



BONUM FUTURUM
NIEPUBLICZNA DWUJĘZYCZNA SZKOŁA PODSTAWOWA

REGULAMIN REKRUTACJI DO NIEPUBLICZNEJ DWUJĘZYCZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ BONUM FUTURUM w Tulcach

I. Informacje ogólne

1. Niepubliczna Dwujęzyczna Szkoła Podstawowa Bonum Futurum jest Niepubliczną Szkołą Podstawową o uprawnieniach szkoły publicznej, działającą w oparciu o przepisy:

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- Statutu Szkoły – www.bonum-futurum.pl;
- Wpisu do ewidencji niepublicznych szkół i placówek gminy Kleszczewo.

2. Szkoła jest ośmioklasową szkołą podstawową.

3. Siedzibą szkoły jest miejscowość Tulce, ul. Kalinowa 13.

4. W szkole jest prowadzone rozszerzone nauczanie języka angielskiego.

5. Rekrutacja do szkoły odbywa się na podstawie niniejszego Regulaminu.

6. Dopuszcza się możliwość organizacji spotkań rekrutacyjnych w systemie zdalnym.

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). Chcemy uzyskać od Państwa jak najwięcej istotnych informacji o dziecku, dlatego Wniosek jest obszerny i szczegółowy.

2. Kompletnie wypełniony Wniosek, podpisany przez rodziców/opiekunów prawnych, należy przesłać na adres sekretariat@bonum-futurum.pl lub przekazać osobiście do sekretariatu szkoły.

3. Wniosek wraz z dokumentacją uzupełniającą jest przekazywany Komisji Rekrutacyjnej, która prowadzi pierwszą weryfikację oraz może poprosić Rodziców o dostarczenie dodatkowych informacji o swoim dziecku.

4. Terminy składania wniosków:

a) do klasy „I” - do dnia 15 stycznia roku szkolnego poprzedzającego rozpoczęcie nauki (po tym terminie tworzona jest lista oczekujących);

b) do pozostałych klas - przez cały rok szkolny, pod warunkiem dysponowania przez Szkołę wolnymi miejscami w danej klasie.

III. Komisja Rekrutacyjna

1. Komisja Rekrutacyjna składa się z następujących członków:

- a) Dyrektora Szkoły jako Przewodniczącego Komisji;
- b) Nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej/nauczyciel matematyki;
- c) nauczyciela języka angielskiego;
- d) Psychologa/pedagoga szkolnego;
- e) Przedstawiciela Organu Prowadzącego Szkołę.

IV. Przebieg rekrutacji do klasy I:

1. Ogólne spotkanie rekrutacyjne dla rodziców – Drzwi Otwarte (przełom listopada i grudnia).
W trakcie spotkania dyrektor szkoły zapoznaje Rodziców z warunkami lokalowymi szkoły, statutem, założeniami programu profilaktyczno-wychowawczego oraz organizacją pracy szkoły.
2. Spotkanie rekrutacyjne z dziećmi w grupach 10-15 osobowych.
3. Spotkanie rekrutacyjne dla rodziców z dzieckiem, w tym:
 - a) rozmowa indywidualna rodziców bądź opiekunów prawnych z Komisją Rekrutacyjną lub jej przedstawicielem;
 - b) diagnoza gotowości szkolnej dziecka (indywidualna lub w grupie do 5 osób), w tym predyspozycji językowych;
 - c) rozmowa indywidualna psychologa/pedagoga szkolnego z wybranymi dziećmi.

V. Spotkanie rekrutacyjne dla rodziców z dzieckiem.

1. Spotkanie rekrutacyjne dla rodziców z dzieckiem odbywa się w terminie wyznaczonym przez Komisję Rekrutacyjną. O ww. terminie rodzice powiadamiani są mailowo.
2. Na spotkanie umawiani są rodzice wybranych dzieci, na podstawie wniosków ze spotkania z dziećmi w grupach oraz zweryfikowanych wniosków.

