

**REGULAMIN REKRUTACJI
DO LICEUM AKADEMEIA HIGH SCHOOL
ORAZ PLACÓWKI AKADEMEIA PREP
SCHOOL NA ROK SZKOLNY 2025/2026**
(please see pages 7-10 for English version)

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest w terminach publikowanych na stronie internetowej dostępnej pod adresem www.akademeia.edu.pl, z zastrzeżeniem postanowień § 5 ust. 1 regulaminu.
2. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata złożony na dedykowanym ku temu formularzu (ang. Application Form) za pośrednictwem kwestionariusza dostępnego na stronie internetowej wskazanej w ust. 1.
3. Szczegółowe informacje na temat godzin postępowania rekrutacyjnego przekazywane są rodzicom kandydata w tygodniu poprzedzającym postępowanie rekrutacyjne.
4. Koszt udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jednego kandydata wynosi 2500 zł brutto. Opłatę należy uiścić na rachunek bankowy prowadzony w ING Banku Śląskim, o numerze 97 1050 1025 1000 0090 8033 7026, w terminie do 7 dni przed rozpoczęciem postępowania rekrutacyjnego, o ile dyrektor szkoły lub placówki nie wyraził zgody na inny termin płatności. Brak uiszczenia opłaty w powyższym terminie skutkuje pozostawieniem wniosku, o którym mowa w ust. 2, bez rozpoznania.
5. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest w języku angielskim.
6. Procedury rekrutacyjne zaplanowane na styczeń i maj 2025 r. odbędą się w trybie stacjonarnym w szkole, chyba że nie pozwolą na to obowiązujące w tym czasie ograniczenia krajowe. Jeżeli zaś nie, wówczas poszczególne lub wszystkie postępowania rekrutacyjne, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, odbędą się w trybie on-line, za pośrednictwem Microsoft Teams.
7. Kandydaci mieszkający poza Polską lub ci, którzy z innych powodów nie mogą osobiście uczestniczyć w procedurze rekrutacyjnej, powinni przed wypełnieniem formularza rejestracyjnego wysłać wiadomość e-mail na adres ahs.admissions@akademeia.edu.pl, aby potwierdzić, czy istnieje możliwość przeprowadzenia procedury rekrutacyjnej przez Internet (online).
8. W celu przeprowadzenia rekrutacji dyrektor szkoły i placówki powoła komisję rekrutacyjną.

§ 2

Podstawy prawne

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 roku w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami



polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz.U. z 2017 roku poz. 1655).

3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2019 roku w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. z 2019 r. poz. 666).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546).

§ 3

Definicje

Ilekcroć w niniejszym regulaminie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy dokument;
- 2) szkole – należy przez to rozumieć Liceum Akademeia High School, będące niepubliczną szkołą ponadpodstawową wpisaną do ewidencji szkół i placówek niepublicznych m.st. Warszawy pod numerem RSPO 262819;
- 3) placówce – należy przez to rozumieć Akademeia Prep School, będącą niepubliczną placówką oświatowo-wychowawczą wpisaną do ewidencji szkół i placówek niepublicznych m.st. Warszawy pod numerem RSPO 271935;
- 4) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Akademeia High School Spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Warszawie, przy ul. św. Urszuli Ledóchowskiej 2, 02-972 Warszawa, wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, Wydział XII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerami: KRS 0000638796, REGON 365509117, NIP 7010618739;
- 5) szkole za granicą - należy przez to rozumieć szkołę funkcjonującą w systemie oświaty innego państwa;
- 6) kandydacie – należy przez to rozumieć osobę ubiegającą się o przyjęcie do szkoły albo placówki;
- 7) uczniu (dziecku) przybywającym z zagranicy - należy przez to rozumieć osobę niebędącą obywatelem polskim oraz osobę będącą obywatelem polskim, które pobierały naukę w szkołach za granicą;
- 8) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców kandydata lub ucznia przybywającego z zagranicy, ich opiekunów prawnych lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad nimi;
- 9) dokumentach - należy przez to rozumieć:
 - a) świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument stwierdzające ukończenie ostatniej klasy szkoły w Polsce lub za granicą lub kolejnego etapu edukacji za granicą lub



- b) świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument wydane przez szkołę za granicą, potwierdzające uczęszczanie ucznia przybywającego z zagranicy do szkoły za granicą i wskazujące klasę lub etap edukacji, który uczeń ukończył w szkole za granicą, oraz dokument potwierdzający sumę lat nauki szkolnej ucznia lub pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej ucznia, złożone przez rodzica ucznia albo pełnoletniego ucznia, jeżeli ustalenie sumy lat nauki szkolnej nie jest możliwe na podstawie świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu;
- 10) strona internetowa – należy przez to rozumieć stronę internetową dostępną pod adresem www.akademeia.edu.pl.

