

## **Procedury**

### **rekrutacji oraz postępowania przy przechodzeniu uczniów z jednego typu szkół do innych obowiązująca w Zespole Szkół w Drygajach**

#### Podstawa prawna:

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 r., w sprawie warunków trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2004 r. Nr 26, poz. 232).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 21 maja 2001 r., w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624, z późn. zm.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 562).
- Statut Zespołu Szkół w Drygajach.

#### **§1.**

#### **Zasady ogólne**

1. Do przedszkola i oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci w wieku 5 i 6 lat odbywające roczne przygotowanie przedszkolne. W następnej kolejności przyjmowane są dzieci matek lub ojców samotnie je wychowujących, matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji, na podstawie odrębnych przepisów, a także dzieci umieszczone w rodzinach zastępczych.
2. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego na podstawie art. 14 ust. 1a lub art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej "ustawą", a także dzieci 6 letnie, w stosunku do których podjęto decyzję o wcześniejszym przyjęciu do szkoły podstawowej na podstawie art. 16 ust. 1 ustawy.
3. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:
  - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły podstawowej po wcześniejszym zgłoszeniu w terminie ustalonym przez dyrektora;
  - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) - dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły podstawowej, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
4. Do klasy pierwszej gimnazjum przyjmuje się:
  - 1) z urzędu - absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie danego gimnazjum po wcześniejszym zgłoszeniu w terminach ustalonych przez Kuratora Oświaty w Olsztynie;
  - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) - absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem danego gimnazjum, w przypadku gdy gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami.
5. Decyzję o przyjęciu z innej szkoły podejmuje dyrektor szkoły.

## §2.

### Wymagane dokumenty

1. Kandydat ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej gimnazjum musi złożyć w sekretariacie szkoły:
  - 1) podanie o przyjęcie do szkoły,
  - 2) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej,
  - 3) zaświadczenie o wyniku sprawdzianu,
  - 4) dwa zdjęcia.
2. Kandydat ubiegający się o przyjęcie do klasy drugiej lub trzeciej gimnazjum musi złożyć w sekretariacie szkoły:
  - 1) podanie z uzasadnieniem powodu decyzji o zmianie szkoły, a także wskazaniem języka obcego, którego dotychczas się uczył,
  - 2) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej,
  - 3) zaświadczenie o wyniku sprawdzianu,
  - 4) uzyskane świadectwo z klasy programowo niższej,
  - 5) dwa zdjęcia.
3. Kandydat ubiegający się o przyjęcie do klasy drugiej lub wyższej szkoły podstawowej musi złożyć w sekretariacie szkoły:
  - 1) podanie z uzasadnieniem powodu decyzji o zmianie szkoły, a także wskazaniem języka obcego, którego dotychczas się uczył,
  - 2) uzyskane świadectwo z klasy programowo niższej,
  - 3) dwa zdjęcia.
4. W przypadku kiedy uczeń przenosi się w trakcie roku szkolnego, do wyżej wymienionych dokumentów należy dołączyć także:
  - 1) zaświadczenie o przedmiotach ujętych w szkolnym programie nauczania, a realizowanych przez ucznia w szkole, do której dotychczas uczęszczał,
  - 2) zaświadczenie o wyniku klasyfikacji na I semestr w danym roku szkolnym,
  - 3) zaświadczenie o ocenach cząstkowych uzyskanych z poszczególnych przedmiotów w szkole, do której uczeń dotychczas uczęszczał.

## §3.

### Terminy i miejsce składania dokumentów

1. Ustala się, iż ostateczny termin składania podań przez ucznia lub jego rodzica (prawnego opiekuna) w sekretariacie szkoły upływa:
  - 1) z dniem 31 VIII danego roku – przed rozpoczęciem roku szkolnego,
  - 2) z dniem 7 X danego roku – w trakcie trwania I semestru w danym roku szkolnym,
  - 3) z dniem 7 III danego roku. – w trakcie trwania II semestru w danym roku szkolnym.
2. W przypadku klasy programowo najwyższej dla szkoły podstawowej i gimnazjum ustala się, iż terminem nieprzekraczalnym jest 30 IX w danym roku szkolnym.
3. W sytuacjach szczególnie uzasadnionych np. zmiana miejsca zamieszkania dopuszcza się możliwość składania dokumentów w innych niż wyżej podane terminach.
4. Dokumenty, o których mowa w § 2, ust. 1, pkt.1–3 należy złożyć w sekretariacie szkoły.

## §4.

## **Zasady rozpatrywania podań**

1. Wicedyrektor dokonuje w terminie 7 dni od złożenia dokumentów ich analizy w celu ustalenia, czy uczeń:
  - 1) może zostać przyjęty do wskazanej w podaniu klasy bez konieczności przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych lub zaliczenia różnic programowych,
  - 2) musi zaliczyć różnice programowe wynikające z nierealizowania przez niego w poprzedniej szkole przedmiotów objętych planem nauczania w danym oddziale,
  - 3) musi przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotów nierealizowanych przez ucznia w poprzedniej szkole, a obejmujących szkolny plan nauczania dla oddziału, w którym zamierza kontynuować naukę
2. Na podstawie uzyskanych od wicedyrektora informacji dyrektor w ciągu 7 dni wydaje zgodę na przyjęcie ucznia do szkoły.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przed podjęciem ostatecznej decyzji o przyjęciu do szkoły dyrektor może wyznaczyć termin spotkania z uczniem oraz jego rodzicem (prawnym opiekunem).

