

**REGULAMIN REKRUTACJI UCZNIÓW  
DO NIEPUBLICZNEGO ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO  
STOWARZYSZENIA „SIÓDEMKA” W TARNOWIE**

**Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U.2020.910 t.j. z dnia 2020.05.22)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem , przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. 493 ze zm. - § 11baa ust.1)
3. Statut Niepublicznego Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Stowarzyszenia „Siódemka” w Tarnowie.

**Rozdział 1  
Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Zapisy odbywają się na podstawie procedury zawartej w „Regulaminie rekrutacji”.
2. Dyrektor podaje do publicznej wiadomości informacje o terminie rekrutacji, kryteriach, wymaganych dokumentach i warunkach przyjęcia dziecka do szkoły na stronie internetowej .
3. W celu rozpoczęcia rekrutacji do klas pierwszych dyrektor powołuje Komisję Rekrutacyjną złożoną z pracowników szkoły.
4. Niepubliczny Zespół Szkolno-Przedszkolny Stowarzyszenia „Siódemka” w Tarnowie jako placówka niepubliczna zastrzega sobie prawo doboru kandydatów do klas pierwszych szkoły podstawowej na podstawie Statutu Szkoły oraz wewnętrznie ustalonych kryteriów.
5. W razie wolnych miejsc zostaje przeprowadzona rekrutacja uzupełniająca, o której również decyduje dyrektor.
6. Regulamin nie dotyczy przyjęcia kandydata do szkoły w trakcie roku szkolnego. W tym przypadku decyzję o przyjęciu do szkoły podejmuje dyrektor.

**Rozdział 2  
Komisja Rekrutacyjna**

**§ 2**

1. Przewodniczącą Komisji Rekrutacyjnej odpowiada za:
  - a) organizację pracy,
  - b) weryfikację dokumentów,
  - c) przygotowanie i przedstawienie protokołu do zatwierdzenia dyrektorowi,
  - d) przeprowadzenie spotkania rekrutacyjno–ewaluacyjnego,
  - e) organizację trybu uzupełniającego rekrutację,
  - f) podsumowanie pracy komisji.

### Rozdział 3 Zasady rekrutacji

#### § 3

1. Warunkiem rozpoczęcia procedury rekrutacji ucznia do klasy pierwszej jest:
  - a) **akceptacja** przez jego rodziców lub prawnych opiekunów zapisów zawartych w **Statucie Szkoły, Programie wychowawczo-profilaktycznym**
  - b) poddanie dziecka badaniom przesiewowym prowadzonym przez PPP i dostarczenie oświadczenia rodziców o przeprowadzaniu badania
2. Uczęszczanie dziecka do Niepublicznego Przedszkola Stowarzyszenia „Siódemka” nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem na listę kandydatów do szkoły
3. Dzieci zostają przyjęte po pozytywnym przejściu procedury rekrutacji, ustalonej przez Komisję Rekrutacyjną i wyrażeniu woli przez rodziców lub opiekunów prawnych oraz po **wpłaceniu wpisowego na rzecz Stowarzyszenia „Siódemka”**.
4. Do poszczególnych klas w miarę możliwości przydziela się jednakową liczbę uczniów, stosując zasadę koedukacyjności.
5. Przy tworzeniu zespołu klasowego pod uwagę brane są:
  - a) względnie wyrównany poziom intelektualny,
  - b) predyspozycje psychiczne i emocjonalne dzieci,
  - c) możliwość stworzenia grupy, która będzie umiała ze sobą współpracować i w której wszystkie dzieci będą czuły się bezpieczne.
6. Wnioski złożone zawierające braki formalne np.: po terminie, niekompletne lub wypełnione nieprawidłowo **nie będą rozpatrywane**.
7. Formą kontaktu z rodzicami kandydatów jest droga mailowa na adres czytelnie podany we wniosku.
8. Udzielenie nieprawdziwych informacji lub ich zatajenie w procesie rekrutacji może skutkować wycofaniem ucznia z procesu rekrutacji lub w razie jego przyjęcia do Szkoły, skreśleniem z listy uczniów.
9. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może wymagać od rodziców (opiekunów prawnych) dostarczenia dodatkowych dokumentów związanych z funkcjonowaniem dziecka.
10. Odmowa przedłożenia dodatkowych dokumentów, o które zwrócił się Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej jest równoznaczna z rezygnacją uczestnictwa w procesie rekrutacji.
11. Dane osobowe kandydatów przyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż 5 lat po zakończeniu nauki w szkole.
12. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych, zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole do zakończenia postępowania rekrutacyjnego.

