

**Regulamin rekrutacji kandydatów do klas pierwszych
Niepublicznej Szkoły Podstawowej Jezuitów
Jezuickiego Centrum Edukacji w Nowym Sączu**

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2018 r. poz.996 z p. zm.);
Statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej Jezuitów, Jezuickie Centrum Edukacji w Nowym Sączu, ul. Piotra Skargi 12.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Regulamin rekrutacji Niepublicznej Szkoły Podstawowej Jezuitów w Jezuickim Centrum Edukacji w Nowym Sączu.
2. Nazwie „Niepubliczna Szkoła Podstawowa Jezuitów” odpowiada skrót NSPJ. Nazwie „Jezuickie Centrum Edukacji” odpowiada skrót JCE.
3. Zapisy do Niepublicznej Szkoły Podstawowej Jezuitów w Jezuickim Centrum Edukacji w Nowym Sączu, odbywają się na podstawie procedury zawartej w „Regulaminie rekrutacji”, nazywanym dalej „Regulaminem”.
4. Określa on ogólne zasady przyjmowania kandydatów do Szkoły, rodzaj dokumentów niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym, kryteria naboru, tryb postępowania rekrutacyjnego oraz zakres uprawnień i obowiązków Komisji Rekrutacyjnej.
5. Regulamin nie dotyczy przyjęcia kandydata do szkoły w trakcie roku szkolnego. W tym przypadku decyzję o przyjęciu do szkoły podejmuje O. Dyrektor JCE.
6. O. Dyrektor JCE podaje do publicznej wiadomości w formie ogłoszonego komunikatu informacje o terminie rekrutacji, kryteriach, wymaganych dokumentach i warunkach przyjęcia dziecka do szkoły. Komunikat jest publikowany w formie elektronicznej na stronie internetowej www.jce.pl w zakładce rekrutacja oraz, w formie papierowej, na tablicy ogłoszeń dla rodziców/opiekunów prawnych.
7. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, powoływana przez O. Dyrektora JCE w określonym terminie. W razie wolnych miejsc zostaje przeprowadzona rekrutacja uzupełniająca, o której również decyduje Dyrektor JCE.
8. JCE, jako placówka niepubliczna, zastrzega sobie prawo doboru kandydatów do klas pierwszych Szkoły Podstawowej na podstawie wewnętrznie ustalonych kryteriów oraz Statutu Szkoły.

§ 2.

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - a. „Szkoła” – należy rozumieć Niepubliczną Szkołę Podstawową Jezuitów w Nowym Sączu, przy ulicy P. Skargi 10 –12 (NSPJ).
 - b. „O. Dyrektorze” – należy rozumieć Dyrektora Jezuickiego Centrum Edukacji w Nowym Sączu przy ul. P. Skargi 10-12.
 - c. „Komisji Rekrutacyjnej” (skrót – KR) – należy rozumieć komisję powołaną przez Dyrektora JCE w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego;
 - d. „kryteriach” – należy przez to rozumieć kryteria określone w regulaminie rekrutacji;
 - e. „liście przyjętych” – należy przez to rozumieć listę kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani przez Komisję Rekrutacyjną i złożyli wymagane dokumenty we właściwym czasie;
 - f. „wniosku o przyjęcie” – należy rozumieć zestaw dokumentów opracowany na potrzeby rekrutacji do klasy pierwszej Niepublicznej Szkoły Podstawowej Jezuitów w Nowym Sączu (kwestionariusz kandydata, zgody rodziców/opiekunów prawnych, opinia wychowawcy, itp.).

Rozdział 2 Komisja Rekrutacyjna

§ 3.

