

REGULAMIN REKRUTACJI
do SPARK ACADEMY - LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE
na rok szkolny 2020/2021

Przyjęcie dziecka do Liceum Ogólnokształcącego Spark Academy przeprowadzamy w następujących etapach:

1. Złożenie wniosku i wniesienie opłaty rekrutacyjnej

1.1. Prosimy o wypełnienie wniosku o przyjęcie dziecka do liceum ogólnokształcącego. Wniosek w formie elektronicznej znajdziecie Państwo na naszej stronie internetowej w zakładce Rekrutacja <http://spark.edu.pl/spark-rekrutacja/>

1.2. Do wniosku należy dołączyć zdobyte przez kandydata rekomendacje (w formacie PDF), o których mowa na stronie <http://spark.edu.pl/rekrutacja-liceum-ogolnoksztalcace/>

1.3. Przyjęcie wniosku potwierdzimy e-mailem na podane we wniosku adresy e-mailowe.

1.4. Po otrzymaniu naszego potwierdzenia prosimy o wpłacenie na konto Fundacji Spark Academy nr 54 1020 4027 0000 1202 1330 6305 opłaty rekrutacyjnej w wysokości 150 zł (opłatę przeznaczamy na pokrycie części kosztów związanych z procesem rekrutacji). W tytule przelewu prosimy podać: IMIĘ i NAZWISKO DZIECKA oraz DATĘ URODZENIA.

1.5. Brak opłaty w ciągu 3 dni od otrzymania e-maila z potwierdzeniem przyjęcia wniosku, oznacza Państwa rezygnację z zarezerwowanego miejsca rekrutacyjnego.

1.6. Jeśli składają Państwo wnioski o przyjęcie rodzeństwa, to dla każdego dziecka prosimy o oddzielne wypełnienie wniosku i oddzielne wniesienie opłaty rekrutacyjnej.

1.7. Wnioski przyjmujemy od 06 marca do 30 czerwca 2020 r. lub do zapewnienia miejsc w poszczególnych klasach. W przypadku braku miejsca w danej klasie kandydat wpisywany jest na listę rezerwową o czym informujemy Państwa stosownym e-mailem.

2. Sprawdzenie czy oferta Liceum Ogólnokształcącego Spark Academy odpowiada potrzebom kandydata i jego rodziców/opiekunów.

2.1. Zgodnie z kolejnością otrzymanych zgłoszeń do poszczególnych klas i w zależności od wolnych miejsc, skontaktujemy się z Państwem w celu ustalenia terminu:

- 2.1.1. Indywidualnej rozmowy kandydata z psychologiem/pedagogiem, podczas której kandydat na ucznia dokona autoprezentacji, o której mowa na stronie <http://spark.edu.pl/rekrutacja-liceum-ogolnoksztalcace/>
- 2.1.2. Indywidualnej rozmowy z rodzicami/opiekunami. Na spotkanie wymagane jest przyniesienie kserokopii ostatniego uzyskanego świadectwa, wykaz frekwencji i ocen semestralnych (klasa VIII) oraz, jeśli uczeń posiada, opinii z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 2.2. Ze strony szkoły w spotkaniach biorą udział psychologowie i/lub pedagodzy działający w imieniu dyrektora szkoły.
- 2.3. Prosimy, aby w indywidualnej rozmowie (o której mowa w punkcie 2.1.2.) dotyczącej dziecka wzięli udział oboje rodzice/opiekunowie.
- 2.4. Proces rekrutacji jest jawny dla wszystkich stron biorących w nim udział (kandydat na ucznia, rodzice/opiekunowie prawni, komisja rekrutacyjna).
- 2.5. Spotkania odbywać się będą od 16 marca 2020 r.

3. Wspólna decyzja rodziców/opiekunów, kandydata na ucznia i dyrektora, że Liceum Ogólnokształcące Spark Academy będzie dobrym miejscem dla dziecka. Podpisanie umowy z Fundacją Spark Academy oraz wpłata wpisowego.

- 3.1. Podejmując decyzję o przyjęciu do szkoły kierujemy się wnioskami z rozmów z rodzicami i z kandydatem oraz esejem napisanym przez kandydata a także dostarczonymi przez niego rekomendacjami. Istotna jest również analiza przedłożonej dokumentacji. Staramy się także zachować proporcje dziewcząt i chłopców w klasach.
- 3.2. Kandydat posiadający rodzeństwo w Spark Academy przechodzi standardowy proces rekrutacji. Jeżeli zakończy się on decyzją pozytywną, rodzice/opiekunowie kandydata mogą w pierwszej kolejności przystąpić do podpisania umowy o świadczenie usług edukacyjnych.
- 3.3. Warunkiem rzetelnego procesu rekrutacyjnego jest przekazanie przez rodziców/opiekunów pełnej informacji na temat stanu zdrowia i rozwoju psychofizycznego ucznia oraz wszelkich zdarzeń i okoliczności mogących mieć znaczenie dla jego funkcjonowania w szkole. Nie ujawnienie istotnych informacji dotyczących kandydata, które mają wpływ na funkcjonowanie poznawcze i społeczno-emocjonalne może skutkować wypowiedzeniem umowy.
- 3.4. O decyzji z naszej strony o przyjęciu dziecka do szkoły powiadomimy e-mailem w terminie do 7 dni od ostatniego spotkania rekrutacyjnego lub od momentu dostarczenia wszystkich wymaganych dokumentów. Jednocześnie z decyzją pozytywną ze strony szkoły prześlemy wzór umowy o świadczenie usług edukacyjnych.
- 3.5. W ciągu 3 dni od otrzymania przez Państwo wzoru dokumentów, prosimy o poinformowanie nas o Państwa decyzji. Przygotowana zostanie wówczas umowa i uzgodniony termin jej podpisania.

3.6. Prosimy aby umowa została podpisana przez oboje rodziców/opiekunów dziecka.

3.7. W terminie 3 dni od podpisania umowy prosimy o wpłatę bezzwrotnego wpisowego w wysokości 1200 zł na indywidualne konto bankowe podane w umowie (wpisowe pozwala nam pokryć część kosztów związanych z przygotowaniem infrastruktury dla każdego ucznia).

3.8. W przypadku negatywnej decyzji ze strony szkoły, zastrzegamy sobie brak konieczności informowania rodziców o przyczynach podjęcia takiej decyzji.

3.9. Od decyzji negatywnej przysługuje rodzicom/opiekunom prawo do odwołania. Należy je złożyć w formie pisemnej w ciągu 3 dni od daty otrzymania decyzji ze strony szkoły. Odwołanie rozpatruje komisja rekrutacyjna w ciągu 7 dni.

4. Dostarczenie dokumentów uzupełniających przez rodziców/opiekunów prawnych.

4.1. Prosimy do dnia 10 lipca 2020 r. o dostarczenie do sekretariatu szkoły następujących dokumentów:

4.1.1. oryginał świadectwa ukończenia szkoły;

4.1.2. oryginał zaświadczenia o wynikach egzaminów;

4.1.3. karta zdrowia oraz karta szczepień;

4.1.4. oryginał opinii z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej (jeśli takowa została wydana);

4.1.5. odpis skrócony aktu urodzenia;

4.1.6. 3 zdjęcia legitymacyjne.

5. Przyjęcie dziecka do szkoły następuje po terminowym spełnieniu wszystkich powyższych wymogów. W przypadku rezygnacji z Państwa strony, wniesione opłaty nie są zwracane.