

**REGULAMIN REKRUTACJI  
W SPOŁĘCZNEJ SZKOŁE PODSTAWOWEJ NR 3 DĘBINKA  
W POZNANIU.**

**I. Informacje ogólne:**

1. Organem prowadzącym Społeczna Szkołę Podstawową nr 3, zwaną w dalszej treści Regulaminu Szkołą, jest Poznańskie Stowarzyszenie Oświatowe (PSO) w Poznaniu.
2. Szkoła posiada uprawnienia szkoły publicznej; posiada własny statut i wewnętrzne regulaminy.
3. Szkoła nie podlega rejonizacji w rozumieniu ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty.

**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. Terminarz rekrutacji uzależniony jest od organizacji roku szkolnego. Terminarz 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 0/1 poprzedza:**

1. Wstępne spotkanie rekrutacyjne.
2. Rozmowa indywidualna Komisji Rekrutacyjnej z rodzicami bądź opiekunami prawnymi dziecka.
3. Badanie dziecka przez psychologa szkolnego.

**V. Wstępne spotkanie rekrutacyjne**

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

2. Obecność na wstępnym spotkaniu rekrutacyjnym jest obowiązkowa. Nieobecność jest jednoznaczna z rezygnacją z miejsca.

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) wychowawcy klasy,
- c) psychologa szkolnego,
- 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 dzieci 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 równoznaczne z rezygnacją rodziców z dalszego udziału w procesie rekrutacji i skutkuje skreśleniem dziecka z listy rekrutacyjnej.

## **VIII. Przyjęcie do Szkoły do klas 0/1**

1. O przyjęciu dziecka do szkoły decydują następujące czynniki łącznie:
  - b) opinia Komisji Rekrutacyjnej po rozmowie indywidualnej z rodzicami
  - c) wyniki badań dzieci, o których mowa w rozdz. 4 pkt.3
  - c) kolejność wpisu na liście rekrutacyjnej, z zastrzeżeniem iż:
    - pierwszeństwo mają dzieci posiadające rodzeństwo w szkole oraz dzieci pracowników szkoły,
    - 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 wyłączonej kompetencji Zarządu PSO.

3. 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.

4. Lista dzieci przyjętych zostaje ogłoszona w terminie podanym w terminarzu. Dzieci nieprzyjęte do Szkoły wpisywane są na listę rezerwową.

5. Podział dzieci na klasy odbywa się po zajęciach integracyjnych z wychowawcą. Nieobecność dziecka na zajęciach bez ważnego powodu powoduje skreślenie dziecka z listy dzieci przyjętych do Szkoły. Termin spotkania podawany jest do wiadomości razem z listą przyjętych.

6. Decyzję o przyjęciu dziecka do klasy innej niż „1” podejmuje Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę kryteria opisane w ust.1.

#### **IX. Przyjęcie do Szkoły do klas wyższych niż 0/1**

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. Spotkanie informacyjne po ogłoszeniu listy dzieci przyjętych do klas 0/1**

1. W spotkaniu uczestniczą dzieci przyjęte do Szkoły, ich rodzice bądź opiekunowie prawni, Dyrektor (lub Wicedyrektor Szkoły), Prezes Zarządu Poznańskiego Stowarzyszenia Oświatowego (PSO), wychowawcy klas.

2. W trakcie spotkania rodzicom bądź opiekunom prawnym zostają przedstawione: program edukacyjny dla klasy oraz umowy o naukę, które zobowiązani są podpisać w ustalonym na spotkaniu terminie.

#### **XI. Obowiązki rodziców bądź opiekunów prawnych dzieci przyjętych szkoły do klasy 0/1**

1. Rodzice (lub opiekunowie prawni) 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/opiekunowie prawni, przy pomocy Szkoły, zobowiązani są do pomocy w przygotowaniu odpowiednich pomieszczeń dla uczniów na nowy rok szkolny.

3. Do 10 czerwca rodzice przyjętych dzieci są zobowiązani dostarczyć do szkoły „Kartę przeniesienia ucznia”, pobraną ze szkoły rejonowej.

## **XII. Obowiązki rodziców bądź opiekunów prawnych dzieci przyjętych do szkoły do klas wyższych niż 0/1**

1. Spotkanie informacyjne odbywa się w terminie wskazanym przez Dyrektora Szkoły po podjęciu 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”, pobraną ze szkoły rejonowej.

