

Procedury

podczas przenoszenia się oraz wypisywania uczniów ze szkoły

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 grudnia 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły (Dz. U. z 2015 r. poz. 24)
- Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 11 w Zabrzu

§ 1. Procedura postępowania podczas przenoszenia dziecka z innej placówki do Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 11 w Zabrzu

1. Kandydat ubiegający się o przeniesienie do Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 11 w Zabrzu z innej szkoły musi złożyć w sekretariacie szkoły:
 - a) podanie z uzasadnieniem decyzji zmiany szkoły i wskazaniem preferowanej klasy,
 - b) kserokopię ostatnio uzyskanego świadectwa potwierdzoną za zgodność z oryginałem,
 - c) wykaz ocen semestralnych lub cząstkowych uzyskanych w obecnej szkole w danym roku szkolnym,
 - d) zaświadczenie o przedmiotach ujętych w szkolnym programie nauczania, a realizowanych przez kandydata w szkole, do której dotychczas uczęszczał.
2. W przypadku ubiegania się o przyjęcie do klasy:
 - a) dwujęzycznej z językiem niemieckim – kandydat zobowiązany jest pozytywnie zaliczyć test z języka niemieckiego;
 - b) z poszerzonym językiem francuskim DELF – kandydat zobowiązany jest pozytywnie zaliczyć test z języka francuskiego;
 - c) z poszerzonym językiem angielskim – kandydat zobowiązany jest pozytywnie zaliczyć test z języka angielskiego.
3. Przed podjęciem decyzji o przyjęciu do szkoły dyrektor wyznacza termin spotkania z kandydatem i jego rodzicem.
4. Po uzyskaniu niezbędnych informacji dyrektor wydaje decyzję o przyjęciu na odpowiednim druku.
5. W przypadku przyjęcia do szkoły kandydat otrzymuje dokument „Potwierdzenie przyjęcia do szkoły” i zobowiązany jest dostarczyć do sekretariatu:
 - a) wypełniony kwestionariusz osobowy,
 - b) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej i wynik sprawdzianu po szkole podstawowej – w przypadku przyjęcia do Gimnazjum nr 3 z Oddziałami Dwujęzycznymi,
 - c) świadectwo ukończenia gimnazjum i wynik egzaminu gimnazjalnego – w przypadku przyjęcia do III Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi,

- d) ostatnio uzyskane świadectwo w obecnej szkole,
 - e) dwa zdjęcia legitymacyjne,
 - f) kartę zdrowia,
 - g) kserokopię aktu urodzenia.
6. W razie konieczności zaliczenia różnic programowych uczeń w terminie 14 dni od przyjęcia go do szkoły otrzymuje od nauczyciela prowadzącego zajęcia w oddziale z przedmiotu, z którego musi zaliczyć te różnice zakres materiału obowiązującego na egzaminie i ustala termin egzaminu.
 7. Dzieci zamieszkałe w obwodzie Gimnazjum nr 3 z Oddziałami Dwujęzycznymi w Zabrze przyjmowane są do gimnazjum z urzędu.
 8. Dyrektor nie wyraża zgody na przyjęcie do szkoły, jeżeli:
 - a) nie ma wolnego miejsca we wskazanym przez niego oddziale,
 - b) złożone przez kandydata dokumenty są niekompletne
 - c) stwierdzi znaczące różnice pomiędzy planem nauczania realizowanym w dotychczasowej szkole, a obowiązującym we wskazanym przez ucznia oddziale,
 - d) kandydat uzyskałby niewystarczającą ilość punktów w rekrutacji czerwcowej do klasy pierwszej wskazanego oddziału.

§ 2. Procedura podczas przenoszenia dziecka z Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 11 w Zabrze do innej szkoły

1. Rodzic zapisuje dziecko w innej szkole.
2. Otrzymany dokument „Potwierdzenie przyjęcia ucznia” wraz z podaniem o wydanie dokumentów dziecka z określeniem przyczyny przeniesienia dziecka do innej szkoły rodzic przekazuje w sekretariacie szkoły.
3. Uczeń dokonuje rozliczenia się z Biblioteką szkolną, pielęgniarką szkolną, wychowawcą, nauczycielami języka polskiego, języków obcych i sekretariatem na otrzymanej wcześniej karcie obiegowej.
4. Na podstawie dokumentu „Potwierdzenie przyjęcia ucznia”, podania o wydanie dokumentów i wypełnionej karty obiegowej rodzic ucznia otrzymuje dokumenty złożone przy przyjęciu dziecka do szkoły.
5. Odpis arkusza ocen i wykaz ocen ucznia przesyłane są do szkoły, do której uczeń został przepisany.

§ 3. Procedura podczas wypisywania dziecka ze szkoły ze względu na wyjazd za granicę

1. Rodzic zapisuje dziecko w szkole za granicą.
2. Potwierdzenie przyjęcia dziecka do szkoły wraz z podaniem o wydanie dokumentów dziecka rodzic przekazuje w sekretariacie szkoły.

