

REGULAMIN REKRUTACJI SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 IM. EDWARDA HR. RACZYŃSKIEGO W POZNANIU STO

Rozdział 1 Postanowienia ogólne.

§1 (zakres regulacji)

1. Regulamin Rekrutacji Społecznej Szkoły Podstawowej nr 2 STO im. Edwarda hr. Raczyńskiego w Poznaniu zwany dalej *Regulaminem* określa zasady i warunki przebiegu procesu rekrutacyjnego dotyczące rekrutacji podstawowej do klas zerowych i pierwszych oraz rekrutacji uzupełniającej do wszystkich pozostałych klas.

§2 (Administrowanie regulaminu)

1. Dyrektor Szkoły jest osobą bezpośrednio koordynującą proces rekrutacji.
2. Za wiarygodność danych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych odpowiada wnioskodawca.
3. Decyzję o przyjęciu kandydata do szkoły podejmuje Komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły. Dyrektor jest przewodniczącym Komisji.

Rozdział 2 Przebieg procesu rekrutacyjnego.

§1 (Terminy)

1. Zapisy uczniów do zerówki oraz do klas pierwszych odbywają się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa wg terminów wskazanych w harmonogramie.
2. Harmonogram procesu rekrutacyjnego jest opracowywany na początku każdego roku szkolnego z uwzględnieniem bieżącej sytuacji oraz upowszechniany potencjalnym kandydatom za pomocą mediów społecznościowych oraz szkolną stronę internetową. Kandydatom, których rodzeństwo uczęszcza do Naszej szkoły również za pomocą dziennika elektronicznego.
3. Dyrekcja zastrzega sobie możliwość wydłużenia okresu rekrutacji podstawowej zawartej w przekazanym do wiadomości ogólnej harmonogramie.
4. Rekrutacja uzupełniająca w przypadku wolnych miejsc odbywa się w sposób ciągły/ przez cały rok.
5. Zapisu dziecka do szkoły można dokonać za pomocą formularza dostępnego na szkolnej stronie internetowej, w zakładce **Rekrutacja - Zapisz Dziecko**

§2

(Opis spotkania rekrutacyjnego)

1. Rodzice, którzy wyrazili zainteresowanie procesem rekrutacyjnym zarówno w rekrutacji podstawowej jak i uzupełniającej zostaną powiadomieni o spotkaniu drogą mailową lub telefonicznie przez sekretariat Szkoły.
2. Spotkanie rekrutacyjne w ramach rekrutacji podstawowej do zerówek oraz do klas pierwszych odbywa się w grupach do 18 osób.
3. Spotkanie rekrutacyjne w ramach rekrutacji uzupełniającej odbywa się indywidualnie, przez zaproszenie rodziców/ opiekunów prawnych kandydata na rozmowę z Dyrekcją oraz obserwację dziecka podczas zajęć z klasą.
4. Na spotkanie rekrutacyjne należy przygotować:
 - akt urodzenia dziecka
 - numer pesel
 - numer oraz adres szkoły rejonowej kandydata
 - dokumenty ewentualnie posiadane przez dziecko tj. opinie/ orzeczenia wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną
5. W ramach procedury rekrutacyjnej Dyrekcja szkoły wraz z przedstawicielami Zarządu Samodzielnego Koła Terenowego nr 24 w Poznaniu Społecznego Towarzystwa Oświatowego odbywają indywidualne spotkania z Rodzicami dzieci aplikujących do zerówki oraz klas pierwszych.
6. Spotkania rekrutacyjne kandydatów odbywają się w obecności Dyrekcji Szkoły wraz z powołaną wcześniej Komisją rekrutacyjną, z wyłączeniem przedstawiciela Zarządu, który nie bierze udziału w spotkaniach z kandydatami.
7. W skład Komisji rekrutacyjnej wchodzi Dyrekcja szkoły, nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej, psycholog szkolny oraz przedstawiciel Zarządu.
8. Przewodniczącym Komisji rekrutacyjnej jest Dyrektor szkoły.
9. Decyzja Komisji rekrutacyjnej jest decyzją ostateczną.

§3

(Kryteria wyłaniania kandydatów)

1. Badanie rekrutacyjne dziecka obejmuje m.in. skrócone badanie psychologiczno-pedagogiczne, badanie dojrzałości szkolnej dziecka (posiadane wiadomości ogólne na poziomie wieku rozwojowego), poziom rozwoju społecznego i emocjonalnego, w tym stopnia przestrzegania norm społecznych.
2. Do klas pierwszych przyjmowane są dzieci, które w roku kalendarzowym, w którym rozpoczyna się nauka kończą lub mają ukończone 7 lat.
3. Do klas zerowych przyjmowane są dzieci, które w roku kalendarzowym, w którym rozpoczyna się nauka kończą lub mają ukończone 6 lat.
4. W przypadku rekrutacji uzupełniającej do klas 2-4 decyzję o przyjęciu ucznia podejmuje Dyrektor po konsultacji z wychowawcą i psychologiem lub pedagogiem szkolnym po spotkaniu z rodzicami/opiekunami kandydata. Przyjmowani są uczniowie z pozytywną oceną z nauczania oraz zachowania (oceny te muszą mieć odzwierciedlenie na świadectwie ukończenia klas programowo niższych).
5. W przypadku rekrutacji uzupełniającej do klas 5-8 decyzję o przyjęciu ucznia podejmuje Dyrektor po konsultacji z wychowawcą i psychologiem lub pedagogiem