§ 4

Przebieg postępowania rekrutacyjnego

1. Postępowanie rekrutacyjne w przypadku kandydatów ubiegających się o przyjęcie do Year 9 w placówce albo Year 10 w szkole (klasa I liceum) obejmuje następujące etapy rekrutacji:
 - 1) test pisemny z języka angielskiego;
 - 2) test pisemny z matematyki;
 - 3) jedno spotkanie indywidualne kandydata z nauczycielem przedmiotowym, podczas którego oceniana jest wiedza i predyspozycje kandydata do przyjęcia do placówki albo szkoły;
 - 4) jedne warsztaty grupowe lub lekcja.
 - 5) Testy online na rozumowanie werbalne, rozumowanie niewerbalne i kreatywne rozumienie.
 - 6)
2. Dla kandydatów ubiegających się o przyjęcie do Year 11 (pre-A) szkoły (klasa II liceum) postępowanie rekrutacyjne obejmuje następujące etapy:
 - 1) pisemny test z języka angielskiego;
 - 2) pisemny test z matematyki;
 - 3) co najmniej trzy indywidualne spotkania kandydata z nauczycielami przedmiotów wskazanych przez kandydata jako przedmioty, które chciałby realizować w klasie 11;
 - 4) test pisemny i ustny z preferowanego przez kandydata nowożytnego języka obcego;
 - 5) testy online z rozumowania werbalnego, rozumowania niewerbalnego i kreatywnego rozumienia tekstu.
3. Postępowanie rekrutacyjne w przypadku kandydatów ubiegających się o przyjęcie do Year 12 w szkole (klasa III liceum) obejmuje następujące etapy rekrutacji:
 - 1) test pisemny z języka angielskiego;
 - 2) test pisemny z matematyki - dotyczy tylko kandydatów, którzy chcą zdawać maturę A Level z matematyki lub z biologii;
 - 3) przynajmniej trzy indywidualne spotkania kandydata z nauczycielami przedmiotów, wskazanych przez kandydata jako przedmioty, które chce realizować w ramach matury A Level
 - 4) Spotkanie ze pracownikami działu rekrutacji, doradcami uniwersyteckimi lub kierownikami klas w celu określenia predyspozycji kandydata do wybranych przez niego



przedmiotów A Level oraz zapewnienia, że kandydat jest świadomy konsekwencji przyjęcia na studia w tych dziedzinach.

- 5) Testy online na rozumowanie werbalne, rozumowanie niewerbalne i kreatywne rozumienie.
4. Kandydaci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi uprawnieni są do uzyskania dodatkowego czasu 25% i/lub użycie edytora tekstu, na rozwiązanie testów z języka angielskiego i matematyki, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3 oraz ust. 2 pkt 2 i 3, po okazaniu zaświadczenia potwierdzającego specjalne potrzeby edukacyjne wydanego przez uprawnioną do tego poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub psychologa edukacyjnego. Podczas procesu rekrutacji nie będą oferowane żadne inne udogodnienia
5. Po zapoznaniu się z wynikami wszystkich kandydatów komisja rekrutacyjna podejmuje decyzje o tym, których kandydatów zakwalifikować do przyjęcia do placówki albo szkoły.
6. Przy podejmowaniu decyzji o przyjęciu kandydata do szkoły lub placówki poza wynikami w nauce, brane będzie pod uwagę także nastawienie i charakter kandydata zaobserwowane podczas postępowania rekrutacyjnego.
7. Kandydat może wziąć udział tylko w jednym postępowaniu rekrutacyjnym w danym roku szkolnym.
8. Komisja rekrutacyjna w terminie do 14dni od dnia zakończenia wszystkich etapów rekrutacji, o których mowa w § 4 ust..1 i § 4 ust. 2, § 4 ust. 3, zawiadamia rodziców/opiekunów kandydata lub pełnoletniego kandydata o wynikach postępowania rekrutacyjnego dotyczących danego kandydata.
9. Informacje, o których mowa w § 4 ust. 5 przesyłane są na adresy email rodziców kandydata lub pełnoletniego kandydata.
10. Postanowienia § 4 ust. 1 - 6 nie znajdują zastosowania do kandydatów, o których mowa w § 5 ust. 1 regulaminu.

