

# **REGULAMIN REKRUTACJI UCZNIÓW**

## **Do Niepublicznej Integracyjnej Szkoły Podstawowej Esyfloresy W Tczewie**

### ***Podstawa prawna:***

1. *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami (Dz. U. z 2004 roku Nr 256, poz. 2572).*
2. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. Z 2004 roku Nr 26, poz. 232)*
3. *Statut Niepublicznej Integracyjnej Szkoły Podstawowej Esyfloresy W Tczewie.*

### **I. Tok postępowania rekrutacyjnego**

#### **§1**

1. Przebieg rekrutacji uczniów do NISP Esyfloresy obejmuje:
  - a. określenie liczby miejsc organizacyjnych w Szkole w danym roku szkolnym na każdym etapie kształcenia
  - b. przyjmowanie ankiet osobowych i innych dokumentów rekrutacyjnych
  - c. przyjmowanie opłat z tytułu wpisowego
  - d. przeprowadzenie rozmów kwalifikacyjnych z rodzicami (oraz dziećmi)
  - e. posiedzenie Szkolnej Komisji Rekrutacyjno-Kwalifikacyjnej
  - f. ogłoszenie wyników rekrutacji dzieci do Szkoły na dany rok szkolny
  - g. podpisanie umów z Rodzicami (opiekunami prawnymi) kandydatów
2. Postępowanie Szkolnej Komisji Rekrutacyjno-Kwalifikacyjnej jest jawne.
3. Szkoła przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności.
4. Do Szkoły mogą zostać przyjęci uczniowie posiadający orzeczenia o niepełnosprawności.

### **II. Zasady postępowania rekrutacyjnego**

#### **§2**

1. Do Szkoły przyjmowane są dzieci w wieku od 6 do 12 lat.
2. Dyrektor Szkoły może utworzyć w Szkole oddział przedszkolny i przeprowadzić nabór dzieci w wieku 5 lat.
3. Szkoła przyjmuje dzieci niezależnie od miejsca zamieszkania i zameldowania kandydatów.
4. Pierwszeństwo podczas naboru ma rodzeństwo dzieci uczęszczających do NISP Esyfloresy w Tczewie.
5. Kandydaci do klas programowo wyższych przyjmowani są – w miarę wolnych miejsc - na podstawie wyników rozmowy kwalifikacyjnej, przeprowadzanej przez dyrektora Szkoły.
6. Liczba dzieci jaka w danym roku szkolnym zostanie przyjęta określa organ prowadzący szkołę.
7. Liczebność klas nie może przekraczać 10 osób.

8. Szkoła działa przez 12 miesięcy w roku – rekrutacja dzieci zgłaszanych tylko na okres wakacyjny prowadzona jest wg przepisów określonych w roz. VI §8 niniejszego regulaminu.

### §3

1. Rekrutacja dzieci do NISP Esysfloresy w Tczewie odbywa się przez cały rok szkolny, w miarę wolnych miejsc.
2. Najważniejszym kryterium rekrutacyjnym jest gotowość dziecka do podjęcia nauki w NISP Esysfloresy w Tczewie, są jego możliwości intelektualne, poznawcze i społeczne oraz kolejność uiszczenia opłaty wpisowej.
3. Istnieje możliwość zapisu dzieci z rocznym wyprzedzeniem – w takim wypadku Rodziców obowiązują opłaty i zasady rekrutacji określone przez Dyrektora Szkoły na aktualny rok szkolny.
4. Zapisy do poszczególnych klas odbywają się na podstawie złożonych przez Rodziców (opiekunów prawnych) wypełnionych "ankiet osobowych".
5. Rezerwacja miejsc w danym oddziale następuje po uiszczeniu przez Rodzica (opiekuna prawnego) opłaty wpisowej; rezerwacja obowiązuje przez cały cykl kształcenia dziecka w NISP Esysfloresy w Tczewie.
6. Opłata wpisowa może zostać uregulowana przelewem na konto Szkoły.
7. Opłata wpisowa jest bezzwrotna. W uzasadnionych wypadkach Dyrektor Szkoły lub organ prowadzący placówkę może odstąpić od tej reguły.
8. Rodzic (opiekun prawny) zapisujący dziecko do NISP Esysfloresy w Tczewie zobowiązany jest dostarczyć do sekretariatu Szkoły wszystkie wymagane dokumenty rekrutacyjne najpóźniej w dniu rozmowy rekrutacyjnej z rodzicem. Wykaz dokumentów określa §6 pkt 1 niniejszego regulaminu.
9. Zasady i warunki nauki w NISP Esysfloresy w Tczewie określa Umowa, zawierana pomiędzy Rodzicami przyjętych dzieci a organem prowadzącym placówkę w terminie ustalonym przez strony.
10. Umowa obowiązuje przez cały cykl kształcenia dziecka w NISP Esysfloresy w Tczewie.

