

# **PROCEDURA POSTĘPOWANIA PRZY PRZYJMOWANIU UCZNIA DO SZKOŁY W TRAKCIE ROKU SZKOLNEGO w Zespole Szkół w Grójcu**

## **§ 1.**

1. O przyjęcie do Szkoły w trakcie roku szkolnego mogą się ubiegać uczniowie Szkoły ponadpodstawowej tego samego lub innego typu.
2. O przyjęcie do klasy programowo wyższej mogą się ubiegać uczniowie, którzy ukończyli klasę programowo niższą w tym samym typie szkoły lub na zasadzie opisanej w § 2 – 5 i §7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 21 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej, publicznej szkoły artystycznej, szkoły niepublicznej lub niepublicznej szkoły artystycznej o uprawnieniach publicznej szkoły artystycznej, do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz.U. 2019 r. poz. 1641).
3. Decyzję o przyjęciu do Szkoły podejmuje Dyrektor.

## **§ 2.**

1. Kandydat ubiegający się o przyjęcie do Szkoły zobowiązany jest złożyć następujące dokumenty:

- 1) podanie z uzasadnieniem powodu decyzji o zmianie szkoły, wskazaniem preferowanego języka obcego oraz/lub zawodu/przedmiotów na poziomie rozszerzonym,
- 2) świadectwo ukończenia klasy programowo niższej lub klasy upoważniającej do ubiegania się o zmianę na zasadach opisanych w § 2 – 5 i §7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 21 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej, publicznej szkoły artystycznej, szkoły niepublicznej lub niepublicznej szkoły artystycznej o uprawnieniach publicznej szkoły artystycznej, do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz.U. 2019 r. poz. 1641).
- 3) świadectwo ukończenia szkoły na poprzednim etapie edukacyjnym, zaświadczenie o wynikach egzaminów zewnętrznych (egzaminu ósmoklasisty)
- 4) zaświadczenie o przedmiotach ujętych w szkolnym programie nauczania, a realizowanych przez ucznia w szkole, do której dotychczas uczęszczał,
- 5) zaświadczenie o wyniku klasyfikacji śródrocznej w danym roku szkolnym (jeśli prośba o przyjęcie do szkoły następuje po klasyfikacji śródrocznej),
- 6) zaświadczenie o ocenach cząstkowych uzyskanych z poszczególnych przedmiotów w szkole, do której uczeń dotychczas uczęszczał,
- 7) 3 aktualne zdjęcia legitymacyjne.

### § 3.

1. Wicedyrektor w terminie do 3 dni roboczych od złożenia dokumentów dokonuje ich analizy w celu ustalenia, czy uczeń może zostać przyjęty do Szkoły i na jakich zasadach.
2. Uczeń przechodzący ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy szkoły tego samego typu:

- a) po dokonaniu oceny zakresu kształcenia zrealizowanego w szkole, do której uczeń uczęszczał,
  - b) na podstawie kopii arkusza ocen ucznia, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Dyrektora Szkoły, do której uczeń uczęszczał lub na podstawie zaświadczenia o przebiegu nauczania ucznia.
3. Na podstawie uzyskanych od wicedyrektora informacji Dyrektor do 3 dni roboczych wydaje zgodę/odmowę przyjęcia ucznia do Szkoły.
  4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przed podjęciem ostatecznej decyzji o przyjęciu do Szkoły, Dyrektor może wyznaczyć termin spotkania z uczniem oraz jego rodzicami/prawnymi opiekunami.

#### § 4.

1. Decyzja o przyjęciu do Szkoły wydawana jest na druku zawierającym:
  - 1) imię i nazwisko ucznia,
  - 2) datę przyjęcia do Szkoły,
  - 3) nazwę i rodzaj Szkoły, w której uczeń do tej pory realizował obowiązek szkolny/nauki,
  - 4) klasę, do której uczeń został przyjęty.
2. W razie konieczności uzupełniania różnic programowych decyzja o przyjęciu ucznia dodatkowo zawiera nazwy przedmiotów, z których konieczne jest uzupełnienie różnic programowych.
3. Jeżeli uczeń w szkole, z której przechodzi, nie realizował obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w oddziale, do którego przechodzi, Dyrektor Szkoły zapewnia uczniowi warunki do zrealizowania treści nauczania z tych zajęć, do końca etapu edukacyjnego. Jeżeli z powodu rozkładu zajęć edukacyjnych lub innych ważnych przyczyn nie można zapewnić uczniowi warunków do zrealizowania treści nauczania tych zajęć, dla ucznia przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny z tych zajęć.

4. Jeżeli uczeń w szkole, z której przechodzi, zrealizował obowiązkowe zajęcia edukacyjne i uzyskał pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, a w oddziale, do którego przechodzi, zajęcia te są lub będą realizowane w tym samym lub w węższym zakresie, uczeń jest zwolniony z obowiązku uczestniczenia w tych zajęciach.
5. Jeżeli uczeń w poprzedniej szkole uczył się języka obcego innego niż w klasie, do której przychodzi, a rozkład zajęć uniemożliwi mu uczęszczanie w innym oddziale lub innej grupie w celu kontynuowania nauki danego języka – uczeń jest obowiązany:
  - 1) uczyć się języka obcego nauczanego w oddziale szkoły, do której przychodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego, albo
  - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się dotychczas, albo
  - 3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia języka, którego uczył się w poprzedniej szkole.
6. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadzony będzie egzamin klasyfikacyjny przez nauczyciela danego języka wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły, a w przypadku braku takiego nauczyciela – nauczyciela zatrudnionego w innej szkole wyznaczonego przez Dyrektora tej szkoły.
7. Powyższą decyzję otrzymują rodzice/prawni opiekunowie ucznia, a jeden egzemplarz wychowawca klasy w celu załączenia go do arkusza ocen ucznia.

