

REGULAMIN REKRUTACJI W SPOŁECZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 3 DĘBINKA W POZNANIU.

I. Informacje ogólne:

1. Organem prowadzącym Społeczną 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 na stronie Szkoły, znajdującego się w zakładce Rekrutacja.
2. Kolejność zapisu nie ma wpływu na przyjęcie dziecka, poza sytuacją opisaną w p. V.5.
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 poprzez opublikowanie informacji na stronie Szkoły w zakładce Rekrutacja.

IV. Zasady przyjęcia do szkoły:

1. O przyjęciu decyduje:
 - a. obecność rodziców na pierwszym spotkaniu informacyjnym,
 - b. pozytywna opinia Komisji rekrutacyjnej po wszystkich etapach rekrutacji.
2. Pierwszeństwo mają:
 - a. dzieci, których rodzeństwo uczęszcza do SSP nr 3 Dębinka, pod warunkiem otrzymania pozytywnej opinii Komisji Rekrutacyjnej;

- b. dzieci nauczycieli uczących w SSP nr 3 Dębinka, pod warunkiem otrzymania pozytywnej opinii Komisji Rekrutacyjnej.

3. 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.

V. Etapy rekrutacji

1. Spotkanie informacyjne dla wszystkich rodziców/opiekunów, którzy zapisali dziecko poprzez formularz rekrutacyjny na stronie Szkoły.
2. Rozmowa dyrektora/wicedyrektora Szkoły z rodzicami/opiekunami dziecka. Przy czym, dyrektor może odstąpić od rozmowy w przypadku rodziców/opiekunów prawnych dziecka, które posiada już rodzeństwo w Szkole.
3. Zajęcia indywidualne z dzieckiem, tzw. badanie, prowadzone przez psychologa szkolnego.
4. Zajęcia grupowe, prowadzone przez nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej, pozwalające uzyskać informację o funkcjonowaniu i rozwoju dziecka.
5. W przypadku dużej liczby zgłoszeń i dysponowania małą liczbą miejsc w Szkole, Szkoła ma prawo ograniczyć rekrutację do niektórych zgłoszonych dzieci (wg kolejności zgłoszeń), a pozostałe objąć w części lub w całości rekrutacją w przypadku wolnych miejsc.

VI. Wstępne spotkanie informacyjne

1. Wstępne spotkanie informacyjne odbywa się w terminie określonym w Terminarzu rekrutacji opublikowanym na stronie internetowej: <https://debinka.pl/>

O terminie spotkania rodzice/opiekunowie dziecka są zawiadamiani e-mailem.

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

3. Na spotkaniu dyrektor/wicedyrektor Szkoły przedstawia program edukacyjny, przypomina terminy rekrutacji opublikowane na stronie Szkoły, objaśnia etapy i sposób rekrutacji.

VII. Komisja rekrutacyjna

1. Skład komisji rekrutacyjnej:

a) przewodniczący Komisji,

b) przedstawiciel Zarządu Poznańskiego Stowarzyszenia Oświatowego.

c) nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej,

d) psycholog i/lub pedagog szkolny,

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

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

VII. Badania dzieci objętych rekrutacją.

1. Badanie dzieci jest odpłatne, a rodzice otrzymują pisemną informację zwrotną o wyniku badań, bez względu na wynik rekrutacji. Koszt badania podany jest do wiadomości na wstępnym spotkaniu informacyjnym.
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 lub 1

1. O przyjęciu dziecka do szkoły decyduje Komisja Rekrutacyjna, biorąc pod uwagę następujące czynniki łącznie:
 - b) opinię po rozmowie indywidualnej z rodzicami,
 - c) wyniki badań psychologicznych dziecka,
 - d) opinię nauczycieli prowadzących zajęcia grupowe.
2. Decyzję o przyjęciu dziecka do Szkoły 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 podanym w terminarzu.. Dzieci nieprzyjęte do Szkoły zostają wpisane na listę rezerwową.
4. 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.

IX. Przyjęcie do Szkoły do klas wyższych niż 0 lub 1

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

X. Obowiązki rodziców bądź opiekunów prawnych dzieci przyjętych szkoły

1. Podpisanie Umowy o naukę we wskazanym przez Dyrektora Szkoły terminie.
2. Dokonanie wpłat, wynikających z warunków Umowy we wskazanym terminie.
3. Dostarczenia „Bilansu sześciolatka” prowadzonego przez lekarza Przychodni Rejonowej - po ukończeniu 6 roku życia.
4. Dostarczenie „Karty przeniesienia ucznia” pobraną ze szkoły rejonowej w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

UWAGA!

**Komisja Rekrutacyjna może nie przyjąć dziecka do Szkoły bez podania przyczyny.
Niedopełnienie formalności w podanych terminach powoduje skreślenie z listy uczniów.**