

Procedura przyjęcia ucznia do I klasy Europejskiego Liceum Ogólnokształcącego

1. Zgłoszenie kandydata

- Rekrutacja rozpoczyna się od **kwietnia** każdego roku.
- Rodzic zgłasza chęć zapisania dziecka do szkoły (mailowo lub osobiście).

2. Dokumenty wymagane na etapie zgłoszenia

- Wydruk ocen semestralnych i bieżących z dziennika elektronicznego.
- Ewentualne orzeczenie lub opinia z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej (jeśli dziecko posiada).

3. Spotkanie w szkole

- Rodzic zgłasza się osobiście w godzinach 8:00 – 14:00 wraz z dokumentami.
- Zaleca się, aby dziecko przyszło razem z rodzicem – w celu poznania szkoły i rozmowy.
- Podczas spotkania omawiane są:
 - ❖ wyniki w nauce,
 - ❖ zachowanie ucznia,
 - ❖ ewentualne potrzeby edukacyjne lub wsparcie psychologiczno-pedagogiczne.

4. Decyzja o przyjęciu

- Dyrektor podejmuje decyzję **indywidualnie** po rozmowie i analizie dokumentów.
- Rodzic otrzymuje informację o decyzji bezpośrednio po spotkaniu.

5. Kwestionariusz i umowa

- W przypadku pozytywnej decyzji rodzic składa **wypełniony kwestionariusz** kandydata.
- Umowa o świadczenie usług edukacyjnych podpisywana jest po dostarczeniu:
 - ❖ oryginału świadectwa ukończenia szkoły podstawowej,
 - ❖ wyników egzaminu ósmoklasisty.

6. Opłaty

- Po podpisaniu umowy rodzic wnosi **opłatę wpisową 200 zł** (w terminie 7 dni).
- Od września obowiązuje **czesne 450 zł miesięcznie**, płatne przez 12 miesięcy w roku (również w wakacje), przez cały etap nauki (od września klasy I do sierpnia klasy IV).

Procedura przyjęcia ucznia do Europejskiego Liceum Ogólnokształcącego w trakcie etapu edukacyjnego (zmiana szkoły)

1. Zgłoszenie chęci zmiany szkoły

- Rodzic kontaktuje się ze szkołą (mailowo, telefonicznie lub osobiście), informując o zamiarze zmiany szkoły przez dziecko.

2. Dokumenty wymagane na etapie zgłoszenia

- Wydruk ocen semestralnych i bieżących z dziennika elektronicznego.
- Ewentualne orzeczenie lub opinia z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej (jeśli dziecko posiada).

3. Spotkanie w szkole (obowiązkowo z uczniem)

- Rodzic zgłasza się osobiście w godzinach pracy szkoły wraz z dzieckiem i dokumentami.
- Podczas spotkania omawiane są:
 - ❖ wyniki w nauce,
 - ❖ zachowanie ucznia,
 - ❖ przyczyny zmiany szkoły,
 - ❖ ewentualne trudności lub potrzeby edukacyjne,
 - ❖ sytuacja emocjonalna i adaptacyjna ucznia.

4. Decyzja o przyjęciu

- Dyrektor podejmuje decyzję **indywidualnie** po rozmowie i analizie dokumentów.
- Rodzic otrzymuje informację o decyzji bezpośrednio po spotkaniu.

5. Kwestionariusz i umowa

- W przypadku pozytywnej decyzji rodzic wypisuje dziecko z poprzedniej placówki i składa **wypełniony kwestionariusz** kandydata oraz **oryginały** dokumentów potwierdzających ukończenie szkoły podstawowej (odebrane z poprzedniej szkoły).
- Umowa o świadczenie usług edukacyjnych podpisywana jest niezwłocznie po decyzji o przyjęciu.

6. Oplaty

- Po podpisaniu umowy rodzic wnosi **opłatę wpisową 200 zł** (w terminie 7 dni).
- Czesne wynosi **450 zł miesięcznie**, płatne od momentu zapisu do szkoły aż do zakończenia etapu edukacyjnego (do sierpnia klasy IV), niezależnie od miesiąca rozpoczęcia nauki.