REGULAMIN PRZYJĘĆ I PŁATNOŚCI

Obowiązuje od 20 stycznia 2017 r.

Rozdział I Założenia podstawowe

1. Ilość uczniów w poszczególnych klasach nie może być większa niż 20 osób (wskazane po 50% chłopców i dziewcząt). Dopuszcza się zmianę ilości uczniów w klasach na podstawie odrębnej decyzji organu prowadzącego.
2. Pierwszeństwo w przyjęciu przysługuje:
   a. dzieciom, których rodzeństwo uczęszcza do szkół i placówek oświatowo-wychowawczych, dla których organem prowadzącym jest Fundacja Edukacji Międzynarodowej,
   b. dzieciom absolwentów szkół i placówek oświatowo-wychowawczych, dla których organem prowadzącym jest Fundacja Edukacji Międzynarodowej,
3. Kandydaci, o których mowa w pkt 2 muszą spełniać warunki określone w rozdz. II B i III.
4. Po zakończeniu procedury kwalifikacyjnej dla kandydatów wymienionych w pkt 2 wolne miejsca przydzielane są wg kolejności daty złożenia *Wniosku o przyjęcie do szkoły.*

Rozdział II - Procedura kwalifikacyjna - Nabór uczniów

A. Nabór Wewnętrzny

Nabór wewnętrzny oznacza nabór uczniów do Międzynarodowego Liceum Ogólnokształcącego we Wrocławiu zwanego dalej **szkołą** spośród absolwentów gimnazjum, dla którego organem prowadzącym jest Fundacja Edukacji Międzynarodowej.

1. Każdy absolwent gimnazjum, dla którego organem prowadzącym jest Fundacja Edukacji Międzynarodowej ma prawo do kontynuowania nauki w szkole pod warunkiem spełnienia łącznie następujących kryteriów:
   a. **do 31 marca** roku, w którym kandydat ma rozpocząć naukę, została złożona w sekretariacie szkoły pisemna deklaracja o woli kontynuowania nauki przez ucznia w Międzynarodowym Liceum Ogólnokształcącym we Wrocławiu,
   b. **do 31 kwietnia** roku, w którym kandydat ma rozpocząć naukę, dokonano wpłaty wpisowego określonej w *Regulaminie przyjęć i płatności*. Wpisowe nie podlega zwrotowi, jeśli po zakończeniu naboru i ogłoszeniu listy uczniów przyjętych nastąpi rezygnacja z kontynuowania nauki w szkole,
   c. ocena z zachowania **minimum „dobra"**, uzyskana przez kandydata zarówno po klasyfikacji rocznej z klasy III gimnazjum, jak i semestralnej z klasy III,
   d. prawni opiekunowie ucznia wypełnili wszystkie postanowienia umowy edukacyjnej zawartej na kształcenie dziecka, a w szczególności w chwili rozpoczęcia procedury kwalifikacyjnej nie zalegają z żadnymi płatnościami na rzecz organu prowadzącego,
   e. kandydat uzyskał pozytywną opinię (na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej i analizy dokumentów) oraz wpis na listę uczniów przez Dyrektora,
   f. **do 31 kwietnia** w roku kalendarzowym, w którym uczeń ma rozpocząć naukę opiekunowie prawni podpisują umowę edukacyjną na kształcenie dziecka,
   g. Jeżeli pomimo zakwalifikowania dziecka do przyjęcia, nie nastąpi podpisanie wyżej wymienionej umowy w terminie, o którym mowa w pkt f., rozumie się przez to, iż nastąpiła rezygnacja z usługi edukacyjnej świadczonej przez szkołę Fundacji, w konsekwencji czego kwota wpisowego nie podlega zwrotowi.

B. Nabór Zewnętrzny

Nabór zewnętrzny oznacza nabór uczniów do Międzynarodowego Liceum Ogólnokształcącego we Wrocławiu zwanego dalej szkołą, spośród absolwentów szkół gimnazjalnych, dla których organem prowadzącym nie jest Fundacja Edukacji Międzynarodowej, o ile szkoła po dokonaniu naboru wewnętrznego posiada wolne miejsca.

1. Rozpoczęcie procedury przyjęcia ucznia do klasy I warunkuje:
   a. wypełnienie i podpisanie przez opiekuna prawnego *Wniosku o przyjęcie do szkoły,* według wzoru, stanowiącego załącznik do niniejszego Regulaminu,
   b. wypełnienie i podpisanie *Formularza aplikacyjnego* wraz z wymaganymi załącznikami,
   c. wniesienie bezzwrotnej opłaty manipulacyjnej, warunkującej złożenie *Wniosku o przyjęcie do szkoły,* w wysokości uchwalonej przez organ prowadzący szkołę,
   d. wpłata wpisowego w wysokości uchwalonej przez organ prowadzący, tzn. przez zarząd Fundacji Edukacji Międzynarodowej, w terminie określonym w zawiadomieniu o rozpoczęciu procedury kwalifikacyjnej.
2. Procedura przyjęcia:

