

Regulamin

rekrutacji w Niepublicznym Akademickim Liceum Ogólnokształcącym

§1.

Nabór

Rekrutacja do Szkoły ma charakter ciągły i może zostać przeprowadzona względem kandydata w każdym momencie roku szkolnego w przypadku wolnych miejsc w danym oddziale.

§2.

Zasady Rekrutacji

1. Warunkiem wszczęcia wobec kandydata postępowania rekrutacyjnego jest wykonanie następujących czynności:
 - a) wypełnienie wniosku i przesłanie drogą elektroniczną na adres rekrutacja.nalo@operator.edu.pl
 - b) przesłanie listu motywacyjnego drogą elektroniczną na adres: rekrutacja.nalo@operator.edu.pl
 - c) wniesienie opłaty rekrutacyjnej w wysokości 200 zł na następujący numer rachunku bankowego: PKO PB I o/Poznań 42 1020 4027 0000 1302 1675 6277 i przesłanie potwierdzenia przelewu drogą elektroniczną na adres: rekrutacja.nalo@operator.edu.pl
2. Opłata rekrutacyjna przeznaczana jest na pokrycie wydatków związanych z procesem rekrutacji kandydata m.in. okazaniem szkoły kandydatowi lub jego Rodzicom / Prawnym Opiekunom, spotkaniami rekrutacyjnymi, tworzeniem i obiegiem dokumentacji oraz zachowaniem wszystkich obowiązujących reżimów sanitarnych w trakcie całej procedury rekrutacyjnej. Opłata ta podlega uiszczeniu niezależnie od faktu, czy po zakończeniu procesu rekrutacji dojdzie do zawarcia umowy o świadczenie usług edukacyjnych.
3. Z wniesienia opłaty rekrutacyjnej, o której mowa w ust. 1 lit. b, zwolnieni są:
 - a) kandydaci będący rodzeństwem uczniów Szkoły
 - b) drugie oraz każde kolejne dziecko, w przypadku jednoczesnego kandydowania do Szkoły przez rodzeństwo.
4. W toku postępowania rekrutacyjnego odbywa się rozmowa rekrutacyjna Rodziców / Prawnych Opiekunów i kandydata z Dyrektorem i/ lub Wicedyrektorem Szkoły.
5. Decyzję o zakwalifikowaniu kandydata do przyjęcia do Szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły. Rodzice / Prawni Opiekunowie zostają poinformowani o zakwalifikowaniu kandydata do przyjęcia do Szkoły telefonicznie lub drogą elektroniczną.
6. W przypadku większej liczby kandydatów do szkoły niż liczba wolnych miejsc, o kolejności przyjęć decyduje:

- a) wynik rozmowy rekrutacyjnej,
- b) zgodność oczekiwań kandydata z filozofią szkoły,

§3.

Przyjęcie do szkoły

1. Przyjęcie kandydata do szkoły następuje po zawarciu przez Rodziców/Prawnych Opiekunów ze Szkołą umowy o świadczenie usług edukacyjnych oraz po uiszczeniu jednorazowej opłaty wpisowej w wysokości 1200 zł.
2. Zawarcie umowy oraz wpłaty opłaty wpisowej, o których mowa w ust. 1, należy dokonać najpóźniej w ciągu 7 dni od przekazania Rodzicom/ Prawnym Opiekunom informacji o zakwalifikowaniu kandydata do przyjęcia do Szkoły. W tym czasie należy również złożyć w sekretariacie Szkoły dwa egzemplarze umowy o świadczenie usług edukacyjnych zawierającą podpis Rodzica/ Opiekuna Prawnego.
3. Z wniesienia opłaty wpisowej, o której mowa w ust. 1, zwolnieni są:
 - a) kandydaci zakwalifikowani do przyjęcia będący rodzeństwem uczniów Szkoły,
 - b) drugie oraz każde kolejne dziecko, w przypadku jednoczesnego zakwalifikowani do przyjęcia rodzeństwa.
4. Formularz umowy o świadczenie usług edukacyjnych jest dostępny w Sekretariacie Szkoły.
5. Niewywiązanie się przez Rodziców / Prawnych Opiekunów w terminie z obowiązków określonych w ust. 1, spowoduje wykreślenie kandydata z listy zakwalifikowanych do przyjęcia do Szkoły.
6. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów, niż limit posiadanych miejsc, tworzona jest lista rezerwowa kandydatów do poszczególnych oddziałów na dany rok szkolny.

§4.

Od decyzji Dyrektora Szkoły wydanych w toku postępowania rekrutacyjnego Rodzicom / Prawnym Opiekunom przysługuje odwołanie do organu prowadzącego Szkołę w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji. Odwołania należy składać na piśmie z uzasadnieniem. Decyzja podjęta przez organ prowadzący Szkołę na skutek odwołania jest ostateczna.

§5.

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Regulamin podany jest do wiadomości Rodziców / Prawnych Opiekunów poprzez umieszczenie na stronie internetowej Szkoły www.nalo.operator.edu.pl