

Przyjęcie do klas 4-8 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 administracyjnej,
- przystąpienie kandydata do egzaminu pisemnego i rozmowy kwalifikacyjnej online
- **pozytywny wynik testu pisemnego i rozmowy kwalifikacyjnej**
- **rozmowa z rodzicami/opiekunami prawnymi kandydata online**
- **zawarcie Umowy edukacyjnej.**

1. Etapy rekrutacji kandydata do Szkoły:

a. Dyrektor Szkoły analizuje złożony Formularz Aplikacyjny wraz z załącznikami:

- do klasy 4 – wymagana jest aktualna pisemna opinia wychowawcy klasy 3 ze szkoły, do której uczeń uczęszczał ostatnio,
- do klas od 5 wzwyż wymagana jest ocena z zachowania minimum „dobra” uzyskana przez kandydata podczas ostatniej klasyfikacji wraz z aktualną pisemną opinią wychowawcy klasy ze szkoły, do której uczęszczał uczeń ostatnio, i na ich podstawie podejmuje decyzję o zaproszeniu kandydata na wymienione poniżej kolejne etapy rekrutacyjne:

b. test pisemny składający się z trzech części:

- matematyka,
- język polski,
- język angielski
- warunkiem zaliczenia ww. testów oraz dopuszczenia kandydata do etapu rozmowy kwalifikacyjnej jest uzyskanie minimum 60% punktów z każdej części testu;

c. rozmowa kwalifikacyjna w języku polskim mająca na celu weryfikację umiejętności komunikacyjnych kandydata oraz cech ujętych w Profilu Ucznia Dwujęzycznej Szkoły Podstawowej ATUT FEM, oceniana w skali 0-8.

d. rozmowa z rodzicami / opiekunami prawnymi kandydata online

2. Niespełnienie kryterium a. oznacza, że nie jest prowadzona w stosunku do kandydata kwalifikacja wg kryterium b., a nie spełnienie kryterium b. powoduje odstępianie od procedury zawartej w kryterium c itd.

3. Integralnym elementem procesu rekrutacji kandydata, który pozytywnie zakończył etapy rekrutacji opisane w pkt. 1a,b,c jest rozmowa z rodzicami /opiekunami prawnymi kandydata mająca wpływ na ostateczną decyzję Dyrektora szkoły, która prowadzona jest wg następujących zasad:

a. w rozmowie uczestniczą dyrektor/wicedyrektor 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,

4. Zespół Egzaminacyjny sporządza protokół z egzaminu i przekazuje go dyrektorowi Szkoły do zaopiniowania i zatwierdzenia.

5. Informacje o dziecku uzyskane przez Zespół Egzaminacyjny w procesie rekrutacji są wyłącznie do wiadomości organów szkoły na potrzeby procesu rekrutacji.

6. Ostateczną decyzję o przyjęciu kandydata do Dwujęzycznej Szkoły Podstawowej ATUT FEM podejmuje Dyrektor Szkoły po rozmowie z rodzicami / opiekunami prawnymi kandydata.

7. Od decyzji Dyrektora nie przysługuje odwołanie. Dyrektor nie ma obowiązku uzasadniania decyzji o odmowie przyjęcia kandydata do Szkoły.
8. Jeżeli ilość zakwalifikowanych kandydatów z identyczną oceną z zachowania i identycznym wynikiem testów pisemnych oraz rozmowy kwalifikacyjnej przewyższa liczbę wolnych miejsc, o przyjęciu decyduje kolejność daty złożenia *Wniosku o przyjęcie do Szkoły*.
9. Jeżeli pomimo zakwalifikowania kandydata do przyjęcia do Szkoły, nie nastąpi podpisanie *Umowy edukacyjnej* w terminie, o którym mowa w harmonogramie rekrutacji, rozumie się przez to, iż nastąpiła rezygnacja z usług edukacyjnych świadczonych przez Szkołę, w konsekwencji czego kwota opłaty aplikacyjnej podlega zwrotowi.
10. Od wszystkich nowoprzyjętych uczniów wymagane jest ostatnie świadectwo szkolne z poprzedniej szkoły. Świadectwo musi być doręczone do sekretariatu Szkoły najpóźniej do dnia rozpoczęcia nauki przez ucznia.
11. 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

1. **Do 31 stycznia** w roku kalendarzowym, w którym kandydat miałby rozpocząć naukę w Szkole, do rodziców/opiekunów prawnych wysyłane są zawiadomienia o rozpoczęciu procedury kwalifikacyjnej,
2. **Do końca lutego** w roku kalendarzowym, w którym kandydat miałby rozpocząć naukę w Szkole, należy złożyć wypełniony *Formularz Aplikacyjny część A* wraz z wymaganymi na etapie rekrutacji załącznikami oraz dokonać wpłaty opłaty administracyjnej w wysokości określonej w Zasadach płatności.
3. **Do 30 kwietnia** następuje ogłoszenie listy uczniów przyjętych do Szkoły oraz przekazanie rodzicom/opiekunom prawnym informacji poprzez zawiadomienie pocztą elektroniczną (e-mail).
4. **Do 31 maja** rodzice/opiekunowie prawni składają *Formularz Aplikacyjny część B* i zawierają z organem prowadzącym *Umowę edukacyjną* na świadczenie usługi edukacyjnej.
5. Jeżeli Szkoła posiada wolne miejsca:
 - a. kandydatów zgłaszających się po zakończeniu procedury kwalifikacyjnej, lecz przed zakończeniem roku szkolnego, poprzedzającego rok szkolny, w którym miałoby nastąpić rozpoczęcie nauki, terminy zawarte w harmonogramie nie obowiązują,
 - b. dla kandydatów zgłaszających się w trakcie wakacji letnich, procedura kwalifikacyjna odbywa się odpowiednio w ostatnim tygodniu sierpnia.

Harmonogram rekrutacji w trakcie roku szkolnego

1. Jeżeli Szkoła posiada wolne miejsca:
 - a. procedura rekrutacyjna dla kandydatów na bieżący rok szkolny, których kompletne dokumenty zostały złożone do 7 dnia miesiąca zakończy się do ostatniego dnia danego miesiąca,
 - b. dla kandydatów, których kompletne dokumenty zostały złożone po 7 dniu danego miesiąca, procedura zakończy się do końca następnego miesiąca kalendarzowego.

Zatwierdzono 24.01.2023 r.

(-) Agnieszka Szajn – Członek Zarządu
(-) Dorota Augustyniak – Dyrektor Szkoły