

W celu przyjęcia ucznia do klas 0-3 Dwujęzycznej Szkoły Podstawowej ATUT Fundacji Edukacji Międzynarodowej wymagane jest:

- **złożenie *Wniosku o przyjęcie do szkoły*,**
 - **wypełnienie i złożenie *Formularza Aplikacyjnego* wraz z wymaganymi załącznikami,**
 - **wpłata opłaty administracyjnej,**
 - **obowiązkowe uczestnictwo w zajęciach rekrutacyjnych,**
 - **uczestnictwo opiekunów prawnych w spotkaniu online z dyrektorem i psychologiem lub pedagogiem szkolnym**
 - **pozytywna opinia Zespołu Rekrutacyjnego,**
 - **zawarcie Umowy edukacyjnej z Fundacją Edukacji Międzynarodowej oraz wpłata wpisowego.**
1. Dyrektor szkoły razem z członkami Zespołu Rekrutacyjnego analizuje złożony *Formularz Aplikacyjny* wraz z załącznikami i na ich podstawie podejmuje decyzję o zaproszeniu kandydata na zajęcia rekrutacyjne odbywające się w szkole.
 2. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o nie przyjęciu dziecka do szkoły już w wyniku analizy *Formularza Aplikacyjnego* i załączników.
 3. Kandydatów na uczniów do klas 0-3 zaprasza się w wyznaczonych terminach na zajęcia rekrutacyjne prowadzone przez członków Zespołu Rekrutacyjnego.
 4. 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.
 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 jakiejkolwiek informacji uprzedzającej o nieobecności na umówionych wcześniej zajęciach rekrutacyjnych 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 zajęć rekrutacyjnych przekazuje Dyrektorowi Szkoły opinie, 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 traktowane jako poufne, 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 skutecznego (to jest potwierdzonego przez szkołę) złożenia *Wniosku o przyjęcie do szkoły*.
 13. Nabór na wolne miejsca w czasie trwającego roku szkolnego odbywa się od 1 września do marca.

14. Zajęcia dla kandydatów, których dokumenty złożone zostały do 10 dnia miesiąca odbędą się w terminie pomiędzy 15 a 23 dniem tego miesiąca, a wynik rekrutacji zostanie przekazany do końca tego miesiąca.
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 wpisowego podlega zwrotowi.
17. Jeżeli Szkoła posiada wolne miejsca, kandydatów zgłaszających się po zakończeniu roku szkolnego, poprzedzającego rok szkolny, w którym miałyby nastąpić rozpoczęcie nauki, terminy zawarte w harmonogramie procedury nie obowiązują. Jeżeli kandydaci zgłaszają się w trakcie wakacji letnich, procedura kwalifikacyjna odbywa się odpowiednio w ostatnim tygodniu sierpnia.
18. Od uczniów przyjętych do klasy 1 wymagana jest informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydana przez przedszkole, placówkę przedszkolną, itp.
19. Od wszystkich nowoprzyjętych uczniów do klas 2 i 3 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 odroczonym lub przyspieszonym obowiązkiem szkolnym przyjmuje się wyłącznie na podstawie orzeczenia 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 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 kandydat miałby rozpocząć naukę w szkole, do rodziców/opiekunów prawnych wysyłane są zawiadomienia o rozpoczęciu procedury kwalifikacyjnej.
2. **Do 14 lutego** roku, w którym kandydat miałby rozpocząć naukę w Szkole, należy złożyć wypełniony *Formularz Aplikacyjny - część A*, wraz z wymaganymi załącznikami oraz dokonać wpłaty administracyjnej w wysokości określonej w Zasadach płatności. Brak kompletnych dokumentów uniemożliwia rozpoczęcie procedury kwalifikacyjnej.
3. Rodziców/opiekunów prawnych, którzy w terminie spełnili warunki zawarte w pkt. 2 Harmonogramu zawiadamia się o dacie zajęć rekrutacyjnych.
4. 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 ze specjalistą do spraw rekrutacji.
9. Po zakończeniu wszystkich etapów rekrutacji, o których mowa w pkt. 1-4 harmonogramu, Dyrektor Szkoły zatwierdza listę uczniów przyjętych.
10. **Do 31 marca** roku, w którym kandydat miałby rozpocząć naukę w Szkole, następuje przekazanie rodzicom/opiekunom prawnym informacji o wyniku rekrutacji poprzez zawiadomienie drogą elektroniczną (e-mail).
11. **Do 15 maja** roku, w którym kandydat miałby rozpocząć naukę w Szkole, opiekunowie prawni dostarczają do sekretariatu szkoły wynik badania gotowości szkolnej.
12. **Do 15 maja** roku, w którym uczeń miałby rozpocząć naukę w Szkole, rodzice/opiekunowie prawni składają *Formularz Aplikacyjny część B*, zawierają z organem prowadzącym - Fundacją Edukacji Międzynarodowej **Umowę edukacyjną** oraz dokonują wpłaty **Wpisowego**. Jeżeli pomimo zakwalifikowania kandydata do przyjęcia do szkoły nie nastąpi podpisanie umowy edukacyjnej oraz dokonanie wpłaty wpisowego, rozumie się przez to, że nastąpiła rezygnacja z usług edukacyjnych świadczonych przez Fundację Edukacji Międzynarodowej.
13. Proces rekrutacji dla kandydatów, których dokumenty zostały złożone po dniu 10 marca przebiega według odrębnego harmonogramu.

Zatwierdzono 24.01.2023 r.

(-) Agnieszka Szajn – Członek Zarządu

(-) Dorota Augustyniak – Dyrektor Szkoły