

Regulamin rekrutacji i zawierania umów Społecznego Zespołu Przedszkolno-Szkolnego 101 w Olsztynie

Podstawą zapisania dziecka do Społecznego Zespołu Przedszkolno-Szkolnego 101 w Olsztynie jest:

1. spotkanie rodziców z Dyrektorem w celu określenia i akceptacji zasad współpracy,
2. indywidualne spotkanie dziecka z wychowawcą i zespołem nauczycieli,
3. dostarczenie określonych w *Regulaminie rekrutacji i zawierania umów* dokumentów,
4. spełnienie kryteriów naboru.

1. Kryteria naboru do przedszkola

- 1) O przyjęciu kandydata do przedszkola decyduje Dyrektor po zasięgnięciu opinii wychowawcy przeprowadzającego spotkanie z dzieckiem i pedagoga szkolnego oraz zajęciu stanowiska przez organ prowadzący w zakresie zawarcia umowy o naukę.
- 2) W przypadku dużej liczby kandydatów, brana jest również pod uwagę kolejność zgłoszeń.

2. Kryteria naboru do szkoły podstawowej

- 1) O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej decyduje Dyrektor po zasięgnięciu opinii nauczyciela przeprowadzającego spotkanie z kandydatem i pedagoga szkolnego, na podstawie informacji o poziomie gotowości szkolnej dziecka oraz zajęciu stanowiska przez organ prowadzący w zakresie zawarcia umowy o naukę.
- 2) O przyjęciu kandydata do określonej klasy w trakcie kształcenia decyduje Dyrektor po zasięgnięciu opinii nauczycieli przeprowadzających rozmowę kwalifikacyjną i pedagoga szkolnego oraz zajęciu stanowiska przez organ prowadzący w zakresie zawarcia umowy o naukę, na podstawie przedłożonych dokumentów i w zależności od wolnych miejsc.
- 3) W przypadku dodatkowego ucznia (ponad ustaloną statutem liczbę), zgodę na jego przyjęcie musi wyrazić Rada Pedagogiczna i wszyscy rodzice danej klasy.
- 4) W przypadku, gdy limit miejsc na dany rok szkolny jest wyczerpany, zainteresowanych kandydatów wpisuje się na listę rezerwową, z pierwszeństwem przyjęcia w razie wolnego miejsca.
- 5) Wyklucza się przyjęcie ucznia z oceną zachowania naganną lub nieodpowiednią.
- 6) W trakcie rekrutacji brana jest również pod uwagę kolejność zgłoszeń.

3. Dokumenty rekrutacyjne

1) Przedszkole

- a) Kwestionariusz osobowy kandydata do przedszkola (zał. 1P);
- b) Karta informacyjna o dziecku wypełniona przez rodziców (zał. 2P);
- c) Karta informacyjna dziecka z przedszkola (zał. 3P);
- d) Ostatnia opinia/orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, orzeczenie o niepełnosprawności (jeśli takie dziecko posiada);
- e) Deklaracje obowiązujące w przedszkolu (zał. 4P);

2) Szkoła podstawowa

- a) Kwestionariusz osobowy kandydata do Szkoły Podstawowej (zał. 1SP);
- b) Karta informacyjna o dziecku wypełniona przez rodziców (klasy I – IIIsp) (zał. 2SP);
- c) Karta informacyjna o dziecku wypełniona przez nauczyciela przedszkola (zał. 3SP);
- d) Informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej (dotyczy kandydatów do klasy I);
- e) Dokumenty potwierdzające uczestnictwo w konkursach, organizacjach szkolnych oraz pozaszkolnych i inne;
- f) Ostatnie świadectwo szkolne (w przypadku rekrutacji w trakcie kształcenia);
- g) Zaświadczenie o ostatnich śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych (w przypadku rekrutacji w trakcie kształcenia);
- h) Ostatnia opinia/orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, orzeczenie o niepełnosprawności (jeśli takie dziecko posiada);
- i) Zdjęcie legitymacyjne;
- j) Deklaracje obowiązujące w szkole (klasy I – IIIsp) (zał.4SP)
- k) Deklaracje obowiązujące w szkole (klasy IV – VIIIsp) (zał. 5SP).
- l) Wniosek o przyjęcie dziecka sześciolatniego do klasy pierwszej (zał. 6SP);
- m) Opinia o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydana przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną (dotyczy dzieci sześciolatków, które nie odbyły przygotowania przedszkolnego);

4. Terminy

Ustala się następujące terminy rekrutacji oraz terminy składania dokumentów:

1. Przedszkole

- 1) Do **30 kwietnia** dokumenty określone w punktach 3. 1) a), b), c), d)
- 2) **Kwiecień/maj** – (dokładny termin ustalany w każdym roku przez Dyrektora) – spotkanie integracyjno – informacyjne z kandydatami do przedszkola i ich rodzicami;
- 3) Ogłoszenie listy przyjętych dzieci następuje najpóźniej do **10 maja** każdego roku szkolnego;
- 4) Po ogłoszeniu wyników rekrutacji - **do 31 sierpnia**- dokumenty określone w punkcie 3. 1) e) (dotyczy dzieci przyjętych do przedszkola).

2. Szkoła podstawowa

- 1) Do **30 kwietnia** dokumenty określone w punkcie 3. 2) a), b), c), d), e), f), g), h) w przypadku dzieci sześciolatków dodatkowo – l), m);
- 2) **Kwiecień/maj** – (dokładny termin ustalany w każdym roku szkolnym przez Dyrektora) – spotkanie integracyjno – informacyjne z kandydatami do klasy I;

- 3) Ogłoszenie listy przyjętych dzieci do klasy I następuje najpóźniej do **10 maja** każdego roku szkolnego;
- 4) Po ogłoszeniu wyników rekrutacji – **do 31 sierpnia** - dokumenty określone w punkcie 3. 2) i), j) (dotyczy dzieci przyjętych do I klasy).
- 5) Po ogłoszeniu wyników rekrutacji – **do 31 sierpnia** - dokumenty określone w punkcie 3. 2) i), k) (dotyczy dzieci przyjętych od klasy II do klasy VIII).

5. Kontynuacja nauki (coroczne odnowienie umowy)

- 1) Rodzice uczniów kontynuujących naukę w Społecznym Zespole Przedszkolno-Szkolnym 101 w Olsztynie zobowiązani są do złożenia podpisanych umów o naukę w terminie do **15 maja**. Umowa na kontynuację nauki zawarta jest z dniem podpisania jej przez organ prowadzący.
- 2) Niezłożenie podpisanej umowy w terminie określonym w pkt 1) powyżej, uznane będzie za brak woli kontynuacji nauki. W takim przypadku może zostać przeprowadzony przez Dyrektora nabór na wolne miejsca w danej klasie.
- 3) W sytuacjach szczególnych, po uzyskaniu stanowiska Dyrektora oraz Rady Pedagogicznej, organ prowadzący może odmówić rodzicom ucznia(ów) zawarcia umowy na kontynuację nauki w Społecznym Zespole Przedszkolno – Szkolnym 101 w Olsztynie.
- 4) Odmowa nie wymaga uzasadnienia. Od odmowy nie przysługuje odwołanie.