

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA
W II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM IM.DĄBRÓWKI W GNIEŹNIE
PRZY PRZYJMOWANIU UCZNIĄ DO SZKOŁY W TRAKCIE ROKU SZKOLNEGO**

§ 1.

1. O przyjęcie do szkoły w trakcie roku szkolnego mogą się ubiegać uczniowie szkół ponadgimnazjalnych na IV etap edukacyjny.

2. O przyjęcie do klasy programowo wyższej mogą się ubiegać uczniowie, którzy ukończyli klasę programowo niższą w liceum lub na zasadzie

opisanej w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu (Dz.U. z 2017 r. poz. 1456).

3. Decyzję o przyjęciu do szkoły podejmuje jej dyrektor.

§ 2.

1. Kandydat ubiegający się o przyjęcie do szkoły zobowiązany jest złożyć następujące dokumenty w sekretariacie szkoły:
 - a) podanie z uzasadnieniem powodu decyzji o zmianie szkoły, wskazaniem preferowanego języka obcego oraz/lub profilu/przedmiotów na poziomie rozszerzonym*,
 - b) świadectwo ukończenia klasy programowo niższego lub klasy upoważniającej do ubiegania się o zmianę na zasadach opisanych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu (Dz.U. z 2017 r. poz. 1456),
 - c) świadectwo ukończenia szkoły na poprzednim etapie edukacyjnym, zaświadczenie o wynikach egzaminów zewnętrznych (egzaminu gimnazjalnego),
 - d) zaświadczenie o przedmiotach ujętych w szkolnym programie nauczania, a realizowanych przez ucznia w szkole, do której dotychczas uczęszczał,
 - e) zaświadczenie o wyniku klasyfikacji śródrocznej w danym roku szkolnym (jeśli prośba o przyjęcie do szkoły następuje po klasyfikacji śródrocznej),
 - f) zaświadczenie o ocenach cząstkowych uzyskanych z poszczególnych przedmiotów w szkole, do której uczeń dotychczas uczęszczał,
 - g) aktualne zdjęcie 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:
 - po dokonaniu oceny zakresu kształcenia zrealizowanego w szkole, do której uczeń uczęszczał,
 - 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 rodzicem/prawnym opiekunem.

§ 4.

1. Decyzja o przyjęciu do szkoły wydawana jest na druku zawierającym:
 - a) imię i nazwisko ucznia,
 - b) datę przyjęcia do szkoły,
 - c) nazwę i rodzaj szkoły, w której uczeń do tej pory realizował obowiązek nauki,
 - d) 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 której 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:
 - a) uczyć się języka obcego nauczanego w oddziale szkoły, do której przychodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego, albo

- b) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się dotychczas,
- c) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia języka, którego uczył się w poprzedniej szkole.

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.

- 6. Powyższą decyzję otrzymuje rodzic/prawny opiekun* 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:
 - a) wpisania ucznia na listę uczniów danej klasy,
 - b) założenia arkusza ocen dla przyjętego ucznia,
 - c) pomocy w ustaleniu zaliczania różnic programowych,
 - d) poinformowania rodziców/prawnych opiekunów* o terminach egzaminów uzupełniających różnice programowe.
- 2. Nauczyciel, który będzie przeprowadzał egzamin uzupełniający różnice programowe, zobowiązany jest do:
 - a) przekazania uczniowi w terminie 7 dni od przyjęcia go do szkoły – zakresu materiału i terminu zaliczenia różnic programowych i poinformowania o tym wychowawcy ucznia,
 - b) sporządzenia protokołu z przeprowadzonego egzaminu i przekazania go wychowawcy ucznia.

3. Pracownik sekretariatu szkoły po przyjęciu ucznia do szkoły zobowiązany jest do:

- a) wysłania pisma do szkoły, w której uczeń powinien realizować obowiązek nauki ze względu na miejsce zamieszkania,
- b) wystawienia legitymacji szkolnej uczniowi,
- c) wpisania nowo przyjętego ucznia do księgi uczniów.

§ 7.

- 1. W sprawach nieuregulowanych powyższą procedurą decyzje podejmuje dyrektor szkoły.
- 2. Procedura obowiązuje od roku szkolnego 2018/2019 .

* - *niepotrzebne skreślić*

....., dn.