1. W celu rozpoczęcia rekrutacji do klas pierwszych NSPJ, O. Dyrektor powołuje imiennie, Komisję Rekrutacyjną (KR) złożoną z nauczycieli NSPJ – edukacji wczesnoszkolnej oraz innych specjalistów, potrzebnych przy weryfikacji wstępnej. Powołanie KR następuje do końca stycznia każdego roku szkolnego.
2. Komisja Rekrutacyjna, w ciągu siedmiu dni od powołania, wybiera spośród siebie Przewodniczącego Komisji.
3. Przewodniczący KR odpowiada za:
 - a) Podział zadań wewnątrz KR;
 - b) Kontakty z O. Dyrektorem;
 - c) Organizację pracy KR;
 - d) Propozycje terminów etapów rekrutacji;
 - e) Opracowanie dokumentacji z przebiegu postępowania rekrutacyjnego;
 - f) Przygotowanie i przedstawienie protokołu do zatwierdzenia przez O. Dyrektora JCE;
 - g) Organizację trybu uzupełniającego rekrutację.
4. KR ustala z O. Dyrektorem terminy etapów rekrutacji oraz ich harmonogram;
5. Podaje ustalenia O. Dyrektora do publicznej wiadomości;
6. Nadzoruje wszystkie etapy rekrutacji;
7. Przeprowadza spotkanie rekrutacyjno–ewaluacyjne;
8. Analizuje, weryfikuje dokumentację oraz podsumowuje punktację;
9. Przygotowuje protokół z przebiegu rekrutacji i przedstawia go O. Dyrektorowi JCE do zatwierdzenia.

Rozdział 3 Zasady rekrutacji

§ 4.

1. Postawą przyjęcia ucznia do pierwszej klasy ośmioletniej Niepublicznej Szkoły Podstawowej Jezuitów jest akceptacja przez jego rodziców lub prawnych opiekunów o oraz zasady pedagogii ignacjańskiej, a także o zapisy zawarte w Statucie Szkoły, Programie wychowawczo-dydaktycznym i dokumentach Szkoły.
2. Dzieci zostają przyjęte po pozytywnym przejściu procedury rekrutacji, ustalonej przez Komisję Rekrutacyjną JCE.
3. Do poszczególnych klas w miarę możliwości przydziela się jednakową liczbę uczniów, stosując zasadę koedukacyjności.
4. Wnioski złożone po terminie lub niekompletne, wypełnione nieprawidłowo nie będą rozpatrywane.

§ 5.

1. Postępowanie rekrutacyjne składa się z następujących etapów:
 - 1.1. **Pierwszy etap rekrutacji: – składanie dokumentów.** W Sekretariacie Szkoły należy złożyć na dziennik podawczy, w podanym terminie, wymagane dokumenty, w komplecie, zgodnie z listą wymagań na dany rok szkolny oraz uiścić opłatę rekrutacyjną w sekretariacie szkoły lub dokonać przelewu na rachunek bankowy konto: 98 1240 1558 1111 0010 1252 2360 tytułem: Rekrutacja 2020 imię i nazwisko kandydata. Opłata rekrutacyjna na rok szkolny 2020/2021 wynosi 250 złotych i zostanie przeznaczona na cele edukacyjno-wychowawcze JCE.
Lista wymaganych dokumentów:
 - a) kwestionariusz kandydata;
 - b) opinia wychowawcy przedszkola lub oddziału zerowego;
 - c) kopie innych dokumentów, mogących mieć istotny wpływ na przebieg edukacji dziecka (np. dyplomy);
 - d) dowód wpłaty opłaty rekrutacyjnej;
 - e) ocenę poziomu dojrzałości (gotowości) szkolnej (**Uwaga:** Ten dokument może zostać uzupełniony po wystawieniu go przez wychowawcę oddziału „zerowego” i złożony do 24 kwietnia).
 - 1.2. **Drugi etap rekrutacji: - rekrutacyjne spotkanie indywidualne O. Dyrektora z rodzicami i dzieckiem.** Termin rozmów będzie można ustalić podczas składania dokumentów w sekretariacie JCE. Spotkania odbywać będą się w wskazany dzień tygodnia, od godziny 9:30 do 17:30, przewidywany czas spotkania około 30 min., na spotkanie zapraszamy rodziców z dzieckiem.
 - a) Warunkiem odbycia spotkania rekrutacyjnego jest dopełnienie formalności związanych ze złożeniem dokumentacji dziecka.

