



BONUM FUTURUM
NIEPUBLICZNA DWUJĘZYCZNA SZKOŁA PODSTAWOWA

**REGULAMIN REKRUTACJI DO
NIEPUBLICZNEJ DWUJĘZYCZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
BONUM FUTURUM
w Tulcach**

I. Informacje ogólne:

1. Organem prowadzącym Niepubliczną Dwujęzyczną Szkołę Podstawową Bonum Futurum w Tulcach, zwaną w dalszej treści Regulaminu Szkołą, jest Pani Lilianna Ożadowicz.
2. Szkoła posiada uprawnienia szkoły publicznej; posiada własny statut i wewnętrzne regulaminy.
3. Szkoła nie podlega rejonizacji w rozumieniu ustawy o systemie oświaty z 14 grudnia 2016 r. –Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz.996 ze zmianami)
4. Rekrutacja do Szkoły odbywa się na podstawie niniejszego Regulaminu.

II. Zapisy do Szkoły

1. Warunkiem uwzględnienia dziecka w procesie rekrutacyjnym jest wypełnienie przez rodziców bądź prawnych opiekunów wniosku o przyjęcie dziecka do szkoły (plik do pobrania ze strony szkoły) i przekazanie go do sekretariatu (w formie elektronicznej lub osobiście).
2. Terminy składania wniosków:
 - a) do klasy „1” - do dnia 30 stycznia roku szkolnego poprzedzającego rozpoczęcie nauki (po 30 stycznia tworzona jest lista rezerwowa),
 - b) do pozostałych klas - przez cały rok szkolny, pod warunkiem dysponowania przez Szkołę wolnymi miejscami w danej klasie.

III. Przebieg rekrutacji do klasy I:

1. spotkanie rekrutacyjne,
2. rozmowa indywidualna rodziców bądź opiekunów prawnych z Komisją Rekrutacyjną,
3. badanie psychologa szkolnego.



IV. Spotkanie rekrutacyjne

1. Spotkanie rekrutacyjne dla rodziców odbywa się w terminie wyznaczonym przez komisję rekrutacyjną. O terminie rodzice powiadamiani są mailowo.
2. Na spotkanie umawiani są rodzice wszystkich zgłoszonych dzieci.
3. W trakcie spotkania dyrektor szkoły zapoznaje Rodziców z warunkami lokalowymi szkoły, statutem, założeniami programu profilaktyczno-wychowawczego oraz organizacją pracy szkoły.

V. Komisja rekrutacyjna

1. Komisja Rekrutacyjna składa się z następujących członków:
 - a) Dyrektora Szkoły jako Przewodniczącą Komisji,
 - b) wychowawcy klasy,
 - c) psychologa szkolnego,
 - d) przedstawiciela Organu Prowadzącego Szkołę.

VI. Psycholog szkolny

we współpracy z przyszłym wychowawcą przeprowadza badania dzieci objętych rekrutacją do wszystkich klas, które obejmują:

1. Rozmowy indywidualne (dotyczą wszystkich uczniów ubiegających się o przyjęcie do szkoły)
2. Zajęcia i zabawy w grupie z udziałem przyszłego wychowawcy, dotyczy dzieci klasy „1”

VII. Przyjęcie do Szkoły

1. O przyjęciu do szkoły decydują następujące czynniki łącznie:
 - a) Zgłoszenie dziecka do szkoły w wyznaczonym terminie rekrutacji,
 - b) opinia Komisji Rekrutacyjnej po rozmowie indywidualnej z rodzicami,
 - c) wyniki badań dzieci, z zastrzeżeniem iż:
 - pierwszeństwo mają dzieci posiadające rodzeństwo w szkole,
2. Decyzję o przyjęciu dziecka do Szkoły do klasy „1” podejmuje Komisja Rekrutacyjna,



BONUM FUTURUM

NIEPUBLICZNA DWUJĘZYCZNA SZKOŁA PODSTAWOWA

3. Lista dzieci przyjętych do klas „1” zostaje ogłoszona w terminie do 1.03 danego roku. Dzieci nieprzyjęte do Szkoły wpisywane są na listę rezerwową.

4. Decyzję o przyjęciu dziecka do klasy innej niż „1” podejmuje Dyrektor Szkoły.

VIII. Spotkanie informacyjne po ogłoszeniu listy dzieci przyjętych do klasy „1”

1. W spotkaniu uczestniczą dzieci przyjęte do Szkoły, ich rodzice bądź opiekunowie prawni, Dyrektor Szkoły, Przedstawiciel Organu Prowadzącego, wychowawca klasy.

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.

IX. Rekrutacja uzupełniająca do klas innych niż klasa „1” w miarę posiadanych miejsc, obowiązki rodziców bądź prawnych opiekunów tych dzieci

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 14 dni dziecko zostaje 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 lub szkoły do której ostatnio uczęszczało dziecko.