### §4

1. W przypadku zgłoszenia większej liczby dzieci, niż limit posiadanych miejsc, tworzona jest lista rezerwowa kandydatów do poszczególnych oddziałów na dany rok szkolny.
2. Lista rezerwowa tworzona jest przez cały rok szkolny w oparciu o kolejność zgłoszeń kandydatów.
3. Zgłoszenie kandydata na listę rezerwową zawiera imię i nazwisko dziecka, jego datę urodzenia oraz dane kontaktowe jednego lub obydwójga Rodziców (opiekunów prawnych).
4. Dopuszcza się możliwość telefonicznego lub osobistego zgłoszenia dziecka na listę rezerwową.
5. W przypadku pojawienia się wolnego miejsca w danym oddziale Dyrektor powiadamia o tym fakcie Rodziców kandydata zapisanego na najwyższym miejscu listy rezerwowej oraz ustala termin rozmowy kwalifikacyjnej.

## **III. Skład Szkolnej Komisji Rekrutacyjno- Kwalifikacyjnej**

### §5

1. W skład Szkolnej Komisji Rekrutacyjno- Kwalifikacyjnej wchodzi:
  - a. Dyrektor Szkoły jako przewodniczący Komisji
  - b. Wicedyrektor Szkoły jako przedstawiciel Rady Pedagogicznej (opcjonalnie, jeśli Wicedyrektor został powołany)
  - c. Przedstawiciel organu prowadzącego (opcjonalnie)
2. O terminie posiedzenia Dyrektor zawiadamia pozostałych członków Komisji z co najmniej 5-dniowym wyprzedzeniem.
3. Członkami Komisji na prawach obserwatorów mogą być:
  - a. nauczyciele Szkoły
  - b. psycholog szkolny
  - c. pedagog szkolny

#### **IV. Dokumenty dotyczące rekrutacji**

##### **§6**

1. Dokumenty składane przez Rodziców (opiekunów prawnych) do Szkoły to:
  - a. "Ankieta"
  - b. 2 zdjęcia
  - c. opinia wychowawcy oddziału zerowego, tzw „gotowość szkolna” (w przypadku kandydatów do klasy I)
  - d. świadectwo promujące do klasy programowo wyższej (w przypadku kandydatów do klas II-VI)
  - e. karta zdrowia ucznia (kształcenie specjalne, opinia z PPP)

#### **V. Zadania Dyrektora Szkoły**

##### **§7**

1. Wykonanie czynności przygotowawczych do pracy Szkolnej Komisji Rekrutacyjno-Kwalifikacyjnej:
  - a. podanie do wiadomości Rodziców zasad określonych w niniejszym Regulaminie
  - b. sprawdzenie dokumentów rekrutacyjnych pod względem formalnym i rzeczowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na:
    - datę urodzenia dziecka,
    - miejsce zamieszkania i adres zameldowania dziecka,
    - telefony kontaktowe Rodziców (opiekunów prawnych)
    - czytelność zapisów w Kwestionariuszu osobowym
    - aktualność dokumentów medycznych
    - kompletność wymaganej dokumentacji
  - d. ustalenie terminu i przeprowadzenie rozmów kwalifikacyjnych
  - e. sporządzenie na potrzeby pracy Komisji wykazu zgłoszonych dzieci z podziałem na klasy i lata szkolne, zawierającego następujące informacje:
    - nazwiska i imiona dzieci w porządku alfabetycznym
    - informacje o planowanym czasie pobytu dziecka w Szkole
    - informację o uiszczeniu opłaty wpisowej