1.3. Trzeci etap rekrutacji: – rekrutacyjne spotkanie grupowe. Komisja Rekrutacyjna składająca się z nauczycieli – specjalistów NSPJ ustala terminy ogólnych spotkań rekrutacyjnych z dziećmi. O terminach spotkań rodzice (prawni opiekunowie) zostaną poinformowani przy składaniu podań, telefonicznie lub przez informację na stronie internetowej. Terminy przewidziane są dla grup składających się maksymalnie z 20 kandydatów. Przewidujemy zorganizowanie maksymalnie dwóch spotkań rekrutacyjnych tego samego dnia.

- a) Komisja Rekrutacyjna przeprowadza spotkanie rekrutacyjno-ewaluacyjne. W spotkaniu uczestniczą dzieci oraz rodzice, z tym, że przewiduje się zajęcia osobne dla dzieci oraz dla rodziców. Spotkanie rekrutacyjne trwa 90 minut i składa się z części pisemnej (test sprawdzający wiedzę i gotowość do podjęcia nauki) oraz z obserwacji dzieci podczas wspólnej zabawy mającej na celu poznanie umiejętności społeczno-funkcjonalnych.
- b) Rodzice dzieci spotkają się w tym czasie grupowo z O. Dyrektorem. Podczas spotkania zapoznawani będą z funkcjonowaniem Szkoły oraz wypełniają ankietę ewaluacyjną dotyczącą oczekiwań wobec NSPJ.

1.4. Czwarty etap rekrutacji – dostarczenie „Oceny poziomu dojrzałości (gotowości) szkolnej”, wystawionego przez placówkę, w której dziecko realizowało obowiązkowe przygotowanie do szkoły (oddział „zerowy”) do 24 kwietnia.

2. Komisja Rekrutacyjna analizuje dokumentację przebiegu rekrutacji i opracowuje wyniki spotkania rekrutacyjnego. Następnie przekazuje protokół przebiegu procesu rekrutacji O. Dyrektorowi, który podejmuje ostateczną decyzję o przyjęciu kandydatów do klasy pierwszej.
3. Dokumentacja osobowa oraz wyniki egzaminu zamieszczane są w teczce osobowej dziecka – ucznia.
4. Informacje o przebiegu i wyniku rekrutacji stanowią wewnętrzną i poufną dokumentację szkoły.
5. Informacje o zakończeniu rekrutacji i jej wynikach będą zamieszczone na tablicy informacyjnej Szkoły, w dniu wyznaczonym przez O. Dyrektora i dotyczyć będą ostatecznej decyzji o przyjęciu, jaka została podjęta w stosunku do każdego z kandydatów.
6. Szkoła nie udziela informacji, z jakich powodów dziecko nie zostało przyjęte.

§ 6.

1. Terminy postępowania rekrutacyjnego w roku szkolnym 2020/2021:
 - 1) Etap pierwszy – od 24 lutego 2020 do 6 marca 2020 – składanie dokumentów kandydatów;
 - 2) Etap drugi – od 3 marca 2020 do 7 kwietnia 2020 – rozmowy indywidualne z O. Dyrektorem;
 - 3) Etap trzeci – od 7 marca do 18 kwietnia 2020, grupowe spotkania rekrutacyjne z komisją rekrutacyjną.
 - 4) Etap czwarty – do 24 analiza wyników rekrutacji oraz wywieszenie na tablicy szkolnej listy kandydatów zakwalifikowanych do klas pierwszych NSPJ oraz listy rezerwowej.
 - 5) Etap piąty – do 30 kwietnia do godziny 15: 00 potwierdzenie woli podjęcia nauki w szkole przez kandydatów umieszczonych na listach zakwalifikowanych. Potwierdzenie woli można dokonać osobiście w sekretariacie lub telefonicznie +18 449 02 11. Brak potwierdzenia w wyznaczonym terminie skutkuje przyjęciem kandydata z listy rezerwowej, którego rodzice/opiekunowie prawni potwierdzenie woli zdeklarują.

§ 7.

