



**Katolicka Niepubliczna Szkoła Podstawowa**

**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](mailto:kns@katolicka.com.pl)**

---

## **REGULAMIN REKRUTACJI W Katolickiej Niepublicznej Szkole Podstawowej im. św. Jana Pawła II w Pruszczu Gdańskim**

### **&1 NABÓR**

1. Nabór uczniów odbywa się:

a) do SP do końca 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;

### **&3 ZASADY REKRUTACJI**

1. Rodzice zgłaszają zainteresowanie nauki dziecka w KNSP 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) pozytywny wynik badania dojrzałości szkolnej dla kandydatów do klasy 0/testu dla uczniów powyżej klasy 0 przeprowadzonego przez pedagoga/psychologa szkolnego;
  - b) pozytywna opinia będąca wynikiem obserwacji dotyczącej dojrzałości społecznej, rozwoju intelektualnego i kultury osobistej kandydata przeprowadzonej przez pedagoga/psychologa szkolnego;
  - c) pozytywny wynik rozmowy kwalifikacyjnej przeprowadzonej przez dyrektora szkoły;
  - d) kolejność zgłoszeń.
4. Rodzeństwo dzieci uczących się już w KNSP jest przyjmowane poza kolejnością z zachowaniem terminów zgłoszeń,
  5. Pierwszeństwo przyjęcia do klasy pierwszej przysługuje uczniom klasy „0” KNSP.
  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](http://www.katolicka.com.pl)) rodzice zobowiązani są złożyć wraz z umową.



**Katolicka Niepubliczna Szkoła Podstawowa**

**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](mailto:kns@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 KNSP.

Z poważaniem