## **§5.**

### **Wydawanie decyzji**

1. Decyzja o przyjęciu do szkoły wydawana jest na specjalnym druku zawierającym w szczególności:
  - 1) imię i nazwisko ucznia,
  - 2) datę przyjęcia do szkoły,
  - 3) nazwę i rodzaj szkoły, w której uczeń do tej pory realizował obowiązek nauki,
  - 4) klasę do której uczeń został przyjęty.
2. W przypadku konieczności przeprowadzenia egzaminów klasyfikacyjnych lub zaliczenia różnic programowych decyzja o przyjęciu ucznia oprócz informacji podanych w ust. 1, zawiera:
  - 1) nazwy przedmiotów,
  - 2) zakres materiału,
  - 3) termin i formę zaliczenia.
3. Powyższą decyzję otrzymuje rodzic, a jeden egzemplarz stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
4. Dyrektor nie wyraża zgody na przyjęcie ucznia do szkoły, jeżeli:
  - 1) nie ma wolnego miejsca we wskazanym przez niego oddziale,
  - 2) złożone przez kandydata dokumenty są niekompletne,
  - 3) podanie wpłynęło po terminie wskazanym w § 3, ust. 1, a nie zachodzą okoliczności zapisane w § 3, ust. 3 niniejszej procedury,
  - 4) stwierdzi znaczące różnice pomiędzy planem nauczania realizowanym w dotychczasowej szkole, a obowiązującym we wskazanym przez ucznia oddziale.

## §6.

### **Egzaminy klasyfikacyjne i ich terminy**

1. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej i przeprowadzany jest przez nauczyciela prowadzącego dany przedmiot, w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
2. Termin i zakres materiału obowiązującego na egzaminie klasyfikacyjnym ustala się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
3. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin,
  - 2) termin przeprowadzenia egzaminu,
  - 3) zestawy zadań wylosowane przez zdającego,
  - 4) wynik egzaminu i uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

4. Ustala się, iż terminem nie przekraczalnym dla przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego dla uczniów przyjętych:
  - 1) do dnia 7 X danego roku jest 31 XII danego roku,
  - 2) do dnia 7 III danego roku jest 31 V danego roku
5. W przypadku klasy programowo najwyższej ustala się, iż terminem nie przekraczalnym dla przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego jest dzień 31 I w danym roku szkolnym.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość wyznaczenia innego terminu, w celu przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego.

## §7.

### **Zaliczenie różnic programowych**

1. Zaliczenie różnic programowych wynikających z nierealizowania przez ucznia w poprzedniej szkole przedmiotów objętych planem nauczania w danym oddziale odbywa się w formie egzaminu ustnego przeprowadzanego przez nauczyciela uczącego dany przedmiot.
2. Termin i zakres materiału obowiązujący na zaliczeniu ustala nauczyciel i uczeń przystępujący do zaliczenia.
3. Po przeprowadzonym zaliczeniu nauczyciel uczący danego przedmiotu odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym. Na stronie z nauczonym przedmiotem dokonuje wpisu, który powinien zawierać: imię i nazwisko ucznia, datę zaliczenia i zakres zaliczonego materiału oraz formułę „zaliczył/a”, „nie zaliczył/a”.
4. Ustala się, iż terminem nieprzekraczalnym dla zaliczenia różnic programowych dla uczniów przyjętych:
  - 1) do dnia 7 X danego roku jest 31 XII danego roku,
  - 2) do dnia 7 III danego roku jest 31 V danego roku.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość wyznaczenia innego terminu w celu przeprowadzenia egzaminu z zakresu zaliczenia różnic programowych.

## **Wychowawca klasy**

6. Obowiązkiem wychowawcy klasy, do której przyjęty został nowy uczeń, jest:
- 1) wpisanie ucznia na listę w dzienniku lekcyjnym,
  - 2) przeprowadzenie rozmowy wprowadzającej z uczniem i jego rodzicem (prawnym opiekunem),
  - 3) wypisanie arkusza ocen dla przyjętego ucznia,
  - 4) sprawdzenie przed końcoworoczną radą klasyfikacyjną, czy uczeń przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego z wyznaczonego przedmiotu lub czy zaliczył w ustalonych z nauczycielem terminach różnice programowe,
  - 5) poinformowanie właściwego wicedyrektora o zaliczeniu bądź nie przez ucznia egzaminów klasyfikacyjnych lub różnic programowych.