a. **do 15 kwietnia** w roku kalendarzowym, w którym uczeń ma rozpocząć naukę w szkole, kandydatom wysyłane są zawiadomienia o rozpoczęciu procedury kwalifikacyjnej,
b. **do 31 kwietnia** należy dokonać terminowej wpłaty wpisowego w ustalonej wysokości na wskazany rachunek bankowy. Za datę wpłaty uważa się zaksięgowanie środków na rachunku przez bank, oraz złożyć wypełniony *Formularz Aplikacyjny* wraz z wymaganymi załącznikami
c. **do 10 maja** wysłane są zawiadomienia do opiekunów prawnych, którzy w terminie dokonali wpłaty wpisowego i złożyli *Wniosek o przyjęcie* oraz formularz aplikacyjny o terminie egzaminu kandydatów na uczniów liceum,
d. Dyrektor Szkoły powołuje Zespół Kwalifikacyjny, składającą się z nauczycieli zatrudnionych w szkołach Fundacji Edukacji Międzynarodowej.

3. Kryteria kwalifikacji:
   a. ocena z zachowania minimum „dobra" uzyskana przez kandydata podczas ostatniej klasyfikacji wraz z aktualną pisemną opinią wychowawcy klasy, do której uczęszczał uczeń;
   b. zaliczony test pisemny z języka angielskiego, przedmiotów humanistycznych i przedmiotów matematyczno-przyrodniczych (minimum 60 %);
   c. rozmowa kwalifikacyjna, która składa się z autoprezentacji kandydata oraz sprawdzianu ustnego z języka angielskiego. Członek Zespołu Kwalifikacyjnego ocenia rozmowę kwalifikacyjną w punktach, biorąc pod uwagę autoprezentację kandydata oraz umiejętności z języka angielskiego.
4. Uczniowie ubiegający się o przyjęcie muszą spełniać łącznie kryteria kwalifikacji podane w ust. 3 niniejszego paragrafu.
5. Kolejność kandydatów na liście ustanawiana jest od największej do najmniejszej liczby punktów.
6. Jeżeli ilość zakwalifikowanych kandydatów z identyczną oceną z zachowania i identyczną liczbą punktów uzyskanych z testu pisemnego oraz rozmowy kwalifikacyjnej przewyższa liczbę wolnych miejsc, o przyjęciu decyduje kolejność daty złożenia *Wniosku o przyjęcie do szkoły.*
7. Do **1 czerwca** następuje ogłoszenie listy uczniów ~~przyjętych~~ zakwalifikowanych do szkoły oraz przekazanie opiekunom prawnym informacji poprzez wywieszenie listy na tablicy ogłoszeń szkolnych, zawiadomienie drogą pocztową, elektroniczną (e-mail) lub telefonicznie.
8. Do **15 czerwca** następuje podpisanie *Umowy edukacyjnej* z organem prowadzącym szkołę.
9. Uczeń jest przyjęty do szkoły, jeśli do dokumentów aplikacyjnych po zakończeniu roku szkolnego dołączy świadectwo ukończenia gimnazjum wraz z zaświadczeniem o wynikach egzaminu gimnazjalnego. W wypadku rekrutacji do klas II i III warunkiem przyjęcia jest złożenie świadectwa ukończenia klasy I i II promującego do klasy programowo wyższej.
10. Jeżeli pomimo zakwalifikowania dziecka do przyjęcia, nie nastąpi podpisanie umowy edukacyjnej w terminie, o którym mowa w ust. 10, rozumie się przez to, iż nastąpiła rezygnacja z usług edukacyjnych świadczonych przez szkołę Fundacji, w konsekwencji czego kwota wpisowego nie podlega zwrotowi.
11. Kandydatom niezakwalifikowanym wpłacone wpisowe zwraca się w ciągu 21 dni od daty złożenia w sekretariacie szkoły pisemnego podania wraz z numerem rachunku bankowego, na który zostanie dokonany zwrot.
12. Jeżeli szkoła posiada wolne miejsca, kandydatów zgłaszających się po zakończeniu procedury kwalifikacyjnej, lecz przed zakończeniem roku szkolnego, poprzedzającego rok szkolny, w którym miałoby nastąpić rozpoczęcie nauki, terminy zawarte w ust. 2 – 10, nie obowiązują. Jeżeli kandydaci zgłaszają się w trakcie wakacji letnich, procedura kwalifikacyjna odbywa się odpowiednio w ostatnim tygodniu sierpnia.
13. Od wszystkich nowo przyjętych uczniów wymagana jest, zgodnie z prawem oświatowym, dokumentacja szkolna z poprzedniej placówki. Dokumentacja ta obejmuje w szczególności: kopie świadectwa ukończenia klasy lub szkoły. Powyższe dokumenty muszą być doręczone do sekretariatu szkoły najpóźniej do dnia rozpoczęcia nauki przez ucznia.