3. Uczeń dokonuje rozliczenia się z Biblioteką szkolną, pielęgniarką szkolną, wychowawcą, nauczycielami języka polskiego, języków obcych i sekretariatem na otrzymanej wcześniej karcie obiegowej.
4. W przypadku, gdy nie ma możliwości wcześniejszego zapisania dziecka do szkoły za granicą i dostarczenia potwierdzenia przyjęcia rodzic wypisuje oświadczenie, że zobowiązuje się takie potwierdzenie dostarczyć niezwłocznie po zapisaniu dziecka do szkoły.
5. Rodzic wypełnia oświadczenie, że zobowiązuje się do corocznego przekazywania w formie pisemnej informacji o realizacji obowiązku szkolnego.
6. Na podstawie potwierdzenia przyjęcia dziecka do szkoły (lub oświadczenia o dostarczeniu takiego potwierdzenia), podania o wydanie dokumentów, wypełnionej karty obiegowej i oświadczenia o przekazywaniu informacji o realizacji obowiązku szkolnego rodzic odbiera w sekretariacie szkoły dokumenty dziecka złożone przy przyjęciu do szkoły wraz z odpisem arkusza ocen i wykazem ocen semestralnych lub cząstkowych.

§ 4. Procedura przenoszenia uczniów z klasy do innej klasy

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na przejście ucznia z klasy do innej klasy.
2. Wniosek o przejście ucznia do innej klasy składają rodzice ucznia (prawni opiekunowie) podając uzasadnienie i wskazując klasę, do której chcieliby przenieść dziecko.
3. Dyrektor, podejmując decyzję o przeniesieniu, bierze pod uwagę:
 - a) opinię wychowawcy klasy i pedagoga szkolnego,
 - b) różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w poszczególnych klasach,
 - c) liczbę uczniów w klasach.

Zabrze, dnia

**DECYZJA nr
w sprawie przyjęcia ucznia z innej szkoły**

Zgodnie z art. 20a ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty

wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody*

na przyjęcie Pana/Pani syna/córki
(nazwisko i imię dziecka)

do klasy
(nazwa szkoły)

z dniem roku.

.....
(pieczęć i podpis dyrektora)

Otrzymałem/Otrzymałam:

.....
(data i podpis rodzica)

.....
(data i podpis ucznia)

Zabrze, dnia

**DECYZJA nr
w sprawie przyjęcia ucznia z innej szkoły**

Zgodnie z art. 20a ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty

wyrażam zgodną / nie wyrażam zgody*

na przyjęcie Pana/Pani syna/córki
(nazwisko i imię dziecka)

do klasy
(nazwa szkoły)

z dniem roku.

Jednocześnie informuję, iż Państwa syn/córka w terminie do
jest zobowiązany/zobowiązana zgodnie z § 3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej
z dnia 31 grudnia 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia
z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły (Dz. U. z 2015 r. poz. 24)
zaliczyć w formie i na warunkach ustalonych przez nauczyciela prowadzącego dany
przedmiot:

.....
(nazwa przedmiotu) (imię i nazwisko nauczyciela prowadzącego)

.....
(nazwa przedmiotu) (imię i nazwisko nauczyciela prowadzącego)

.....
(pieczęć i podpis dyrektora)

Otrzymałem/Otrzymałam:

.....
(data i podpis rodzica)

.....
(data i podpis ucznia)

KARTA OBIEGOWA

NAZWISKO I IMIĘ KLASA

L.p.	Przedmiot/gabinet	Podpis
1.	Biblioteka	
2.	Pielęgniarka	
3.	Język polski	
4.	Język angielski	
5.	Język niemiecki/ francuski	
6.	Wychowawca	
7.	Sekretariat	

Uwaga!!! Sekretariat podbija kartę obiegową na końcu.

Zabrze , dnia

.....
(czytelnie - imię nazwisko rodzica)

.....
(ulica, nr domu i mieszkania)

.....
(nr kodu – miejscowość)

tel.

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że syn/córka
urodzony/na dnia w
od dnia przebywać będzie poza granicami kraju w
i będzie realizować obowiązek szkolny w

.....
Zobowiązuję się do niezwłocznego przekazania w formie pisemnej potwierdzenia przyjęcia
dziecka do tamtejszej szkoły (z pieczętką szkoły i dyrektora szkoły).

.....
(czytelny podpis rodzica)

Zabrze , dnia

.....
(czytelnie - imię nazwisko rodzica)

.....
(ulica, nr domu i mieszkania)

.....
(nr kodu – miejscowość)

tel.

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że syn/córka
urodzony/na dnia w
od dnia przebywać będzie poza granicami kraju w
Zobowiązuję się do corocznego (we wrześniu) przekazywania w formie pisemnej informacji
o realizacji obowiązku szkolnego przesyłając dokument z pieczętką szkoły i dyrektora szkoły,
do której poza granicami kraju dziecko będzie uczęszczało.

.....
(czytelny podpis rodzica)