



SKRZYDŁA
Szkoła Podstawowa
Fundacji STERNIK-Poznań

Regulamin rekrutacji do Szkoły

Załącznik nr 1 do uchwały nr 2/11/2023 Zarządu Fundacji STERNIK-Poznań

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła Podstawowa SKRZYDŁA, zwana dalej Szkołą, prowadzona jest przez Fundację STERNIK-Poznań, zwaną dalej Fundacją.
2. Wszystkie osoby współtworzące Szkołę realizują jej cele i zadania, poprzez wypełnianie misji i wizji, wskazanych w Statucie Szkoły.
3. Rodzice, podejmując decyzję o ubieganiu się o miejsce dla swojego dziecka w Szkole, powinni zapoznać się ze Statutem Szkoły przed złożeniem wniosku rekrutacyjnego.

§ 2

Szkoła przeznaczona jest dla dzieci, których stan rozwoju fizycznego, intelektualnego, społecznego i emocjonalnego pozwala na korzystanie z zajęć dydaktyczno-wychowawczych bez dodatkowej opieki.

§ 3

Pierwszeństwo w przyjęciu do Szkoły mają, pod warunkiem uzyskania pozytywnego wyniku procedury rekrutacyjnej, absolwenci placówek prowadzonych przez Fundację oraz dzieci, których rodzeństwo uczy się już w Przedszkolach albo Szkołach prowadzonych przez Fundację.

§ 4

Szkoła organizuje „drzwi otwarte” lub inne spotkania informacyjne dla rodziców zainteresowanych naborem, zgodnie z terminarzem podanym na stronie internetowej Szkoły.

Rekrutacja do klas pierwszych

§ 5

1. Proces rekrutacji do klas pierwszych obejmuje:
 - 1) do 31 stycznia – złożenie przez Rodziców wniosku rekrutacyjnego online,
 - 2) od 1 lutego – spotkanie Rodziców z Komisją Rekrutacyjną,
 - 3) od 1 lutego – udział dziecka w Dniu Rekrutacyjnym, tj. zajęciach grupowych dla kandydatów do klasy pierwszej,
 - 4) do 25 marca – przekazanie przez Rodziców wyników badania gotowości szkolnej dziecka (lub informacji o dziecku sporządzonej przez nauczyciela na formularzu Szkoły) i ewentualnej dokumentacji dotyczącej indywidualnych potrzeb edukacyjnych, zdrowotnych i rozwojowych dziecka, np. z poradni psychologiczno-pedagogicznej, orzeczeń lekarskich i innych,
 - 5) do 1 kwietnia – ustalenie przez Szkołę listy przyjętych kandydatów i poinformowanie Rodziców kandydatów o wyniku procedury rekrutacyjnej,
 - 6) podpisanie umowy o naukę i wpłatę wpisowego.
2. W przypadku dziecka, które uczęszcza do klasy startowej (tzw. „zerówki”) prowadzonej przez Fundację i ubiega się o przyjęcie do klasy pierwszej, proces rekrutacji obejmuje:
 - 1) do 31 stycznia – złożenie przez Rodziców wniosku rekrutacyjnego online,
 - 2) od 1 lutego – spotkanie Rodziców z Komisją Rekrutacyjną, chyba że Rodzice są znani osobiście Komisji Rekrutacyjnej i odbyli już takie spotkanie wcześniej w ramach rekrutacji rodzeństwa kandydata,
 - 3) do 25 marca – przekazanie przez Rodziców wyników badania gotowości szkolnej dziecka (lub informacji o dziecku sporządzonej przez nauczyciela na formularzu Szkoły) i ewentualnej dokumentacji dotyczącej indywidualnych potrzeb edukacyjnych, zdrowotnych i rozwojowych dziecka, np. z poradni psychologiczno-pedagogicznej, orzeczeń lekarskich i innych,
 - 4) do 1 kwietnia – ustalenie przez Szkołę listy przyjętych kandydatów i poinformowanie Rodziców kandydatów o wyniku procedury rekrutacyjnej,

- 5) podpisanie umowy o naukę i wpłatę wpisowego.
3. Formularz wniosku rekrutacyjnego umieszczony jest na stronie internetowej Szkoły oraz na stronie internetowej Fundacji.
4. Przyjmowanie zapisów do klasy pierwszej odbywa się do 31 stycznia roku kalendarzowego właściwego dla terminu rozpoczęcia nauki. Po tym terminie zapisy przyjmowane są na listę rezerwową lub uzupełniającą.
5. Lista przyjętych kandydatów to lista dzieci, które pozytywnie przeszły proces rekrutacji i mogą zostać uczniami Szkoły pod warunkiem zawarcia umowy w terminie 7 dni roboczych od jej otrzymania oraz dokonania wpłaty wpisowego na zasadach określonych w umowie. Niedopełnianie tych czynności oznacza rezygnację z miejsca w Szkole. W takiej sytuacji przyjęte zostaje dziecko będące na pierwszym miejscu listy rezerwowej.
6. Na listę uczniów Szkoły Dyrektor wpisuje dziecko, które pozytywnie przeszło proces rekrutacji oraz którego Rodzice zawarli umowę z Fundacją i wpłacili wpisowe.

