

ZASADY REKRUTACJI
do Katolickiej Szkoły Podstawowej im. Świętej Rodziny w Gdyni
w roku szkolnym 2020/2021

ZASADY OGÓLNE

1. Szkoła prowadzi rekrutację w oparciu o powszechną zasadę dostępności. Rodzice i uczniowie poprzez dobrowolny wybór szkoły katolickiej akceptują koncepcję wychowania i kształcenia głoszoną przez Kościół Katolicki.
2. Termin rozpoczęcia rekrutacji oraz sposób składania wniosków zostaje ustalony każdorazowo w bieżącym roku szkolnym w harmonogramie rekrutacyjnym.
3. Zasady rekrutacji oraz harmonogram, a także formularz zgłoszeniowy znajdują się na stronie internetowej szkoły.
4. Ostateczną listę uczniów przyjętych do szkoły ustala dyrektor szkoły i **umieszcza ją na tablicy ogłoszeń.**
5. Dzieci przyjmuje się do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego na wniosek rodziców/prawnych opiekunów. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły.

WYMAGANE DOKUMENTY

1. Wypełniona karta zgłoszenia wraz z ewentualnymi załącznikami.
 - ✓ ***Osoba samotnie wychowująca*** - prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający odebranie prawa współdecydowania o najważniejszych sprawach dotyczących wychowania i nauki dziecka przez jednego z rodziców lub akt zgonu (kopia dokumentu)
 - ✓ dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą.

KRYTERIA PRZYJĘCIA DO KLASY PIERWSZEJ

1. Rozmowa rekrutacyjna z kandydatem i jego obojgiem rodziców.
2. Komisja rekrutacyjna w postępowaniu rekrutacyjnym bierze również pod uwagę kryteria ustalone przez organ prowadzący:
 - wiek dziecka – pierwszeństwo w przyjęciu mają dzieci zobowiązane do rozpoczęcia w danym roku szkolnym obowiązkowi szkolnego,

- dzieci posiadające rodzeństwo w Katolickiej Szkole Podstawowej im. Świętej Rodziny w Gdyni,
- dzieci pracowników Katolickiej szkoły Podstawowej w Gdyni,
- rozmowy kandydata z nauczycielem edukacji wczesnoszkolnej sprawdzającej wiadomości i umiejętności wynikające z podstawy programowej nauczania klasy „0”.

ZASADY PRACY KOMISJI REKRUTACYJNEJ

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy rozpatrzenie zgłoszeń oraz ustalenie i przekazanie dyrektorowi listy kandydatów przyjętych.
3. Wyniki postępowania rekrutacyjnego dyrektor podaje do publicznej wiadomości w formie listy dzieci przyjętych.
4. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów rodzic / prawny opiekun kandydata może złożyć odwołanie do dyrektora szkoły.
5. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

HARMONOGRAM REKRUTACJI

- **Od 10 do 24 lutego 2020r.** - składanie wypełnionej karty zgłoszenia w sekretariacie szkoły w godzinach urzędowania sekretariatu (***karta do pobrania na stronie szkoły***)
- **Od 2 marca 2020r.** - rozmowy rekrutacyjne z kandydatem i jego rodzicami (po wcześniejszym ustaleniu terminu),
- **31 marca 2020r.** – ogłoszenie listy kandydatów przyjętych do klasy I na rok szkolny 2020/21, (***lista umieszczona na tablicy ogłoszeń w holu, telefonicznie nie udzielamy informacji***),
- **3 czerwca 2020r.** – zebranie z rodzicami uczniów przyjętych do klasy pierwszej.