- informację o brakach w dokumentacji rekrutacyjnej
2. Uczestniczenie w pracach Szkolnej Komisji Rekrutacyjno-Kwalifikacyjnej.
  3. Zapoznanie nauczycieli i Rodziców z zasadami rekrutacji uczniów do Szkoły.
  4. Kierowanie rozpatrywaniem przez Komisję zgłoszeń dzieci do Szkoły na podstawie kompletu przygotowanych dokumentów oraz wyników rozmów kwalifikacyjnych.

## **VI Zasady rekrutacji na okres wakacyjny (w ramach Letniej Akademii)**

### **§8**

1. W miesiącu wakacyjnym dopuszcza się możliwość zapisu dzieci spoza NISP Esyfloresy w Tczewie.
2. W zajęciach wakacyjnych w ramach Letniej Akademii mogą uczestniczyć dzieci w wieku szkolnym (6 do 12 lat).
3. Zapisy dzieci do Szkoły na okres wakacji odbywają się w czerwcu danego roku szkolnego, w oparciu o listy zgłoszeniowe udostępnione w sekretariacie Szkoły.
4. Oddziały szkolne w miesiącach wakacyjnych mogą być mieszane pod względem wiekowym, z zachowaniem zasady podziału na dzieci młodsze (klasy I-III) oraz starsze (klasy IV-VI).
5. Rodzice dzieci spoza NISP Esyfloresy w Tczewie, zapisanych do placówki na okres wakacyjny, składają u Dyrektora Szkoły „Kwestionariusz uczestnika Letniej Akademii”.
6. Rodzice dzieci spoza NISP Esyfloresy w Tczewie, zapisanych do placówki na okres wakacyjny, podpisują z organem prowadzącym Szkołę odrębną umowę obowiązującą wyłącznie we wskazanych przez nich miesiącach wakacyjnych.
7. Rodzice dzieci spoza NISP Esyfloresy w Tczewie, zapisanych do placówki na okres wakacyjny, nie mają obowiązku uiszczenia opłaty wpisowej.
8. W Letniej Akademii mogą uczestniczyć dzieci, które we wrześniu nadchodzącego roku szkolnego rozpoczną pierwszy rok pobytu w placówce – w takich przypadkach Rodzice (opiekunowie prawni) podpisują odrębną umowę, obowiązującą wyłącznie w okresie wakacyjnym.
9. Uczniowie NISP Esyfloresy w Tczewie mają prawo przebywać w placówce w miesiącach wakacyjnych następujących po zakończeniu roku szkolnego, na zasadach określonych przepisami umowy zawartej pomiędzy Rodzicami (opiekunami prawnymi) a organem prowadzącym Szkołę.
10. W miesiącach wakacyjnych obowiązują opłaty określone na miniony rok szkolny.

## **VII Przepisy końcowe**

### **§9**

1. Nabór uczniów do NISP Esyfloresy w Tczewie odbywa się przez cały rok szkolny, na podstawie kart zgłoszeń, ew. wyników rozmowy kwalifikacyjnej.
2. Informacja o przyjęciu dziecka do Szkoły jest podawana do wiadomości Rodziców w ciągu miesiąca od momentu rozmowy rekrutacyjnej z rodzicem.
3. W przypadku nie przyjęcia dziecka do Szkoły Komisja ma obowiązek podania przyczyny odmowy.

## **§10**

1. Sprawy sporne, skargi i odwołania w pierwszej kolejności rozpatruje przewodniczący Komisji.
2. Od decyzji przewodniczącego Rodzice mogą odwoływać się do organu prowadzącego placówkę.

## **§11**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.01.2024.
2. Regulamin podany jest do wiadomości Rodziców poprzez umieszczenie na stronie internetowej Niepublicznej Integracyjnej Szkoły Podstawowej Esyfloresy w Tczewie.

