



Przyjęcie do klas 0-3 Dwujęzycznej Szkoły Podstawowej ATUT Fundacji Edukacji Międzynarodowej warunkuje:

- **złożenie Wniosku o przyjęcie do szkoły,**
 - **wypełnienie i złożenie Formularza Aplikacyjnego wraz z wymaganymi na etapie rekrutacji załącznikami,**
 - **wpłata opłaty aplikacyjnej,**
 - **uczestnictwo w zajęciach rekrutacyjnych,**
 - **pozytywna opinia Zespołu Rekrutacyjnego,**
 - **rozmowa z rodzicami / opiekunami prawnymi kandydata,**
 - **wynik badania gotowości szkolnej (kandydaci do klasy 1),**
 - **zawarcie umowy edukacyjnej.**
1. Dyrektor szkoły analizuje złożony Formularz Aplikacyjny wraz z załącznikami i na ich podstawie podejmuje decyzję o zaproszeniu kandydata na zajęcia rekrutacyjne.
 2. Kandydatów na uczniów do klas 0-3 zaprasza się w wyznaczonych terminach na zajęcia rekrutacyjne prowadzone przez członków Zespołu Rekrutacyjnego.
 3. Na podstawie obserwacji zachowania oraz analizy prac wykonanych przez dzieci podczas zajęć rekrutacyjnych, Zespół Rekrutacyjny formułuje wstępną opinię o społecznym, emocjonalnym i poznawczym funkcjonowaniu kandydata na ucznia i gotowości do podjęcia nauki w szkole.
 4. Kandydaci, którzy w poprzednim roku szkolnym przeszli proces rekrutacyjny (zarówno pozytywnie, jak i negatywnie) i starają się o przyjęcie do szkoły w kolejnym roku szkolnym, przechodzą rekrutację ponownie.
 5. W przypadku braku jakiegokolwiek informacji uprzedzającej o nieobecności na umówionych wcześniej zajęciach rekrutacyjnych oraz o jej przyczynach, dziecko zostaje skreślone z listy kandydatów.
 6. Członków Zespołu Rekrutacyjnego powołuje Dyrektor Szkoły. Zespół Rekrutacyjny złożony jest ze wskazanych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli wychowania przedszkolnego, edukacji wczesnoszkolnej, wychowawców świetlicy, psychologa i/lub pedagoga szkolnego.
 7. Opinia Zespołu Rekrutacyjnego może wpłynąć na nie przyjęcie dziecka do szkoły.
 8. Z opinią Zespołu Rekrutacyjnego zapoznaje się Dyrektor Szkoły.
 9. Integralnym elementem procesu rekrutacji kandydata, który uzyskał pozytywną opinię Zespołu Rekrutacyjnego jest rozmowa z rodzicami / opiekunami prawnymi kandydata, prowadzona wg następujących zasad:
 - a. w rozmowie uczestniczą Dyrektor Szkoły i/lub Członek Zarządu Fundacji oraz psycholog i/lub pedagog szkolny,
 - b. podczas spotkania rodzice / opiekunowie prawni kandydatów proszeni są o sprecyzowanie i przedstawienie swoich oczekiwań co do form i charakteru edukacji swojego dziecka.
 10. Ostateczną decyzję o przyjęciu kandydata do Dwujęzycznej Szkoły Podstawowej ATUT FEM podejmuje Dyrektor Szkoły po rozmowie z rodzicami / opiekunami prawnymi kandydata.
 11. Od decyzji Dyrektora Szkoły nie przysługuje odwołanie.
 12. Dyrektor Szkoły nie ma obowiązku uzasadniania decyzji o odmowie przyjęcia kandydata do szkoły.
 13. Informacje o dziecku uzyskane przez Zespół Rekrutacyjny w procesie rekrutacji są wyłącznie do wiadomości organów szkoły.
 14. W przypadku, gdy liczba pozytywnie zaopiniowanych kandydatów do klas 0-3 przekracza ilość wolnych miejsc w klasie, o przyjęciu decyduje data złożenia *Wniosku o przyjęcie do szkoły*.
 15. W przypadku przyjęć do Szkoły w trakcie trwania roku szkolnego kandydat do klas 0-3 uczestniczy w zajęciach dydaktycznych, podlegając obserwacji wychowawcy i psychologa szkolnego, który wydaje opinię stanowiącą podstawę do przyjęcia kandydata.
 16. Jeżeli pomimo zakwalifikowania dziecka do przyjęcia, nie nastąpi podpisanie umowy edukacyjnej, we wskazanym terminie, rozumie się przez to, iż nastąpiła rezygnacja z usług edukacyjnych świadczonych przez Fundację, w konsekwencji czego kwota opłaty aplikacyjnej podlega zwrotowi.
 17. Kandydatom nie zakwalifikowanym do Szkoły wpłaconą opłatą aplikacyjną zwraca się w ciągu 14 dni od daty złożenia w sekretariacie Szkoły (lub dostarczenia pocztą elektroniczną) pisemnego podania o zwrot opłaty wraz z numerem rachunku bankowego, na który ma być dokonany zwrot.
 18. Jeżeli Szkoła posiada wolne miejsca, kandydatów zgłaszających się po zakończeniu procedury kwalifikacyjnej, lecz przed zakończeniem roku szkolnego, poprzedzającego rok szkolny, w którym miałyby rozpocząć naukę, terminy zawarte harmonogramie procedury nie obowiązują. Jeżeli kandydaci zgłaszają się w trakcie wakacji letnich, procedura kwalifikacyjna odbywa się odpowiednio w ostatnim tygodniu sierpnia.
 19. Od wszystkich nowoprzyjętych do klas 2 i 3 uczniów wymagane jest ostatnie świadectwo szkolne z poprzedniej szkoły. Świadectwo musi być doręczone do sekretariatu Szkoły najpóźniej do dnia rozpoczęcia nauki przez ucznia.
 20. Dzieci z odroczonego lub przyspieszonego obowiązkiem szkolnym przyjmuje się wyłącznie na podstawie opinii z poradni psychologiczno-pedagogicznej wyjaśniającego powody odroczenia lub przyspieszenia obowiązku szkolnego.
 21. Jeśli rodzice / opiekunowie prawni kandydata na ucznia są w posiadaniu opinii z poradni psychologiczno-pedagogicznej i/lub innych poradni specjalistycznych, powinni dostarczyć ww. dokument do sekretariatu szkoły w terminie wyznaczonym w procedurze rekrutacji.
 22. Dokumenty dotyczące fizycznego, intelektualnego oraz społecznego rozwoju dziecka Zespół Rekrutacyjny bierze pod uwagę przy wydawaniu opinii o gotowości dziecka do podjęcia nauki w Dwujęzycznej Szkole Podstawowej ATUT Fundacji Edukacji Międzynarodowej.
 23. Od wszystkich nowoprzyjętych uczniów wymagane jest oświadczenie rodziców / opiekunów prawnych kandydata o posiadaniu przez ucznia aktualnych szczepień ochronnych, zgodnie z obowiązującym w Polsce kalendarzem szczepień.