### **§8.**

#### **Nauczyciel uczący w danym oddziale**

1. W przypadku ucznia przyjętego na podstawie decyzji, o której mowa § 5 ust. 2 niniejszej procedury nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale z przedmiotów wymienionych w powyższej decyzji zobowiązany jest do:
  - 1) przekazania uczniowi w terminie 14 dni od przyjęcia go do szkoły zakresu materiału obowiązującego go na egzaminie klasyfikacyjnym z prowadzonego przez niego przedmiotu i odnotowanie tego faktu w dzienniku lekcyjnym,
  - 2) sporządzenie protokołu z przeprowadzonego egzaminu i złożenie go w sekretariacie szkoły,
  - 3) określenie nie później niż w ciągu 14 dni zakresu materiału i terminu zaliczenia różnic programowych i odnotowanie tego faktu w dzienniku lekcyjnym,
  - 4) odnotowanie w dzienniku lekcyjnym na stronie z nauczonym przedmiotem faktu uzupełnienia różnic programowych,
  - 5) poinformowanie wychowawcy o uzupełnieniu różnic programowych przez ucznia w wyznaczonym terminie.

### **§9.**

#### **Sekretariat szkoły**

1. Pracownicy sekretariatu szkoły odpowiedzialni są za niezwłoczne poinformowanie ucznia i jego rodzica (prawnego opiekuna) o decyzji podjętej przez dyrektora.
2. Pracownicy sekretariatu szkoły w przypadku pozytywnej decyzji o przyjęciu do szkoły odpowiadają za:
  - 1) wystosowanie pisma do szkoły, w której dotychczas realizował obowiązek nauki, z prośbą o przesłanie kopii dokumentów związanych z wynikami nauczania,
  - 2) wystawienie legitymacji szkolnej,
  - 3) dokonanie wpisu nowo przyjętego ucznia do księgi uczniów.

Procedura została przyjęta przez Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół w Drygalech w dniu .....

**DECYZJA nr ...../ 200.../200...**  
**w sprawie przejścia ucznia z jednego typu szkoły do innej**

Zgodnie z § 22 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 lutego 2004 roku w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednego typu szkół do innych (Dz. U. z 2004 r. Nr 26, poz. 232)

**wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody\***

na przyjęcie Pana/i syna/córki .....  
(nazwisko i imię ucznia)

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

do klasy ..... w Zespole Szkół w Drygalech,  
(typ szkoły)  
z dniem ..... roku.

Drygale, dn. ....

.....  
(pieczęć i podpis dyrektora)

**Otrzymałem:**

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

.....  
(data i podpis ucznia)

**DECYZJA nr ...../200.../200...  
w sprawie przyjęcia ucznia z innej szkoły**

Zgodnie z § 22 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 lutego 2004 roku w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednego typu szkół do innych (Dz. U. z 2004 r. Nr 26, poz. 232)

**wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody\***

na przyjęcie Pana/i syna/córki .....  
(nazwisko i imię ucznia)

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

do klasy ..... w Zespole Szkół w Drygałach,  
(typ szkoły)  
z dniem ..... roku.

Jednocześnie informuję, iż Państwa syn/córka w terminie do ..... roku jest zobowiązany/a zgodnie z § 19, cytowanego wyżej rozporządzenia zaliczyć w formie egzaminu klasyfikacyjnego:

..... Z .....  
(nazwa przedmiotu) (zakres materiału)

..... Z .....  
(nazwa przedmiotu) (zakres materiału)

na warunkach ustalonych przez nauczyciela prowadzącego dany przedmiot.

Niezaliczenie w wyznaczonym terminie egzaminu klasyfikacyjnego – zgodnie z § 18, ust. 2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 562) – będzie jednoznaczne z nieotrzymaniem promocji do klasy programowo wyższej.

Drygały, dn. ....

.....  
(pieczęć i podpis dyrektora)

**Otrzymałem:**

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

.....  
(data i podpis ucznia)

**DECYZJA nr ...../ 200.../200...**  
**w sprawie przejścia ucznia z jednego typu szkoły do innej**

Zgodnie z § 22 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 lutego 2004 roku w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednego typu szkół do innych (Dz. U. z 2004 r. Nr 26, poz. 232)

**wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody\***

na przyjęcie Pana/i syna/córki .....  
 (nazwisko i imię ucznia)

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

do klasy ..... w Zespole Szkół w Drygałach,  
 (typ szkoły)  
 z dniem ..... roku.

Jednocześnie informuję, iż Państwa syn/córka w terminie do ..... roku jest zobowiązany/a zgodnie z § 19, cytowanego wyżej rozporządzenia zaliczyć w formie i na warunkach ustalonych przez nauczyciela prowadzącego dany przedmiot:

..... Z .....  
 (nazwa przedmiotu) (zakres materiału)

..... Z .....  
 (nazwa przedmiotu) (zakres materiału)

na warunkach ustalonych przez nauczyciela prowadzącego dany przedmiot.

Niezaliczenie w wyznaczonym terminie różnic programowych – zgodnie z § 18, ust. 2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 562) – będzie jednoznaczne z nieotrzymaniem promocji do klasy programowo wyższej.

Drygały, dn. ....

.....  
 (pieczęć i podpis dyrektora)

**Otrzymałem:**

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

.....  
 (data i podpis ucznia)