

REGULAMIN REKRUTACJI DO NIEPUBLICZNEJ DWUJĘZYCZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ BONUM FUTURUM w Tulcach

I. Informacje ogólne

1. Organem Prowadzącym Niepubliczną Dwujęzyczną Szkołą Podstawową Bonum Futurum w Tulcach, zwaną w dalszej treści Regulaminu Szkołą, jest Pani Lilianna Ożadowicz oraz Pan Tomasz 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 2020 r. poz. 910 i 1378 ze zmianami).
4. Rekrutacja do Szkoły odbywa się na podstawie niniejszego Regulaminu.
5. 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) oraz podpisanej klauzuli informacyjnej (plik do pobrania z zakładki o szkole → RODO) i przekazanie do sekretariatu w formie elektronicznej lub osobiście.
2. Terminy składania wniosków:
 - a) do klasy „1” - do dnia 31 stycznia roku szkolnego poprzedzającego rozpoczęcie nauki (po 31 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 dla rodziców.
2. Spotkanie rekrutacyjne dla dzieci.
3. Rozmowa indywidualna rodziców bądź opiekunów prawnych z Komisją Rekrutacyjną.

IV. Spotkanie rekrutacyjne dla rodziców

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 Przewodniczącego Komisji,
 - b) Nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej,
 - c) Psychologa szkolnego,
 - d) Przedstawiciela Organu Prowadzącego Szkołę.

VI. Spotkanie rekrutacyjne dla dzieci

1. Diagnoza dzieci przez nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej w grupach 5 osobowych.
2. Rozmowy indywidualne z wybranymi dziećmi.

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

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

1. Po ogłoszeniu listy dzieci przyjętych do klasy „1” odbywa się spotkanie rodziców tych dzieci. 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 ciągu 14 dni w dziecko jest skreślone z listy przyjętych, a w to miejsce zostaje wpisane dziecko z listy rezerwowej.

IX. Rekrutacja uzupełniająca - w miarę posiadanych wolnych miejsc w klasach

1. Decyzję o przyjęciu dziecka do klasy innej niż „1” podejmuje Dyrektor Szkoły.
2. 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, którą zobowiązani są podpisać w ustalonym na spotkaniu terminie. Podpisanie umowy jest równoznaczne z obowiązkiem uiszczenia wpisowego.
3. 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.
4. 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.