- szkolnym po spotkaniu z Rodzicami kandydata. Przyjmowani są uczniowie ze średnią ocen w nauce minimum 4,00 oraz oceną z zachowania minimum dobrą (oceny te muszą mieć odzwierciedlenie na świadectwie ukończenia klas programowo niższych).
6. Pierwszeństwo w procesie rekrutacyjnym mają kandydaci posiadający rodzeństwo uczęszczające do Szkoły, dzieci uczęszczające do klasy zerowej, o ile spełnią kryteria szczegółowe wymienione powyżej.
 7. Zasada pierwszeństwa nie ma jednak zastosowania wobec dzieci, których wyniki znacząco odbiegają od wyników pozostałych dzieci biorących udział w rekrutacji.
 8. Komisja rekrutacyjna może nie przyjąć dziecka do szkoły bez podania przyczyny.

§4

(Ogłoszenie kandydatów wyłonionych w procesie rekrutacji)

1. Decyzja o przyjęciu kandydata do szkoły zostaje podjęta po realizacji procesu rekrutacyjnego w oparciu o niniejszy Regulamin.
2. Ogłoszenie ostatecznej listy przyjętych dzieci nastąpi w ciągu do 21 dni od ostatniego spotkania rekrutacyjnego.
3. Wszyscy kandydaci, biorący udział w procesie rekrutacyjnym, w rekrutacji podstawowej będą mieli nadany kod identyfikacyjny.
4. Informacja o uczniach przyjętych oraz o uczniach zakwalifikowanych do listy rezerwowej zostanie umieszczona w formie list z numerami identyfikacyjnymi, które zostaną opublikowane na szkolnej stronie internetowej oraz wywieszane na głównych, szkolnych drzwiach wejściowych do godz.15.00 w terminie, o którym mowa we wcześniej udostępnionym harmonogramie.

Rozdział 3

Płatności wynikające z procesu rekrutacyjnego

§1

(Opłaty)

1. Udział w rekrutacji podstawowej jest odpłatny.
2. Bezzwrotna opłata rekrutacyjna wynosi 200 zł i pokrywa część kosztów związanych z procesem rekrutacji.

§2

(Podpisanie umowy)

1. Po ogłoszeniu listy przyjętych uczniów do Naszej szkoły, rodzice/ opiekunowie prawni dzieci zobowiązani są w terminie do 5 dni roboczych, do podpisania umowy w sekretariacie szkolnym.
2. W ciągu kolejnych 5 dni roboczych od podpisania umowy rodzice/opiekunowie przyjętych dzieci są zobowiązani uiścić opłaty wpisowe na numer konta wskazany przez sekretariat:
 - w przypadku rekrutacji podstawowej dot. klas zerowych i pierwszych 2.000,00 zł
 - w przypadku rekrutacji uzupełniającej dot. klas 2-8 2.000,00 zł

(pomniejszone o kwotę będącą iloczynem klasy, do której przyjmowany jest uczeń i stawki zmniejszającej, równej 100,00 zł (np. przy przyjęciu ucznia do klasy 6-ej – 2.000,00 - (6 x 100,00) = 1.400,00 zł.

3. W przypadku niepodpisania umowy lub nieuiszczenia opłaty wpisowej w powyższych terminach, kandydat zostanie skreślony z listy przyjętych uczniów, a w to miejsce zostanie wpisane pierwsze dziecko z listy rezerwowej.
4. Dyrekcja zastrzega sobie możliwość przedłużenia terminów rekrutacji lub zrobienia dodatkowego naboru.

Rozdział 4 **Postanowienia końcowe**

§1

(Informowanie o przetwarzaniu danych osobowych)

Podstawa prawna: art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL)

1. Administratorem danych osobowych jest:
 - Społeczna Szkoła Podstawowa nr 2 im. Edwarda hr. Raczyńskiego w Poznaniu STO, znajdująca się 61-670 Poznań, os. Wichrowe Wzgórze 114, tel. 61 820 63 01, e-mail: sekretariat@spolecznadwojka.pl.
 - Samodzielne Koło Terenowe nr 24 w Poznaniu Społecznego Towarzystwa Oświatowego, znajdujące się 61-670 Poznań, os. Wichrowe Wzgórze 114, tel. 61 820 63 01, zarzad.skt24@spolecznadwojka.pl.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod numerem tel. 61 820 63 01 lub adresem e-mail: ido@spolecznadwojka.pl.
3. Dane osobowe przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b – w celu wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy.
4. Posiadacie Państwo prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu.
5. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych.
6. Podanie danych osobowych jest niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji.
7. Dane osobowe uzyskane w procesie rekrutacji przechowywane będą przez okres wymagany przepisami prawa oraz przez okres dochodzenia lub obrony przed ewentualnymi roszczeniami.

Przyjęto uchwałą nr 01/07/2024 Zarządu SKT 24 STO z dn. 15.07.2024 r.