## Rozdział 4 Etapy rekrutacji

### § 4

1. W postępowaniu rekrutacyjnym biorą udział wszystkie wnioski o przyjęcie dziecka do szkoły złożone do sekretariatu osobiście lub drogą mailową w terminie do 17 lutego 2023 roku <sup>1</sup>.
2. Lista wymaganych dokumentów do rekrutacji wstępnej:
  - a) wniosek kandydata,
  - b) oświadczenie rodzica o przeprowadzeniu badania przesiewowego przez PPP,
  - c) opinia nauczyciela przedszkola, w którym dziecko realizuje obowiązek przygotowania szkolnego,
  - d) Informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej - dokument ten należy dostarczyć nie później niż do **8 maja**.
3. W terminie poprzedzającym rekrutację w szkole zostaną przeprowadzone zajęcia dla kandydatów z grupą nauczycieli uczących w klasach I –III (dzień otwarty szkoły). Spotkania te posłużą obserwacji dzieci podczas wspólnych zabaw i zajęć. Zaproszenia zostaną wysłane drogą mailową. Informacja także będzie umieszczona na stronie internetowej.
4. Wyniki rekrutacji będą wysłane mailowo. Rodzice chcąc potwierdzić zapis dziecka są zobowiązani wpłacić wpisowe w wysokości **150 zł** w terminie do 21 kwietnia 2023 (pieniądze te wykorzystane będą na wyprawkę dla uczniów. W razie późniejszej rezygnacji wpłata nie ulega zwrotowi).
5. Informacje o przebiegu i wynikach rekrutacji stanowią wewnętrzną i poufną dokumentację szkoły.
6. Szkoła nie udziela informacji, z jakich powodów dziecko nie zostało przyjęte.
7. Nie przewiduje się procedury odwoławczej po niezakwalifikowaniu dziecka, jako ucznia klasy pierwszej.

### § 5

#### Kandydaci do klas starszych

1. Do klas starszych uczniowie przyjmowani są tylko w przypadku, gdy w danej klasie są wolne miejsca.
2. Dyrektor wyznacza termin rozmowy z kandydatem i jego rodzicami. Celem rozmowy jest poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości oraz zdolności adaptacyjnych w nowym zespole klasowym.
3. Dyrektor po zapoznaniu się z opinią nauczyciela wychowawcy, pedagoga i psychologa decyduje o przyjęciu dziecka do szkoły.
4. Jeżeli kandydat nie zna języka niemieckiego na wymaganym poziomie, rodzice mogą wystąpić z prośbą do dyrektora o:
  - a) możliwość uzupełnienia braków w wyznaczonym terminie,
  - b) w wyjątkowych przypadkach zwolnienie z nauki drugiego języka obcego (nie dotyczy VII oraz VIII klasy).

---

<sup>1</sup> terminy i formy poszczególnych etapów rekrutacji mogą ulec zmianie z powodów niezależnych od szkoły.

**Rozdział 5**  
**Postanowienia końcowe**

§ 6

1. Szkoła przyjmuje dzieci z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego, ale zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia w przypadku **braku możliwości organizacji kształcenia specjalnego** (np. brak odpowiednich warunków architektonicznych, organizacyjnych lub nauczycieli specjalistów w danej dziedzinie).

§ 7

1. Zmiany do Regulaminu wprowadzane są decyzją Dyrektora Niepublicznego Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Stowarzyszenia „Siódemka” w Tarnowie i na wniosek Komisji Rekrutacyjnej.
2. Regulamin obowiązuje z dniem wydania zarządzenia Dyrektora o jego wprowadzeniu.
3. Regulamin zostanie podany do wiadomości poprzez opublikowanie na stronie internetowej.