VI. 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, w tym opinia psychologa/pedagoga szkolnego.
2. Przy przyjmowaniu kandydatów do danej klasy Komisja Rekrutacyjna kieruje się dobrem przyszłych uczniów, potrzebą stworzenia zespołu klasowego o zbliżonych predyspozycjach, możliwościach edukacyjnych i potrzebach psychofizycznych, w tym o podobnym poziomie wiedzy ogólnej, stopniu dojrzałości społecznej i kultury osobistej. Rodzice rozumieją ideę funkcjonowania szkoły *Bonum Futurum* i preferowanego w niej modelu kształcenia dwujęzycznego i wychowania opartego na tradycyjnych wartościach.
3. Decyzję o przyjęciu dziecka do Szkoły do klasy „I” podejmuje Komisja Rekrutacyjna.
4. O przyjęciu dziecka do klasy „I” rodzice są informowani drogą mailową w terminie do 15 marca danego roku. Lista dzieci przyjętych do klas „I” może zostać opublikowana na stronie szkoły.
5. Dzieci nieprzyjęte do Szkoły wpisywane są na listę oczekujących. Dane dziecka przechowywane są 1 rok.

VII. Spotkanie po ogłoszeniu listy dzieci przyjętych do klasy „I”

1. Po ogłoszeniu listy dzieci przyjętych do klasy „I” rodzice kandydatów na uczniów, w ciągu 3 dni roboczych, potwierdzają drogą mailową lub telefoniczną gotowość do zawarcia umowy. Dwa podpisane przez oboje Rodziców egzemplarze należy złożyć w sekretariacie szkoły najdalej do końca marca roku kalendarzowego, w którym dziecko podejmuje naukę.
2. W terminie 7 dni od podpisania umowy o kształcenie Rodzice zobowiązani są do uiszczenia bezzwrotnej opłaty wpisowej.

3. W przypadku niepodpisania umowy w wyznaczonym terminie bądź niezapłacenia wpisowego w ciągu 7 dni od podpisania umowy dziecko jest skreślone z listy kandydatów, a w to miejsce zostaje wpisane dziecko z listy oczekujących.

4. Przyjęcie dziecka do Szkoły następuje pod warunkiem zawarcia przez Rodziców ze Szkołą umowy o korzystanie z usług edukacyjnych Niepublicznej Dwujęzycznej Szkoły Podstawowej *Bonum Futurum* w Tulcach i opłacie wpisowego.

VIII. Rekrutacja uzupełniająca

1. Zapisy do klas II-VIII są uzależnione od dostępności miejsc oraz osiągnięć kandydata.

2. Przed przyjęciem dziecka do szkoły odbywa się indywidualne spotkanie Rodziców i kandydata z dyrektorem. Dodatkowo wymagany jest test kompetencji z języka angielskiego oraz wiedzy i umiejętności matematycznych.

W wybranych przypadkach możliwe jest spotkanie z psychologiem/pedagogiem szkolnym.

3. Czas trwania procesu rekrutacji jest bardzo zróżnicowany. Ostateczna decyzja powinna zostać podjęta nie później niż 14 dni po przeprowadzeniu testów diagnostycznych wszystkich dzieci.

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

5. Po podjęciu przez Dyrektora Szkoły decyzji o przyjęciu ucznia do szkoły, w wyznaczonym terminie odbywa się spotkanie z jego rodzicami. W trakcie spotkania rodzicom bądź opiekunom prawnym zostaje przedstawiona umowa o naukę. Podpisanie umowy jest równoznaczne z obowiązkiem uiszczenia opłaty wpisowej w terminie 7 dni od dnia podpisania umowy.

6. W przypadku niepodpisania umowy w wyznaczonym terminie bądź niezapłacenia wpisowego w ciągu 7 dni od podpisania umowy dziecko jest skreślone z listy przyjętych.

7. W terminie wskazanym przez Dyrektora Szkoły rodzice bądź opiekunowie prawni dziecka przyjętego do szkoły zobowiązani są poinformować szkołę rejonową lub szkołę, do której ostatnio uczęszczało dziecko o przeniesieniu.

8. W przypadku braku miejsc w danej klasie podanie zostaje umieszczone na liście oczekujących, a rodzice poinformowani o sytuacji.