

Regulamin rekrutacji do klasy I Społecznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Zbigniewa Herberta STO w Częstochowie

Podstawa prawna: Ustawa Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r.(Dz. U. z 2016 r., poz.59)

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Zapisy kandydatów do szkoły odbywają się bezpośrednio w szkole.
2. Dla kandydatów przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.
3. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości informacje o terminie rekrutacji, kryteriach, wymaganych dokumentach i warunkach przyjęcia dziecka do klasy pierwszej na stronie internetowej szkoły.
4. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza dyrektor szkoły.
5. O przyjęciu dziecka do klasy pierwszej w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor.

§ 2

Zasady rekrutacji

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane jest dziecko, które z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym kończy 7 lat.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole może także rozpocząć dziecko, które:
 - a) z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli: - korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, - posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną. b) miało odroczone spełnianie obowiązku szkolnego w poprzednim roku szkolnym.
3. Liczba miejsc w szkole jest ograniczona.
4. Decyzję o przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor szkoły po zakończeniu procedury kwalifikacyjnej. O swej decyzji dyrektor szkoły powiadamia rodziców osobiście, drogą mailową lub telefonicznie.
5. Dyrektor może nie przyjąć ucznia do szkoły, jeśli szkoła nie jest w stanie zapewnić mu odpowiednich warunków nauczania i wychowania.

§ 3

Wymagana dokumentacja na potrzeby rekrutacji

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej uczniowie przyjmowani są na wniosek rodziców, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami oraz jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają.
2. Zgłoszenia dokonuje się bezpośrednio w sekretariacie szkoły.
3. Po rozmowie rekrutacyjnej i akceptacji dyrektora szkoły, rodzic wypełnia dokumentację i składa ją we wskazanym terminie w sekretariacie szkoły.
4. Rodzic uiszcza opłatę rekrutacyjną (bezzwrotną) w wysokości 600 zł płatną przelewem na konto szkoły lub bezpośrednio w sekretariacie szkoły.

5. Czesne w wysokości 650 zł płatne przez 12 miesięcy.
6. Rodzeństwu uczęszczającemu do naszej szkoły przysługuje ulga w płatności 20% na drugie dziecko, 30% na trzecie i kolejne dziecko.

§ 4

Postępowanie rekrutacyjne

1. Dyrektor szkoły:

a) przeprowadza rozmowę rekrutacyjną z rodzicami ucznia i uczniem.

b) rozmowa dotyczy:

- oczekiwań Rodziców odnośnie Szkoły,
- gotowości szkolnej Dziecka,
- postaw i zainteresowań szkolnych Dziecka,
- zainteresowań pozaszkolnych Dziecka.

c) każda z części rozmowy jest poddana ocenie dyrektora szkoły.

2. W przypadku posiadania już w szkole dziecka, dyrektor bierze pod uwagę zaangażowanie rodziców w życie szkoły.

3. Dyrektor ustala wyniki postępowania rekrutacyjnego i podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych z adnotacją zawierającą datę i podpis przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

4. Dyrektor ustala i podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, po uprzednim pisemnym potwierdzeniu przez rodzica woli przyjęcia dziecka do szkoły, z adnotacją zawierającą datę i podpis przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

5. O przyjęciu uczniów do klas decyduje dyrektor szkoły.

6. Dyrektor sporządza protokół postępowania rekrutacyjnego.

§ 5

Procedura odwoławcza

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic / prawny opiekun kandydata może wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do klasy pierwszej.

2. Uzasadnienie zawierające przyczynę odmowy przyjęcia, sporządza dyrektor szkoły w terminie 7 dni od dnia wystąpienia przez rodzica z wnioskiem.

3. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

§ 6

Postępowanie uzupełniające

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające, które powinno zakończyć się do końca sierpnia w roku, w którym kandydat rozpoczyna naukę w szkole.

§ 7

Ilość i liczebność klas

1. Liczbę klas pierwszych i ich liczebność ustala dyrektor szkoły na podstawie arkusza organizacyjnego zatwierdzonego przez organ prowadzący.

2. O przydziale uczniów do poszczególnych klas decyduje komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
3. Do poszczególnych klas, w miarę możliwości, przyjmuje się jednakową liczbę uczniów nie więcej jednak niż 18.

3. Uczniem Społecznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Zbigniewa Herberta w Częstochowie zostaje dziecko, którego rodzice:
 - a) wypełnili formularz zgłoszenia do szkoły,
 - b) zawarli ze szkołą pisemną umowę o kształcenie,
 - c) akceptują status szkoły, metody i sposoby nauczania w szkole,
 - d) chcą brać czynny udział w życiu szkolnym dziecka i całej społeczności szkolnej
 - e) opłacili jednorazowe wpisowe.

§ 8

Przepisy przejściowe i postanowienia końcowe

1. Zmiany do Regulaminu wprowadzane są na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzeniu.
2. Regulamin podaje się do wiadomości rodziców poprzez umieszczenie go na stronie internetowej szkoły.