§ 5

Dodatkowe postępowanie rekrutacyjne

1. Jeżeli kandydat nie może wziąć udziału w postępowaniu rekrutacyjnym w terminach wskazanych na stronie internetowej w szczególności z powodu różnicy czasu lub zdarzenia nagłego, niedającego się wcześniej przewidzieć, dyrektor odpowiednio szkoły albo placówki może dla takiego kandydata przeprowadzić dodatkowe postępowanie rekrutacyjne w innym terminie. To samo postanowienie może mieć również zastosowanie w przypadku zgłoszeń do szkoły poza terminami opublikowanymi na stronie internetowej. Będzie to zależało wyłącznie od decyzji szkoły.
2. W przypadku kandydatów, o których mowa w ust. 1 przebieg postępowania rekrutacyjnego określa dyrektor odpowiednio szkoły albo placówki.

§ 6

Postępowanie kwalifikacyjne



1. Kandydat, który pobierał naukę w szkole funkcjonującej w polskim systemie oświaty, jest kwalifikowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni trymestr na podstawie świadectwa ukończenia ostatniej zakończonej klasy lub ukończenia szkoły, do której dotychczas uczęszczał, z zastrzeżeniem postanowień ust. 2.
2. Kandydat, który pobierał naukę w szkole funkcjonującej w polskim systemie oświaty, może być klasyfikowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni trymestr także z uwzględnieniem programu nauczania, który uczeń dotychczas zrealizował, znajomości języka angielskiego, indywidualnych predyspozycji i kompetencji ucznia oraz opinii rodzica ucznia albo pełnoletniego ucznia wyrażonej w formie ustnej lub pisemnej.
3. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni trymestr na podstawie dokumentów, z zastrzeżeniem postanowień ust. 4 i 5.
4. Uczeń przybywający z zagranicy może być klasyfikowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni trymestr także z uwzględnieniem wieku ucznia lub opinii rodzica ucznia albo pełnoletniego ucznia wyrażonej w formie ustnej lub pisemnej, w szczególności on-line.
5. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni trymestr na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
6. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala dyrektor odpowiednio szkoły albo placówki.
7. Rozmowę kwalifikacyjną, przeprowadza odpowiednio, dyrektor szkoły albo placówki z udziałem komisji rekrutacyjnej oraz w razie potrzeby, z udziałem odpowiednich nauczycieli.

§ 7

Warunki przyjęcia do szkoły

1. Warunkiem przyjęcia do szkoły jest:
 - 1) zakwalifikowanie do przyjęcia do szkoły zgodnie z treścią § 4 ust. 4 lub decyzją dyrektora szkoły;
 - 2) posiadanie przez kandydata świadectwa ukończenia szkoły podstawowej w przypadku ubiegania się przez kandydata o przyjęcie do Year 10 (klasy I) szkoły - lub świadectwa ukończenia ostatniej zakończonej klasy szkoły ponadpodstawowej, do której kandydat uczęszczał lub
 - 3) w przypadku uczniów przybywających z zagranicy – zakwalifikowanie do szkoły na zasadach, o których mowa w § 6 ust. 3-5 regulaminu.
2. O przyjęciu kandydata do szkoły decyduje dyrektor szkoły.

§ 8

Warunki przyjęcia do placówki

1. Warunkiem przyjęcia do placówki jest zakwalifikowanie do przyjęcia do placówki zgodnie z treścią § 4 ust. 5 lub decyzją dyrektora placówki.
2. O przyjęciu kandydata do placówki decyduje dyrektor placówki.