## § 5.

1. Zaliczenie różnic programowych wynikających z niezrealizowania przez ucznia w poprzedniej szkole przedmiotów objętych planem nauczania w oddziale, do którego zostaje przyjęty, odbywa się na warunkach określonych przez nauczyciela uczącego danych zajęć edukacyjnych.

2. Termin i zakres materiału obowiązujący na zaliczeniu ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu.
3. Po przeprowadzonym zaliczeniu nauczyciel wypełnia protokół i przekazuje go wychowawcy ucznia.
4. Wychowawca załącza protokół do arkusza ocen ucznia.
5. Ustala się, iż terminem do zaliczenia różnic programowych dla uczniów przyjętych jest termin dwóch miesięcy od przyjęcia ucznia do Szkoły.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość wydłużenia tego terminu w celu uzupełnienia różnic programowych z kilku zajęć edukacyjnych.

## § 6.

1. Wychowawca klasy, do której przyjęty został nowy uczeń, zobowiązany jest do:
  - 1) wpisania ucznia na listę uczniów danej klasy,
  - 2) założenia arkusza ocen dla przyjętego ucznia,
  - 3) pomocy w ustaleniu zaliczania różnic programowych,
  - 4) poinformowania rodziców/prawnych opiekunów\* o terminach egzaminów uzupełniających różnice programowe.
2. Nauczyciel, który będzie przeprowadzał egzamin uzupełniający różnice programowe, zobowiązany jest do:
  - 1) przekazania uczniowi w terminie 7 dni od przyjęcia go do Szkoły – zakresu materiału i terminu zaliczenia różnic programowych i poinformowania o tym wychowawcy ucznia,
  - 2) sporządzenia protokołu z przeprowadzonego egzaminu i przekazania go wychowawcy ucznia.

3. Pracownik sekretariatu szkoły po przyjęciu ucznia do Szkoły zobowiązany jest do:
  - 1) wysłania pisma do szkoły, w której uczeń powinien realizować obowiązek szkolny/nauki ze względu na miejsce zamieszkania,
  - 2) wystawienia legitymacji szkolnej uczniowi,
  - 3) wpisania nowo przyjętego ucznia do księgi uczniów.

## § 7.

1. W sprawach nieuregulowanych powyższą procedurą decyzje podejmuje Dyrektor Szkoły.
2. Procedura obowiązuje od roku 2020/2021.

DYREKTOR  
ZESPOŁU SZKÓŁ  
w Grójcu  
*Andrzej Kosatka*  
mgr Andrzej Kosatka

Załączniki do procedury

....., dn. ....

**Protokół z egzaminu uzupełniającego różnice  
programowe przeprowadzanego na warunkach  
określonych przez nauczyciela**

w dniu: .....

Nazwisko i imię nauczyciela: .....

Nazwisko i imię ucznia: .....

klasa: .....

zajęcia edukacyjne:

.....

przyczyna uzupełniania różnic programowych:

.....

.....

Przebieg egzaminu:

.....

.....

.....

.....

.....

Ostateczna ocena z egzaminu: .....

.....

(podpis nauczyciela)

....., dn. ....

**DECYZJA Nr RP ...../ .....**

**w sprawie przyjęcia ucznia do szkoły w trakcie roku szkolnego**

Na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 21 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej, publicznej szkoły artystycznej, szkoły niepublicznej lub niepublicznej szkoły artystycznej o uprawnieniach publicznej szkoły artystycznej, do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz.U. 2019 r. poz. 1641)

**wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody\***

na przejście Pana/i syna/córki\*

.....

(nazwisko i imię ucznia)

ucznia klasy ..... w .....

(nazwa szkoły)

do klasy ..... w.....

(typ szkoły)

z dniem .....

.....

(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

Otrzymałem:

.....

(data i podpis rodzica/opiekuna)

....., dn. ....

**DECYZJA Nr RP ...../.....**

**w sprawie przyjęcia ucznia do szkoły w trakcie roku szkolnego**

Na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 21 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej, publicznej szkoły artystycznej, szkoły niepublicznej lub niepublicznej szkoły artystycznej o uprawnieniach publicznej szkoły artystycznej, do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz.U. 2019 r. poz. 1641)

**wyrażam zgodę**

na przejście Pana/i syna/córki\* .....  
(nazwisko i imię ucznia)

ucznia klasy ..... w .....  
(nazwa i typ szkoły)

do klasy ... ..... w .....  
(typ szkoły)

z dniem .....

Jednocześnie informuję, że Pana/i\* syn/córka\* w terminie do dnia ..... zobowiązany/a\* jest zaliczyć w formie egzaminu na warunkach ustalonych przez nauczyciela uczącego danego przedmiotu:

.....Z .....  
(zakres materiału) (nazwa zajęć edukacyjnych)

.....Z .....  
(zakres materiału) (nazwa zajęć edukacyjnych)

.....Z.....  
(zakres materiału) (nazwa zajęć edukacyjnych)

Sposób uzupełnienia różnic dotyczących nauki języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego .....

Niezaliczenie w wyznaczonym terminie ww. różnic programowych będzie jednoznaczne z **nieotrzymaniem** promocji do klasy programowo wyższej

.....  
(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

Otrzymałem:

.....  
(data i podpis rodzica/opiekuna)