



Katolickie Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące

im. św. Jana Pawła II

83-000 Pruszcz Gdański, ul. Wojska Polskiego 8

tel. (58) 691-75-60 fax. (58) 691-75-64 e-mail: knspl@katolicka.com.pl

REGULAMIN REKRUTACJI W Katolickim Niepublicznym Liceum Ogólnokształcącym

im. św. Jana Pawła II
w Pruszczu Gdańskim

&1 NABÓR

1. Nabór uczniów odbywa się:

- a) od połowy lutego 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) od połowy marca do końca kwietnia roku kalendarzowego, w którym dziecko podejmuje naukę;

&3 ZASADY REKRUTACJI

1. Rodzice zgłaszają zainteresowanie nauki dziecka w LICEUM poprzez wpis danych dziecka na listę wstępną w sekretariacie szkoły.
2. W okresie rekrutacji rodzice i kandydat odbywają rozmowę kwalifikacyjną z dyrektorem szkoły, a następnie z pedagogiem/psychologiem szkolnym.
3. Liczba miejsc w Szkole jest ograniczona, przez co o kolejności przyjęć decyduje:
 - a) Wyniki na świadectwie ukończenia klasy programowo niższej i ocen za pierwszy semestr danego roku szkolnego
 - b) pozytywny wynik rozmowy kwalifikacyjnej przeprowadzonej przez dyrektora szkoły;
 - c) pozytywna opinia będąca wynikiem obserwacji dotyczącej dojrzałości społecznej, rozwoju intelektualnego i kultury osobistej kandydata przeprowadzonej przez pedagoga/psychologa szkolnego;



Katolickie Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące

im. św. Jana Pawła II

83-000 Pruszcz Gdański, ul. Wojska Polskiego 8

tel. (58) 691-75-60 fax. (58) 691-75-64 e-mail: knspl@katolicka.com.pl

d) kolejność zgłoszeń.

4. W razie wątpliwości przyjęcie ucznia zawiesza się do momentu wydania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i ogłoszenia wyników egzaminu ósmoklasisty. Wówczas o przyjęciu decyduje ilość zgromadzonych punktów.
5. Przy rekrutacji uwzględnia się fakt, że do szkoły uczęszcza rodzeństwo kandydata. W miarę możliwości i przy zachowaniu punktu 3 podpunkty a-c oraz punktu 4 szkoła zapewni pierwszeństwo przyjęcia.
6. Przy rekrutacji uwzględnia się fakt, że kandydat jest absolwentem Katolickiej Niepublicznej Szkoły Podstawowej w Pruszczu Gdańskim. W miarę możliwości i przy zachowaniu punktu 3 podpunkty a-c oraz punktu 4 szkoła zapewni pierwszeństwo przyjęcia.
7. 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. 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



Katolickie Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące

im. św. 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

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

&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.

Z poważaniem

DYREKTOR SZKOŁY
mgr Iwona Jakubek