



Fundacja STERNIK-Poznań

Regulamin rekrutacji do Szkół Podstawowych

Załącznik nr 1 do uchwały nr 1/11/2022 Zarządu Fundacji STERNIK-Poznań

§ 1

1. Wszystkie osoby współtworzące placówki edukacyjne Fundacji STERNIK-Poznań realizują jej cele i zadania, poprzez wypełnianie misji i wizji, wskazanej w Statucie Fundacji.
2. Rodzice, podejmując decyzję o ubieganiu się o miejsce dla swojego dziecka w prowadzonych przez Fundację placówkach, powinni zapoznać się z założeniami misji i wizji przed złożeniem wniosku rekrutacyjnego.

§ 2

Rekrutacja kandydata rozpoczyna się wraz ze złożeniem przez Rodziców wniosku o przyjęcie do placówki edukacyjnej. Formularz wniosku umieszczony jest na stronach internetowych każdej z placówek edukacyjnych oraz na stronie internetowej Fundacji.

§ 3

1. Zapisy do klasy pierwszej odbywają się do 31 stycznia 2023r. Po tym terminie, zapisy przyjmowane są na listę rezerwową lub uzupełniającą.
2. Proces podpisywania umów i zamknięcia listy przyjętych uczniów do klas pierwszych następuje najpóźniej do 25 marca 2023r.

§ 4

Pierwszeństwo w naborze do klas pierwszych w Szkołach prowadzonych przez Fundację 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.

§ 5

Wszystkie wolne miejsca, z zastrzeżeniem § 3, mogą być obsadzone na zasadzie rekrutacji uzupełniającej, w trakcie całego roku szkolnego.

§ 6

1. Po terminie przyjmowania zapisów do klas pierwszych, Dyrektor placówki, której wniosek dotyczy, kontaktuje się z Rodzicami i umawia na spotkanie rekrutacyjne.
2. Po wpłynięciu wniosku złożonego w dowolnym terminie w trakcie roku szkolnego i dotyczącego rekrutacji uzupełniającej, Dyrektor placówki, której wniosek dotyczy, w terminie 5 dni roboczych kontaktuje się z Rodzicami i umawia na spotkanie rekrutacyjne. Spotkanie powinno się odbyć zasadniczo nie później niż w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku przez Rodziców. Jeżeli wniosek wpłynie w okresie wakacji letnich termin ten może ulec zmianie.

§ 7

1. W spotkaniu rekrutacyjnym obligatoryjnie udział biorą oboje Rodzice oraz Dyrektor i co najmniej jeden z członków Rady Zarządzającej placówki. O terminie spotkania powiadamia się Zarząd Fundacji, który może wyznaczyć osobę biorącą udział w spotkaniu.
2. Udział tylko jednego Rodzica w spotkaniu jest możliwy wyłącznie w sytuacji wystąpienia bardzo poważnych przeszkód wykluczających udział drugiego Rodzica.
3. W spotkaniu obligatoryjnie bierze udział kandydat, którego wniosek dotyczy. Podczas rozmowy Rodziców z komisją rekrutacyjną w części bez udziału kandydata, kandydat spotyka się ze swoim przyszłym Tutorem albo Wychowawcą. Tutor / Wychowawca przekazuje swoją opinię o kandydacie Dyrektorowi.
4. Spotkania odbywają się w siedzibie placówki edukacyjnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach spotkanie może się odbyć z wykorzystaniem środków komunikowania na odległość.

5. 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.
6. Po zakończeniu spotkania Rada Zarządzająca placówki nie później niż w terminie 5 dni roboczych podejmuje decyzję o przyjęciu lub odmowie przyjęcia kandydata do placówki edukacyjnej. Decyzję przekazuje się Rodzicom z wykorzystaniem poczty elektronicznej w dniu jej podjęcia.

§ 8

1. W przypadku kandydata ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz w innych uzasadnionych przypadkach w spotkaniu rekrutacyjnym bierze udział psycholog lub inna osoba wskazana przez kierownika zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Ewentualne opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej Rodzice dostarczają przed podpisaniem umowy o naukę.

§ 9

1. Na spotkaniu rekrutacyjnym Rodzice są informowani o rodzajach i wysokości opłat za naukę oraz o zasadach przyznawania ulg.
2. Jeżeli Rodzice zgłosili podczas spotkania rekrutacyjnego chęć skorzystania z ulgi nadzwyczajnej w opłatach z tytułu czesnego lub wpisowego, składają stosowny wniosek do Dyrektora Finansowego Fundacji, przed podpisaniem umowy.
3. O dokonaniu uzgodnień pomiędzy Rodzicami a Dyrektorem Finansowym, informuje się Dyrektora placówki, który umawia się na podpisanie umowy co do zasady w terminie 7 dni roboczych.

§ 10

1. Wszelkie zmiany Regulaminu wprowadzane są uchwałami Zarządu Fundacji.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia.