



# Katolickie Liceum Ogólnokształcące HUMANITAS

## im. św. Jana Pawła II

83-000 Pruszcz Gdański, ul. A.Dobrowolskiego 11

tel. (58) 355 82 82 kom.506 802 427 e-mail:[ksn@katolicka.com.pl](mailto:ksn@katolicka.com.pl)

---

### REGULAMIN REKRUTACJI W Katolickim Liceum Ogólnokształcącym HUMANITAS

im. św. Jana Pawła II  
w Pruszczu Gdańskim

#### &1 NABÓR

1. Nabór uczniów odbywa się:
  - a) od kwietnia roku kalendarzowego, w którym dziecko podejmuje naukę;
2. Nabór uzupełniający następuje po ogłoszeniu listy przyjętych na dany rok szkolny do wyczerpania dostępnych miejsc w danym oddziale.
3. Nabór uzupełniający odbywa się przez cały rok szkolny, w miarę wolnych miejsc.

#### &2 TERMIN REKRUTACJI

Corocznie zostają ogłoszone na stronie szkoły na przełomie lutego/marca i są zgodne z kalendarzem rekrutacji Pomorskiego Kuratora Oświaty.

#### &3 ZASADY REKRUTACJI

1. Rodzice zgłaszają zainteresowanie nauki dziecka w LICEUM poprzez złożenie wniosku (dostępny na stronie) w sekretariacie szkoły.
2. Liczba miejsc w Szkole jest ograniczona, przez co o kolejności przyjęć decyduje:
  - a) wyniki na świadectwie ukończenia klasy ósmej i wyniki egzaminu ósmoklasisty, ocena zachowania, dodatkowe osiągnięcia,
3. Przy rekrutacji uwzględnia się fakt, że do szkoły uczęszcza rodzzeństwo kandydata. W miarę możliwości i przy zachowaniu punktu 2 podpunkt a szkoła zapewni pierwszeństwo przyjęcia.
4. Przy rekrutacji uwzględnia się fakt, że kandydat jest absolwentem Katolickiej Niepublicznej Szkoły Podstawowej w Pruszczu Gdańskim. W miarę możliwości i przy zachowaniu punktu 2 podpunkt a szkoła zapewni pierwszeństwo przyjęcia.
5. 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 3 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. Rodzice absolwentów KNSP w terminie 7 dni od dnia podpisania umowy są zobowiązani wnieść bezzwrotną opłatę w wysokości jednorazowego czesnego. Opłata ta zostanie zaliczona jako opłata za szkołę we wrześniu, pod warunkiem podjęcia przez dziecko nauki w LICEUM zgodnie z umową. Jeśli dziecko nie podejmie nauki w LICEUM wyżej wymieniona opłata zostanie przeznaczona na pokrycie kosztów związanych z procesem rekrutacji.
6. Po potwierdzeniu wpłynięcia wpisowego kandydat zostaje umieszczony na liście uczniów przyjętych.
7. Niewywiązanie się Rodziców z określonych w punktach 3 i 4 terminach spowoduje wykreślenie dziecka z listy kandydatów.
8. Do Szkoły mogą zostać przyjęci uczniowie posiadający orzeczenia o niepełnosprawności.
9. Szkoła prowadzi również nabór uczniów, którzy obowiązek szkolny spełniają poza szkołą z zachowaniem przepisów określonych w rozporządzeniu.
10. Szkoła przyjmuje dzieci niezależnie od miejsca zamieszkania i zameldowania kandydatów.
11. 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](http://www.katolicka.com.pl)) rodzice zobowiązani są złożyć wraz z umową.



# Katolickie Liceum Ogólnokształcące HUMANITAS im. św. Jana Pawła II

83-000 Pruszcz Gdański, ul. A.Dobrowolskiego 11

tel. (58) 355 82 82 kom.506 802 427 e-mail:[ksn@katolicka.com.pl](mailto: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.

DYREKTOR SZKOŁY  
*mgr Iwona Jakubek*