§ 9

Komisja rekrutacyjna

1. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora placówki i szkoły spośród nauczycieli placówki i szkoły i osób wskazanych przez organ prowadzący.
2. Dyrektor szkoły wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
3. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) analiza wniosków rodziców kandydatów, o których mowa w § 1 ust. 2 regulaminu;
 - 2) koordynowanie przeprowadzenia sprawdzianów, o których mowa w § 4 ust. 1 i 2 regulaminu;
 - 3) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i przekazanie ich rodzicom kandydatów;
 - 4) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

§ 10

Tryb postępowania reklamacyjnego

1. Rodzicom kandydata lub pełnoletniemu kandydatowi przysługuje prawo do złożenia reklamacji w sprawach związanych z postępowaniem rekrutacyjnym, w terminie do 14 dni od dnia otrzymania przez rodziców kandydata lub pełnoletniego kandydata zawiadomienia o wynikach postępowania rekrutacyjnego.
2. Reklamacje można składać pisemnie na adres ul. św. Urszuli Ledóchowskiej 2, 02-972 Warszawa lub drogą elektroniczną na adres ahs.admissions@akademeia.edu.pl.
3. Reklamacja zostanie rozpatrzona niezwłocznie, a odpowiedź zostanie udzielona w ciągu 14 dni od dnia jej otrzymania.
4. Odpowiedź na reklamację zostanie przesłana na adres rodziców wskazany w reklamacji.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie w dniu 31 października 2024 r.

**RULES OF RECRUITMENT
IN AKADEMEIA HIGH SCHOOL
AND AKADEMEIA PREP SCHOOL
FOR THE SCHOOL YEAR 2025/2026**

§ 1

General Provisions

1. The recruitment procedure shall be carried out on the dates published on the website at www.akademeia.edu.pl, subject to the provisions of Clause 5(1) of the Rules.
2. The recruitment procedure shall be carried out on application of a parent of a candidate, submitted in a dedicated form (Application Form) by means of a questionnaire available on the website specified in Clause 1(1).
3. Information about the exact times of the recruitment procedure shall be communicated to the parents of a candidate in the week preceding the commencement of the recruitment procedure.
4. The cost of participation in the recruitment procedure shall be gross PLN 2500 per candidate. The fee shall be paid to the bank account kept by bank ING Bank Śląski, number 97 1050 1025 1000 0090 8033 7026. This fee should be paid within 7 days of registering for the recruitment procedure and not later than 7 days before the commencement of the recruitment procedure, whichever is sooner, unless the head teacher of the school or prep school consented to another time limit for payment. Failure to pay the fee within the above time limit shall result in the application contemplated in Clause 1(2) above not being considered.
5. The recruitment procedures shall be carried out in the English language.
6. The January, March and May 2025 recruitment procedures will take place in stationary mode at the school unless national restrictions do not allow this at the time. In this case the recruitment procedures referred to in the preceding sentences shall be carried out on the Internet (online), via Microsoft Teams.
7. Candidates living outside of Poland, or those otherwise unable to attend the recruitment procedure in person, should email ahs.admissions@akademeia.edu.pl to confirm whether the procedures can be accessed on the Internet (online) before completing the registration form.
8. The head teacher of the school and the prep school shall convene a recruitment board for the purposes of carrying out the recruitment procedure.

§ 2

Legal Bases

1. Education System Law of 14 December 2016 (Journal of Laws of 2019, item 1148).
2. Regulation of the Minister of National Education of 23 August 2017 on the education of persons who are not Polish citizens and persons who are Polish citizens and have received



education in schools in education systems of other countries (Journal of Laws of 2017, item 1655).

3. Regulation of the Minister of National Education of 28 March 2019 on the education of persons who are not Polish citizens and persons who are Polish citizens and have received education in schools in education systems of other countries (Journal of Laws of 2019, item 666).
4. Regulation of the Minister of National Education of 8 August 2017 on detailed terms of transfer of a student from a public school to a non-public school with public school rights of the same type, to a public school of a different type or to a public school of the same type (Journal of Laws of 2017, item 1546).