Rozdział III - Zasady regulowania opłat

1. Wraz z doręczeniem do szkoły podpisanego *Wniosku o przyjęcie do szkoły* za każde zapisane dziecko na jeden wskazany rok szkolny wnoszona jest bezzwrotna **opłata manipulacyjna**.
2. Na cały okres kształcenia dziecka w szkole wnoszone jest **wpisowe**, które nie podlega zwrotowi w przypadku rezygnacji z nauki po rozpoczęciu przez ucznia zajęć dydaktycznych lub ukończenia szkoły z wyjątkiem ust.11, par. B, Rozdz. II,
3. **Czesne** to opłata roczna ponoszona przez opiekunów prawnych ucznia za usługę edukacyjną, w ramach, której szkoła oferuje, na warunkach odrębnie ustalonych przez szkołę:
   a. obowiązkowe i nieobowiązkowe zajęcia dydaktyczne, wychowawcze organizowane przez szkołę,
   b. możliwość korzystania z księgozbioru biblioteki szkolnej,
   c. konsultacje indywidualne z uczniami,
   d. opiekę psychologa i pedagoga,
   e. dodatkowe materiały dydaktyczne przygotowywane przez nauczycieli na zajęcia edukacyjne,
   f. ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków do wysokości sumy ubezpieczenia.
4. Czesne nie pokrywa opłat w szczególności za:
   a. podręczniki i artykuły papiernicze uczniów,

b. wyżywienie,
c. basen,
d. wyjazdy na wycieczki,
e. bilety do kina, teatru i komunikacji miejskiej,
f. duplikaty legitymacji szkolnej
g. sesję egzaminacyjną.

5. Czesne opłacane jest na podstawie *Umowy edukacyjnej*, która określa roczną wysokość czesnego, ilość rat i terminy wnoszenia opłat.
6. Czesne można opłacać w następujących wariantach:
   a) jednorazowa wpłata,
   b) 2 raty – roczna kwota czesnego rozłożona na 2 raty,
   c) 4 raty – roczna kwota czesnego rozłożona na 4 raty,
   d) 11 rat – roczna kwota czesnego rozłożona na 11 rat.
7. Jeżeli opiekunowie prawni ucznia rezygnują z usługi edukacyjnej w trakcie trwania roku szkolnego, opłacie czesnego podlega okres odbytej przez ucznia nauki w Szkole.
8. Jeżeli opiekunowie prawni ucznia rezygnują z usługi edukacyjnej z końcem roku szkolnego, to jest w sytuacji, gdy uczeń otrzymał świadectwo ukończenia klasy/szkoły wydane przez Szkołę, opłacie podlega czesne za cały rok szkolny.
9. Opiekunom prawnym uczniów szkół, dla których organem prowadzącym jest Fundacja Edukacji Międzynarodowej, przysługują następujące zniżki w opłacie czesnego:
   a) trzecie rodzeństwo w szkołach Fundacji– 25% zniżki,
   b) czwarte rodzeństwo w szkołach Fundacji – 50% zniżki.
10. Opiekunom prawnym ucznia zatrudnionym w pełnym wymiarze na umowę o pracę w szkołach o statusie szkoły dwujęzycznej, międzynarodowej lub placówkach oświatowo-wychowawczych posiadających certyfikat autoryzacyjny International Baccalaureate Organization przysługuje prawo do 50% zniżki w opłacie czesnego oraz zwolnienie z wpisowego, o którym mowa w pkt. 2.
11. Zniżki, o których mowa w pkt. 9 lub 10, zostają anulowane bez możliwości ich przywrócenia w okresie późniejszym, w przypadku niewywiązywania się przez opiekunów prawnych z zapisów *Umowy edukacyjnej* zawartej z Fundacją, a w szczególności w przypadku opóźnienia we wpłatach czesnego lub rat czesnego, o których mowa w pkt. 5 i 6. Zniżki, o których mowa w zdaniu pierwszym, anulowane są automatycznie po wystąpieniu opóźnienia we wpłacie należności na rzecz Fundacji, a wysokość czesnego przeliczana automatycznie do wysokości bez zniżki, bez konieczności aneksowania zawartej *Umowy edukacyjnej*.
12. Wpłaty czesnego dokonywane są jedynie na indywidualny rachunek bankowy przydzielany każdemu z uczniów po podpisaniu przez opiekunów prawnych *Umowy edukacyjnej*.
13. Konsekwencją zaległości finansowych jest rozwiązanie *Umowy edukacyjnej* oraz wykreślenie dziecka z ewidencji uczniów Szkoły. Dokumenty ucznia przesyłane są do szkoły rejonu zamieszkania dziecka lub innej szkoły wskazanej przez opiekuna prawnego.
14. Za opóźnienie w płatności czesnego (lub rat czesnego) pobiera się opłaty w wysokości określonej w *Umowie edukacyjnej*. Opiekunowie prawni mogą być również obciążeni odszkodowaniem oraz kosztami i opłatami związanymi z egzekucją zaległych należności.
15. Wysokość czesnego i innych opłat w danym roku szkolnym, w tym wysokość opłaty manipulacyjnej i wpisowego określa uchwała Zarządu Fundacji.

Zatwierdzono: 20.01.2017

(-) Cezary Głuszek
Prezes Zarządu – Dyrektor Zarządzający
Fundacji Edukacji Międzynarodowej

PREZES ZARZĄDU
DYREKTOR ZARZĄDZAJĄCY
Cezary Głuszek