§ 6

W spotkaniu z Komisją Rekrutacyjną obligatoryjnie biorą udział oboje Rodzice. Udział tylko jednego Rodzica w spotkaniu jest możliwy wyłącznie w sytuacji wystąpienia poważnych przeszkód wykluczających udział drugiego Rodzica.

§ 7

1. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły – jako przewodniczący Komisji lub w jego zastępstwie inny członek Rady Zarządzającej oraz
 - 2) specjalista do spraw rekrutacji.
2. Dyrektor Szkoły może powołać fakultatywnie w skład Komisji Rekrutacyjnej:
 - 1) psychologa szkolnego lub inną osobę wskazaną przez kierownika zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) członka Rady Zarządzającej, a także
 - 3) nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej.
3. Ponadto w spotkaniach Rodziców z Komisją Rekrutacyjną mogą brać udział z głosem doradczym przedstawiciele Zarządu.

§ 8

1. Spotkania z Komisją Rekrutacyjną odbywają się w siedzibie Szkoły. W szczególnie uzasadnionych przypadkach spotkanie może się odbyć z wykorzystaniem środków komunikowania na odległość.
2. Podczas spotkania z Rodzicami omawiana jest misja i wizja Fundacji oraz model edukacji personalistycznej realizowany w jej placówkach edukacyjnych. Rodzice poznają ofertę edukacyjną, program wychowawczy, zasady tutoringów rodzinnego oraz program wsparcia kompetencji rodzicielskich realizowany m.in. we współpracy z Akademią Familijną.
3. Na spotkaniu z Komisją Rekrutacyjną Rodzice są informowani o rodzajach i wysokości opłat za naukę oraz o zasadach przyznawania ulg. Wysokość opłat ustala Zarząd Fundacji.
4. Jeżeli Rodzice zgłosili chęć skorzystania z ulgi nadzwyczajnej w opłatach z tytułu czesnego lub wpisowego, składają stosowny wniosek do Dyrektora Finansowego. Uzgodnienia dotyczące ulgi nadzwyczajnej określone zostają w takim przypadku w aneksie do umowy o naukę, parafowanym przez Dyrektora Finansowego i podpisanym przez Dyrektora Szkoły.

§ 9

Komisja Rekrutacyjna nie jest zobowiązana do podania przyczyny nieprzyjęcia dziecka do Szkoły.

Rekrutacja uzupełniająca do klas pierwszych i wyższych

§ 10

1. Przez rekrutację uzupełniającą rozumie się rekrutację dziecka do klasy wyższej niż pierwsza w trakcie całego roku szkolnego, a także rekrutację do klas pierwszych po 31 stycznia roku kalendarzowego, w którym dziecko ma rozpocząć naukę.
2. Wszystkie wolne miejsca mogą być obsadzone na zasadzie rekrutacji uzupełniającej.
3. Dyrektor umawia Rodziców na spotkanie z Komisją Rekrutacyjną. Spotkanie powinno się odbyć zasadniczo nie później niż w terminie 10 dni roboczych od daty złożenia wniosku przez Rodziców. Jeżeli wniosek wpłynie w okresie wakacji letnich, termin ten może ulec zmianie.