§ 3

Definitions

Whenever these Rules refer to the following terms:

- 1) rules – it shall mean this document;
- 2) school – it shall mean Akademeia High School, being a non-public secondary school entered in the register of public and non-public schools of the capital city of Warsaw under number RSPO 262819;
- 3) prep school – it shall mean Akademeia Prep School, being a non-public training and education facility entered in the register of public and non-public schools of the capital city of Warsaw under number RSPO 271935;
- 4) managing body – it shall mean Akademeia High School Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością with registered office in Warsaw at ul. św. Urszuli Ledóchowskiej 2, 02-972 Warsaw, entered in the Register of Entrepreneur kept by the District Court for the capital city of Warsaw in Warsaw, 12th Commercial Division of the National Court Register, under numbers: KRS (*National Court Register*): 0000638796, Statistical ID No. (Regon): 365509117, Tax ID No. (NIP): 7010618739;
- 5) school abroad – it shall mean a school in the education system of another country;
- 6) candidate – it shall mean a person applying for admission to the school or the prep school;
- 7) student (child) from abroad – it shall mean a person who is not a Polish citizen and a person who is a Polish citizen who received education in schools abroad;
- 8) parents – it shall mean the parents of the candidate or the student from abroad, their legal guardians or persons (entities) in foster custody of them;
- 9) documents – it shall mean:
 - a) a school report, a certificate or another document proving completion of the last year of a school in Poland or abroad or completion of the relevant stage of education abroad; or
 - b) a school report, a certificate or another document issued by a school abroad which confirms that a student from abroad attended a school abroad and specifies the year or education stage which the student completed in the school abroad, as well as a document proving the total number of years of schooling of the student or a written certificate of the total number of years of education of the student prepared by the student's parent or the student of full legal age if the total number of years of

education cannot be determined on the basis of such a school report, certificate or another document;

10) website – it shall mean the website at www.akademeia.edu.pl.

§ 4

Course of Recruitment Procedure

1. For candidates applying for admission to Year 9 of the prep school or Year 10 of the school (grade I of high school), the recruitment procedure includes the following stages:
 - 1) a written English language test;
 - 2) a written mathematics test;
 - 3) one individual meeting of a candidate with a subject teacher during which the candidate's knowledge and predispositions are assessed for the purposes of admission to the prep school or the school;
 - 4) a group workshop or lesson.
 - 5) Verbal reasoning, non-verbal reasoning and creative comprehension online tests.

2. For candidates applying for admission to Year 11 (pre-A) of the school (grade II of high school), the recruitment procedure includes the following stages:
 - 1) a written English language test;
 - 2) a written mathematics test;
 - 3) at least three individual meetings of the candidate and the teachers of the subjects specified by the candidate as subjects he or she would like to pursue in Year 11;
 - 4) a written and oral test in the candidate's preferred modern foreign language;
 - 5) Verbal reasoning, non-verbal reasoning and creative comprehension online tests.

3. For candidates applying for admission to Year 12 of the school (grade III of high school), the recruitment procedure includes the following stages:
 - 1) a written English language test;
 - 2) a written mathematics test if the candidate would like to take an A Level in mathematics or biology;
 - 3) at least three individual meetings of the candidate and the teachers of the subjects specified by the candidate as subjects he or she would like to pursue as part of A Levels.
 - 4) A meeting with the school's Admissions, University and Careers advisers or Heads of Forms in order to determine the candidate's suitability for their A Level choices and to ensure the candidate is aware of the implications for being admitted to study these subjects.
 - 5) Verbal reasoning, non-verbal reasoning and creative comprehension online tests.
 - 6)

4. Candidates who have special educational needs are entitled to additional time of 25%, and/or use of a word processor, during the English language and mathematics tests, referred to in



Clause 4(1) points 2 and 3 or Clause 4(2) points 2 and 3. This will be provided upon a valid educational psychologist's report being provided to the school evidencing this need. No other access arrangements will be offered during the recruitment process.

5. Having familiarised itself with the result of all candidates, the recruitment board shall make a decision on whom of the candidates will be qualified for admission to the prep school or the school.
6. The decision whether to admit a candidate to the prep school or school will take account of the candidate's academic performance in the exams/test as well as the candidate's character and mindset observed as part of the recruitment procedure.
7. Candidates may only attend one assessment procedure in each academic year.
8. Within 14 days from the end of all recruitment stages referred to in Clauses 4(1), 4(2) and 4(3), the recruitment board shall notify a candidate's parents/guardian, or a candidate of full legal age, of the results of the recruitment procedure regarding the given candidate.
9. The information referred to in Clause 4(5) shall be sent to the email address of the candidate's parents or to a candidate of full legal age.
10. The provisions of Clause 4(1) through (6) shall not apply to the candidates referred to in Clause 5(1).