1. Do szkoły przyjmuje się kandydatów wyłącznie po przejściu całościowego postępowania rekrutacyjnego.
2. W przypadku, gdy po przyjęciu kandydatów są wolne miejsca w szkole Komisja Rekrutacyjna przeprowadza uzupełniające postępowanie, które ustala O. Dyrektor JCE.

Rozdział 4 Kryteria rekrutacyjne

§ 8.

1. W postępowaniu rekrutacyjnym będą brane pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) Wiek dziecka (na 1. września ukończone siedem lat);
 - 2) Wyniki testu wiedzy;
 - 3) Wyniki testu umiejętności funkcjonalnych;
 - 4) Uczęszczanie do Przedszkola JCE;
 - 5) Posiadanie rodzeństwa w SP lub LO JCE;
 - 6) Opinię placówki, w której dziecko przeszło obowiązkowe roczne przygotowanie do klasy pierwszej.

2. Wzory dokumentów do pobrania znajdują się na stronie internetowej Szkoły Podstawowej www.jce.pl w zakładce rekrutacja oraz w sekretariacie.
3. Kwestionariusz kandydata do Niepublicznej Szkoły Podstawowej Jezuitów wraz z załącznikami składa się we wskazanym terminie do O. Dyrektora JCE. Termin ten jest nieprzekraczalny.
4. Udzielenie nieprawdziwych informacji w procesie rekrutacji może skutkować wycofaniem ucznia z procesu rekrutacji lub w razie jego przyjęcia do szkoły, skreśleniem z listy uczniów.
5. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać od rodziców/opiekunów prawnych dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach. Przewodniczący wskazuje termin dostarczenia żądanych potwierdzeń.
6. Odmowa przedłożenia dodatkowych dokumentów, o które zwrócił się Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w rekrutacji, podobnie odmowa dostarczenia innych dokumentów, których konieczność wypłyne w trakcie postępowania rekrutacyjnego.
7. Dane osobowe kandydatów przyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do szkoły.
8. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych, zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego, są przechowywane w szkole nie dłużej niż 6 miesięcy po ogłoszeniu wyników postępowania rekrutacyjnego.

Rozdział 5

Procedura odwoławcza

§ 9.

Nie przewiduje się procedury odwoławczej po niezakwalifikowaniu dziecka, jako ucznia klasy pierwszej NSPJ. Decyzja podjęta przez O. Dyrektora JCE, na podstawie protokołu Komisji Rekrutacyjnej, jest ostateczna.

Rozdział 6

Rekrutacja uzupełniająca

§ 10.

Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, O. Dyrektor JCE może podjąć decyzję o przeprowadzeniu postępowania uzupełniającego. Może ono odbyć się w formie rekrutacji uzupełniającej na w/w zasadach.

Rozdział 7

Uwagi dodatkowe

§ 11.

1. Szkoła, z braku możliwości technicznych i organizacyjnych, nie przyjmuje dzieci z całościowymi deficytami rozwojowymi.
2. W szczególnych przypadkach Szkoła ma możliwość stymulacji i wspierania terapeutycznego uczniów z częściowymi deficytami rozwojowymi przy ogólnej normie funkcjonowania. Jest to jednak możliwe po ustaleniu zakresu deficytu, zdiagnozowaniu potrzeb ucznia oraz ustaleniu zasad współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi, a także rozeznaniem zakresu możliwości Szkoły w realizowaniu zadań wynikających z deficytów dziecka.

N O W Y S Ą C Z

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 12.

1. Zmiany do Regulaminu wprowadzane są decyzją O. Dyrektora JCE na wniosek Komisji Rekrutacyjnej
2. Regulamin obowiązuje z dniem wydania zarządzenia O. Dyrektora o jego wprowadzeniu.
3. Zarówno w przypadku zgłoszenia ucznia do szkoły jak i wniosku o przyjęcie dziecka do szkoły, wymagana jest zgoda obojga rodziców lub opiekuna/ów prawnego.
4. Regulamin zostanie podany do wiadomości rodziców poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w szkole oraz opublikowanie na stronie internetowej.

Nowy Sącz, dn. 21 lutego 2020 r.