



**REGULAMIN REKRUTACJI
W Katolickich Szkołach Niepublicznych im. Jana Pawła II
w Pruszczu Gdańskim**

**&1
NABÓR**

1. Nabór uczniów odbywa się:

- a) do SP do połowy lutego roku kalendarzowego, w którym dziecko podejmuje naukę;
- b) do gimnazjum do połowy marca roku kalendarzowego, w którym dziecko podejmuje naukę.

2. Nabór uzupełniający następuje po ogłoszeniu listy na dany rok szkolny do wyczerpania dostępnych miejsc w danym oddziale.

3. Nabór uzupełniający odbywa się przez cały rok szkolny, w miarę wolnych miejsc.

4. Istnieje możliwość zapisu dzieci z rocznym lub wieloletnim wyprzedzeniem.

**&2
TERMIN REKRUTACJI**

1. Rekrutacja odbywa się:

- a) do SP – od połowy lutego do końca marca roku kalendarzowego, w którym dziecko podejmuje naukę;
- b) do gimnazjum od połowy marca do końca kwietnia roku kalendarzowego, w którym dziecko podejmuje naukę.

**&3
ZASADY REKRUTACJI**

1. Rodzice zgłaszają zainteresowanie nauki dziecka w KSN poprzez wpis danych dziecka na listę wstępną w sekretariacie szkoły.

2. W okresie rekrutacji rodzice i kandydat odbywają rozmowę kwalifikacyjną z pedagogiem szkolnym, a następnie z dyrektorem szkoły.

3. Liczba miejsc w Szkole jest ograniczona, przez co o kolejności przyjęć decyduje:



Katolickie Szkoły Niepubliczne im. Jana Pawła II

83-000 Pruszcz Gdański, ul. Wojska Polskiego 8

tel. (58) 691-75-60

fax. (58) 691-75-64

e-mail: kns@katolicka.com.pl

- a) pozytywny wynik badania dojrzałości szkolnej dla kandydatów do klasy 0/testu dla uczniów powyżej klasy 0 przeprowadzonego przez pedagoga szkolnego;
 - b) pozytywna opinia będąca wynikiem obserwacji dotyczącej dojrzałości społecznej, rozwoju intelektualnego i kultury osobistej kandydata przeprowadzonej przez pedagoga szkolnego;
 - c) pozytywny wynik rozmowy kwalifikacyjnej przeprowadzonej przez dyrektora szkoły;
 - d) kolejność zgłoszeń.
4. Rodzeństwo dzieci uczących się już w KSN jest przyjmowane poza kolejnością z zachowaniem terminów zgłoszeń,
 5. Pierwszeństwo przyjęcia do klasy pierwszej przysługuje uczniom klasy „0” KSN i odpowiednio uczniom kl. VI KSN.
 6. Decyzję o przyjęciu dziecka do Szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły, który zawiadamia o swojej decyzji Rodziców drogą mailową lub telefonicznie.

&4

PRZYJĘCIE DO SZKOŁY

1. Przyjęcie dziecka do Szkoły następuje pod warunkiem zawarcia przez Rodziców ze Szkołą umowy o świadczeniu usług edukacyjnych.
2. Formularz umowy przedstawia Dyrektor Szkoły.
3. W przypadku gotowości zawarcia umowy, dwa podpisane przez oboje Rodziców egzemplarze należy złożyć w Sekretariacie Szkoły najdalej 7 dni od przekazania rodzicom informacji o pozytywnym wyniku rekrutacji,
4. W terminie 7 dni od dnia podpisania umowy Rodzice zobowiązani są wpłacić na rzecz Szkoły jednorazową bezzwrotną opłatę - wpisowego Wysokość oraz zasady wpłaty wpisowego określa regulamin świadczeń pieniężnych.
5. Po potwierdzeniu wpłynięcia wpisowego kandydat zostaje umieszczony na liście uczniów przyjętych do danego oddziału na dany etap edukacji określony w umowie.
6. Niewywiązanie się Rodziców z określonych w punktach 3 i 4 terminach spowoduje wykreślenie dziecka z listy kandydatów.
7. Do Szkoły mogą zostać przyjęci uczniowie posiadający orzeczenia o niepełnosprawności.
8. Szkoła prowadzi również nabór uczniów, którzy obowiązek szkolny spełniają poza szkołą z zachowaniem przepisów określonych w rozporządzeniu.
9. Szkoła przyjmuje dzieci niezależnie od miejsca zamieszkania i zameldowania kandydatów.
10. W przypadku zgłoszenia większej liczby dzieci, niż limit posiadanych miejsc, tworzona jest lista rezerwowa kandydatów do poszczególnych oddziałów na dany rok szkolny.

&5

Zasady płatności za świadczenie usług edukacyjnych zawarte są w regulaminie świadczeń pieniężnych

Dokumenty wymagane do przyjęcia do szkoły (wykaz znajduje się na stronie www.katolicka.com.pl) rodzice zobowiązani są złożyć wraz z umową.



Katolickie Szkoły Niepubliczne im. Jana Pawła II

83-000 Pruszcz Gdański, ul. Wojska Polskiego 8

tel. (58) 691-75-60

fax. (58) 691-75-64

e-mail: ksn@katolicka.com.pl

&6

1. Sprawy sporne, skargi i odwołania w pierwszej kolejności rozpatruje Dyrektor Szkoły.
2. Od decyzji Dyrektora Szkoły Rodzice mogą odwoływać się do organu prowadzącego placówkę.
3. Odwołania należy składać na piśmie z uzasadnieniem w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji.

§7

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Regulamin podany jest do wiadomości Rodziców poprzez umieszczenie na stronie internetowej KSN.