§ 11

1. Proces rekrutacji uzupełniającej obejmuje:
 - 1) złożenie przez Rodziców wniosku rekrutacyjnego online,
 - 2) dostarczenie, przed spotkaniem z Komisją Rekrutacyjną, przez Rodziców:
 - a) ewentualnej dokumentacji dotyczącej indywidualnych potrzeb edukacyjnych, zdrowotnych i rozwojowych dziecka, a w przypadku rekrutacji uzupełniającej do klas pierwszych – także wyników badania gotowości szkolnej dziecka lub informacji o dziecku sporządzonej przez nauczyciela na formularzu Szkoły,
 - b) świadectwa z ostatnich dwóch klas, a w przypadku złożenia wniosku w drugim półroczu – wyników z pierwszego półrocza i świadectwa ostatniej klasy (nie dotyczy rekrutacji uzupełniającej do klasy pierwszej),
 - 3) spotkanie Rodziców z Komisją Rekrutacyjną,
 - 4) udział kandydata, przed podjęciem decyzji przez Komisję, w Dniach Próbnych, tj. uczestnictwa dziecka w zajęciach dydaktycznych w Szkole, na podstawie umowy dla kandydata na okres próbny,
 - 5) sprawdzenie, przed podjęciem decyzji przez Komisję, wiedzy i umiejętności kandydata z wiodących przedmiotów, w szczególności tych objętych zakresem egzaminu ósmoklasisty (nie dotyczy rekrutacji uzupełniającej do klas I-III),
 - 6) rozmowa kandydata z Dyrektorem lub wyznaczoną przez Dyrektora osobą np. specjalistą do spraw rekrutacji, psychologiem, wychowawcą klasy,
 - 7) podpisanie umowy o naukę i wpłatę wpisowego.
2. Dla kandydata, który złożył wniosek o przyjęcie do Szkoły w okresie wakacyjnym, Dniami Próbnymi są wybrane dni półkolonii organizowanych przez Fundację.
3. Formularz wniosku rekrutacyjnego umieszczony jest na stronie internetowej Szkoły oraz na stronie internetowej Fundacji.

§ 12

W spotkaniu z Komisją Rekrutacyjną obligatoryjnie udział biorą oboje Rodzice. Udział tylko jednego Rodzica w spotkaniu jest możliwy wyłącznie w sytuacji wystąpienia poważnych przeszkód wykluczających udział drugiego Rodzica.

§ 13

1. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły – jako przewodniczący Komisji lub w jego zastępstwie inny członek Rady Zarządzającej oraz
 - 2) specjalista do spraw rekrutacji.
2. Dyrektor Szkoły może powołać fakultatywnie w skład Komisji Rekrutacyjnej:
 - 1) psychologa szkolnego lub inną osobę wskazaną przez kierownika zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- 2) członka Rady Zarządzającej, a także
 - 3) wychowawcę klasy lub innego nauczyciela.
3. Ponadto w spotkaniach Rodziców z Komisją Rekrutacyjną mogą brać udział z głosem doradczym przedstawiciele Zarządu.

§ 14

1. Spotkania z Komisją Rekrutacyjną odbywają się w siedzibie Szkoły. W szczególnie uzasadnionych przypadkach spotkanie może się odbyć z wykorzystaniem środków komunikowania na odległość.
2. Podczas spotkania z Rodzicami omawiana jest misja i wizja Fundacji oraz model edukacji personalistycznej realizowany w jej placówkach edukacyjnych. Rodzice poznają ofertę edukacyjną, program wychowawczy, zasady tutoringu rodzinnego oraz program wsparcia kompetencji rodzicielskich realizowany m.in. we współpracy z Akademią Familijną.
3. Na spotkaniu z Komisją Rekrutacyjną Rodzice są informowani o rodzajach i wysokości opłat za naukę oraz o zasadach przyznawania ulg. Wysokość opłat ustala Zarząd Fundacji.
4. Jeżeli Rodzice zgłosili chęć skorzystania z ulgi nadzwyczajnej w opłatach z tytułu czesnego lub wpisowego, składają stosowny wniosek do Dyrektora Finansowego. Uzgodnienia dotyczące ulgi nadzwyczajnej określone zostają w takim przypadku w aneksie do umowy o naukę, parafowanym przez Dyrektora Finansowego i podpisanym przez Dyrektora Szkoły.

§ 15

1. Komisja Rekrutacyjna nie później niż w terminie 3 dni roboczych od zakończenia procesu rekrutacji podejmuje decyzję o przyjęciu lub odmowie przyjęcia kandydata. Decyzję przekazuje się Rodzicom z wykorzystaniem poczty elektronicznej w dniu jej podjęcia.
2. Rodzice przyjętych kandydatów zobowiązani są do podpisania umowy o naukę w terminie 7 dni roboczych od jej otrzymania oraz dokonania wpłaty wpisowego na zasadach określonych w umowie. Niedopełnianie tych czynności oznacza rezygnację z miejsca w Szkole.

§ 16

Komisja Rekrutacyjna nie jest zobowiązana do podania przyczyny nieprzyjęcia dziecka do Szkoły.

§ 17

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 6 listopada 2023 roku.
2. Wszelkie zmiany Regulaminu wprowadzane są uchwałami Zarządu Fundacji.