szkoły do klas 0 i 1

- 1. O przyjęciu dziecka do szkoły decydują następujące czynniki łącznie:

- a) opinia Komisji Rekrutacyjnej po rozmowie indywidualnej z rodzicami
- b) wyniki badań dzieci, o których mowa w rozdz. 4 pkt.3 z zastrzeżeniem iż:

- pierwszeństwo mają dzieci posiadające rodzeństwo w szkole oraz dzieci pracowników szkoły, pod warunkiem otrzymania pozytywnej opinii Komisji Rekrutacyjnej,
- dwa miejsca w trakcie rekrutacji w danym roku kalendarzowym oddane są do dyspozycji Zarządu PSO (tzw. miejsca Zarządu), a decyzja o ich obsadzeniu należy do wyłącznej kompetencji Zarządu PSO.

- c) posiadanie przez dziecko obowiązkowych szczepień ochronnych

2. Decyzję o przyjęciu dziecka do Szkoły do klasy na miejsca Zarządu podejmuje Komisja Rekrutacyjna wyłącznie na podstawie rekomendacji Zarządu PSO, która jest dla Komisji wiążąca. Zarząd PSO podejmuje decyzję, kierując się ważnym interesem Szkoły.

3. Lista dzieci przyjętych zostaje ogłoszona w terminie do 10 dni od daty zakończenia procedury rekrutacji opisanej w części IV niniejszego Regulaminu. Dzieci nieprzyjęte do Szkoły wpisywane są na listę rezerwową.

IX. Przyjęcie do Szkoły do klas wyższych niż klasa 1

1. O przyjęciu dziecka do szkoły decydują następujące czynniki łącznie:
 - a) opinia Komisji Rekrutacyjnej po rozmowie indywidualnej z rodzicami,
 - b) wyniki badań dziecka,
 - c) ocena przez Komisję Rekrutacyjną świadectwa ucznia z ostatniej klasy poprzedniej szkoły.

X. Obowiązki rodziców bądź opiekunów prawnych dzieci przyjętych szkoły do 0 i 1

1. Rodzice zobowiązani są do podpisania Umowy o naukę oraz uiszczenia kwoty wpisowego we wskazanym przez Dyrektora Szkoły terminie. W przypadku niepodpisania umowy bądź niezapłacenia wpisowego w wyznaczonym terminie, dziecko jest skreślone z listy przyjętych, a w to miejsce zostaje wpisane dziecko z listy rezerwowej.

2. Rodzice zobowiązani są dostarczyć do sekretariatu szkoły „Bilans sześciolatka” przeprowadzonego przez lekarza Przychodni Rejonowej – po ukończeniu 6 roku życia.

XI. Obowiązki rodziców bądź opiekunów prawnych dzieci przyjętych do szkoły do klas wyższych niż 1

1. Spotkanie informacyjne odbywa się niezwłocznie po podjęciu przez Dyrektora Szkoły decyzji o przyjęciu dziecka. W trakcie spotkania rodzicom bądź opiekunom prawnym zostaje przedstawiona umowa o naukę, którą zobowiązani są podpisać w ustalonym na spotkaniu terminie. Podpisanie umowy jest równoznaczne z obowiązkiem uiszczenia wpisowego.

2. W przypadku niepodpisania umowy bądź niezapłacenia wpisowego w wyznaczonym terminie dziecko jest skreślone z listy przyjętych, a w to miejsce zostaje wpisane dziecko z listy rezerwowej.

3. W terminie wskazanym przez Dyrektora Szkoły rodzice bądź opiekunowie prawni dziecka przyjętego do szkoły zobowiązani są dostarczyć do szkoły „Kartę przeniesienia ucznia”, pobrałą ze szkoły rejonowej.