

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,**
 - **obowiązkowe uczestnictwo w spotkaniu on-line kandydata oraz jego Rodziców,**
 - **pozytywna opinia zespołu rekrutacyjnego,**
 - **wynik badania gotowości szkolnej (kandydaci do klasy 1),**
 - **zawarcie umowy edukacyjnej.**
1. Dyrektor Szkoły razem z członkami zespołu rekrutacyjnego analizuje złożony Formularz Aplikacyjny wraz z załącznikami i na ich podstawie podejmuje decyzję o zaproszeniu wybranych kandydatów oraz ich rodziców na spotkanie on-line.
 2. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o nie przyjęciu dziecka do szkoły po samej analizie Formularza aplikacyjnego i wymaganych załączników.
 3. W czasie spotkania on-line wymagana jest włączona kamera. Czas trwania spotkania ok. 30 – 40 minut. Link do spotkania podany zostanie dzień przed terminem spotkania.
 4. W spotkaniu on-line uczestniczą: Dyrektor Szkoły i/lub Członek Zarządu Fundacji oraz psycholog i/lub pedagog szkolny. W czasie spotkania Rodzice proszeni są o sprecyzowanie i przedstawienie swoich oczekiwań co do form i charakteru edukacji swojego dziecka.
 5. 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.
 6. W przypadku braku jakiegokolwiek informacji uprzedzającej o nieobecności kandydata na umówionym wcześniej spotkaniu on-line oraz o jej przyczynach, dziecko zostaje skreślone z listy kandydatów.
 7. 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.
 8. Zespół rekrutacyjny po analizie dokumentacji oraz przebiegu spotkania on-line przekazuje Dyrektorowi szkoły opinię, która może wpłynąć na decyzję Dyrektora w sprawie przyjęcia kandydata do szkoły.
 9. Od decyzji Dyrektora Szkoły nie przysługuje odwołanie.
 10. Dyrektor Szkoły nie ma obowiązku uzasadniania decyzji o odmowie przyjęcia kandydata do szkoły.
 11. Informacje o dziecku uzyskane przez Zespół rekrutacyjny w procesie rekrutacji są wyłącznie do wiadomości organów szkoły.
 12. 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*.
 13. 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.
 14. Kandydatom nie zakwalifikowanym do Szkoły wpłaconą opłatę aplikacyjną zwraca się w ciągu 14 dni od daty złożenia w sekretariacie Szkoły (lub dostarczonego pocztą elektroniczną) pisemnego podania o zwrot opłaty wraz z numerem rachunku bankowego, na który zostanie dokonany zwrot.
 15. Jeżeli Szkoła posiada wolne miejsca, kandydatów zgłaszających się po zakończeniu procedury kwalifikacyjnej, lecz przed zakończeniem roku szkolnego, poprzedzającego rok szkolny, w którym miałyby nastąpić rozpoczęcie nauki, terminy zawarte harmonogramie procedury nie obowiązują. Jeżeli kandydaci zgłaszają się w trakcie wakacji letnich, procedura kwalifikacyjna odbywa się odpowiednio w ostatnim tygodniu sierpnia.

16. 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.
17. Dzieci z odroczonym lub przyspieszonym obowiązkiem szkolnym przyjmuje się wyłącznie na podstawie orzeczenia z poradni psychologiczno-pedagogicznej wyjaśniającego powody odroczenia lub przyspieszenia obowiązku szkolnego.
18. Jeśli rodzice 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.
19. 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.
20. Od wszystkich nowoprzyjętych uczniów wymagane jest oświadczenie 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, którzy w terminie spełnili warunki zawarte w pkt. 2 i 3 zawiadamia się o dacie spotkania on-line.
5. Rodzicom kandydata, Szkoła wyznacza termin spotkania on-line prowadzonego wg następujących zasad:
 - a) w rozmowie uczestniczą dyrektor Szkoły i/lub członek zarządu Fundacji oraz psycholog lub pedagog szkolny,
 - b) podczas spotkania rodzice 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 działem rekrutacji.
6. Po zakończeniu wszystkich etapów rekrutacji, o których mowa w pkt. 1-5, dyrektor Szkoły zatwierdza listę uczniów przyjętych.
7. **Do 31 marca** roku, w którym uczeń ma rozpocząć naukę w Szkole, następuje ogłoszenie listy uczniów przyjętych do Szkoły oraz przekazanie rodzicom informacji poprzez zawiadomienie drogą elektroniczną (e-mail).
8. **Do 15 maja** roku, w którym uczeń ma rozpocząć naukę w Szkole, rodzice kandydata do klasy 1 dostarczą do sekretariatu szkoły wynik badania gotowości szkolnej.
9. **Do 31 maja** roku, w którym uczeń ma rozpocząć naukę w Szkole, opiekunowie prawni składają *Formularz Aplikacyjny część B* i zawierają z Fundacją Edukacji Międzynarodowej *Umowę edukacyjną*.
10. 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.

Zatwierdzono 20.01.2021 roku

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