Harmonogram rekrutacji na kolejny rok szkolny

1. **Do 31 stycznia** roku, w którym uczeń ma rozpocząć naukę w szkole, kandydatom wysyłane są zawiadomienia o rozpoczęciu procedury kwalifikacyjnej.
2. **Do 15 lutego** roku, w którym uczeń miałby rozpocząć naukę w Szkole, kandydaci składają wszystkie wymagane w rekrutacji dokumenty, tj.: *Formularz Aplikacyjny - część A*, wraz z załącznikami wymaganymi na etapie rekrutacji. Brak kompletnych dokumentów skutkuje przerwaniem procedury kwalifikacyjnej.
3. **Do 15 lutego** roku, w którym uczeń miałby rozpocząć naukę w Szkole, należy dokonać terminowej wpłaty opłaty aplikacyjnej w ustalonej wysokości na wskazany rachunek bankowy Fundacji. Za datę wpłaty uważa się zaksięgowanie środków na rachunku bankowym Fundacji.
4. Rodziców / opiekunów prawnych, którzy w terminie spełnili warunki zawarte w pkt. 2 i 3 zawiadamia się o dacie zajęć rekrutacyjnych.
5. Rodzicom / opiekunom prawnym kandydata, Szkoła wyznacza termin rozmowy prowadzonej wg następujących zasad:
 - a) w rozmowie uczestniczą Dyrektor Szkoły i/lub członek zarządu Fundacji oraz psycholog lub pedagog szkolny,
 - b) podczas spotkania rodzice / opiekunowie prawni kandydata proszeni są o sprecyzowanie i przedstawienie swoich oczekiwań co do form i charakteru edukacji swojego dziecka,

- c) jeżeli z powodu choroby lub innych zdarzeń losowych uczestnictwo w spotkaniu w wyznaczonym terminie jest niemożliwe, ponowny termin spotkania należy ustalić z sekretariatem Szkoły.
9. Po zakończeniu wszystkich etapów rekrutacji, o których mowa w pkt. 1-5, Dyrektor Szkoły zatwierdza listę uczniów przyjętych.
10. **Do 31 marca** roku, w którym uczeń ma rozpocząć naukę w Szkole, następuje ogłoszenie listy uczniów przyjętych do Szkoły oraz przekazanie rodzicom / opiekunom prawnym informacji poprzez wywieszenie listy na tablicy ogłoszeń szkolnych, zawiadomienie drogą pocztową, elektroniczną (e-mail).
11. **Do 15 maja** roku, w którym uczeń ma rozpocząć naukę w Szkole, rodzice / opiekunowie prawni dostarczą do sekretariatu szkoły wynik badania gotowości szkolnej.
12. **Do 31 maja** roku, w którym uczeń ma rozpocząć naukę w Szkole, rodzice / opiekunowie prawni składają *Formularz Aplikacyjny część B* i zawierają z Fundacją Edukacji Międzynarodowej *Umowę edukacyjną*.
13. Proces rekrutacji dla kandydatów, których dokumenty zostały złożone po dniu 1 marca przebiega według odrębnego harmonogramu, a ogłoszenie wyników rekrutacji nastąpi do dnia 31 maja.

Harmonogram rekrutacji w trakcie roku szkolnego

1. Nabór na wolne miejsca w oddziałach 0-3 w czasie trwającego roku szkolnego odbywa się od 1 września do marca.
 - a. Procedura rekrutacyjna dla kandydatów na bieżący rok szkolny, których kompletne dokumenty zostały złożone do 7 dnia miesiąca odbywa się w terminie pomiędzy 15 a 23 dniem danego miesiąca, a wynik zostanie przekazany do końca danego miesiąca.
 - b. Dla kandydatów, których kompletne dokumenty zostały złożone po 7 dniu danego miesiąca, procedura zakończy się do końca następnego miesiąca kalendarzowego.

Zatwierdzono 22.01.2020

(-) Agnieszka Szajn – Członek Zarządu
(-) Zuzanna Pawlicka – Dyrektor Szkoły