§ 5

Additional Recruitment Procedures

1. If a candidate cannot participate in the recruitment procedure on the dates specified on the website, including but not limited to a situation where participation is impossible due to time difference or a sudden incident which could not be foreseen, the head teacher of the school or the prep school, as applicable, may run an additional recruitment procedure for such a candidate on different dates. The same provision may also apply in the case of applications to the school outside of the dates published on the website. This will be entirely at the school's discretion.
2. For the candidates referred to in Clause 5(1), the course of the recruitment procedure shall be determined by the head teacher of the school or the prep school, as applicable.

§ 6

Qualification Procedure

1. A candidate who received education in a school in the Polish education system shall be qualified for the relevant year or for the relevant trimester on the basis of the certificate of completion of the last completed year or of completion of the school which he or she has so far attended, subject to the provisions of Clause 6(2).
2. A candidate who received education in a school in the Polish education system can also be qualified for the relevant year or for the relevant trimester taking into consideration the curriculum which the candidate has pursued so far, his or her knowledge of the English



language, the student's individual predispositions and skills and an oral or written opinion of the student's parent or the student of full legal age.

3. A student from abroad shall be qualified for the relevant year or for the relevant trimester on the basis of documents, subject to the provisions of Clause 6(4) and (5).
4. A student from abroad can also be qualified for the relevant year or for the relevant trimester taking into consideration the student's age or an oral or written opinion of the student's parent or of the student of full legal age, including but not limited to one expressed online.
5. If a student from abroad cannot present the relevant documents, he or she shall be qualified for the relevant year or for the relevant trimester on the basis of an interview.
6. The date of the interview shall be determined by the head teacher of the school or the prep school.
7. The interview shall be carried out by the head teacher of the school or the prep school, with the participation of the recruitment board and appropriate teachers if need be.

§ 7

Conditions for Admission to School

1. Admission to the school shall be conditional upon the following:
 - 1) qualification for admission to the school as per Clause 4(4) or a decision of the head teacher of the school;
 - 2) a candidate's possession of a certificate of completion of primary school if the candidate applies for admission to Year 10 (grade 1) of the school or his or her possession of a certificate of completion of the last completed year of a secondary school which the candidate used to attend; or
 - 3) for students from abroad – qualification for the school on the terms contemplated in Clause 6(3) through (5).
2. The decision on admission of the candidate to the school shall be made by the head teacher of the school.

§ 8

Conditions for Admission to Prep School

3. Admission to the prep school shall be conditional upon qualification for admission to the prep school as per Clause 4(5) or a decision of the head teacher of the prep school.
4. The decision on admission of the candidate to the prep school shall be made by the head teacher of the prep school.

§ 9

Recruitment Board

1. The recruitment procedure for the school shall be carried out by the recruitment board appointed by the head teacher of the prep school and the school from among the teachers in the prep school and the school designated by the managing body.
2. The head teacher of the school shall designate the chair of the recruitment board.



3. The recruitment board shall be tasked with the following:
 - 1) analysis of the applications as contemplated in Clause 1(2);
 - 2) coordination of the running of the exams referred to in Clauses 4(1) and (2);
 - 3) determination of the results of the recruitment procedure and their provision to candidates' parents;
 - 4) preparation of a report on the recruitment procedure.

§ 10

Mode of Complaints Procedure

1. A candidate's parents or a candidate of full legal age can lodge a complaint about matters related to the recruitment procedure within 14 days from the day when the candidate's parents or the candidate of full legal age receives a notice of the results of the recruitment procedure.
2. Complaints can be lodged in writing at the following address: ul. św. Urszuli Ledóchowskiej 2, 02-972 Warsaw, or by e-mail at ahs.admissions@akademeia.edu.pl.
3. A complaint shall be considered immediately, with a response provided within 14 days from the day when it is received.
4. A response to the complaint shall be sent to the address of the candidate's parents as specified in the complaint.

§ 11

Final Provisions

1. The Rules shall enter into force on 31 October , 2024