

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA  
PRZY PRZYJMOWANIU UCZNIĄ DO SZKOŁY W TRAKCIE ROKU SZKOLNEGO  
w Szkole Podstawowej nr 34 w Zabrze**

§ 1.

- O przyjęcie do szkoły w trakcie roku szkolnego mogą się ubiegać rodzice uczniów klas od pierwszej do szóstej szkoły podstawowej .
  
- O przyjęcie do klasy programowo wyższej mogą się ubiegać rodzice uczniów, którzy ukończyli klasę programowo niższą w szkole podstawowej lub na zasadzie opisanej w § 2 - 6 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 13 sierpnia 2015 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. poz. 1248).
  
- Decyzję o przyjęciu do szkoły podejmuje jej dyrektor.

§ 2.

- Rodzice kandydata ubiegający się o przyjęcie do szkoły zobowiązani są złożyć następujące dokumenty w sekretariacie szkoły:
  - a. podanie z uzasadnieniem powodu decyzji o zmianie szkoły, wskazaniem preferowanego języka obcego.
  - b. świadectwo ukończenia klasy/semestru\* programowo niższego lub klasy upoważniającej do ubiegania się o zmianę na zasadach opisanych w § 2 - 6 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 13 sierpnia 2015 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. poz. 1248).
  - c. świadectwo ukończenia szkoły na poprzednim etapie edukacyjnym, zaświadczenie o wynikach egzaminów zewnętrznych (sprawdzianu ośmioklasisty),
  - 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 ma miejsce po klasyfikacji śródrocznej),

- f. zaświadczenie o ocenach cząstkowych uzyskanych z poszczególnych przedmiotów w szkole, do której uczeń dotychczas uczęszczał.
- g. 1 aktualne zdjęcie legitymacyjne.

### § 3.

- 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.
- 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.
- Na podstawie uzyskanych od wicedyrektora informacji dyrektor do 5 dni roboczych wydaje zgodę/odmowę\* przyjęcia ucznia do szkoły.
- W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przed podjęciem ostatecznej decyzji o przyjęciu do szkoły, dyrektor może wyznaczyć termin spotkania z uczniem oraz jego rodzicem.

### § 4.

- 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 szkolny/nauki\*,
  - d) klasę, do której uczeń został przyjęty.
- W razie konieczności uzupełniania różnic programowych decyzja o przyjęciu ucznia dodatkowo zawiera nazwy przedmiotów, z których konieczne jest uzupełnienie różnic programowych.
- 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.
- 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.

- 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
- Powyższą decyzję otrzymuje rodzic ucznia, a jeden egzemplarz wychowawca klasy w celu załączenia go do arkusza ocen ucznia.

#### § 5.

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

#### § 6.

- Wychowawcy 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 o terminach egzaminów uzupełniających różnice programowe.
- 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 wychowawcę ucznia,

- b. sporządzenia protokołu z przeprowadzonego egzaminu i przekazania go wychowawcy ucznia.
- Pracownik sekretariatu szkoły po przyjęciu ucznia do szkoły zobowiązany jest do:
  - a. wysłania pisma do szkoły, w której uczeń powinien realizować obowiązek szkolny/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.

Procedurę przyjęto podczas zebrania Rady Pedagogicznej w dniu 30.08.2017.

.....  
podpis dyrektora

***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 13 sierpnia 2015 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. poz. 1248).

**wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody\***

na przejście Pana/i syna/córki\*

.....  
.....

(nazwisko i imię ucznia)

ucznia klasy ..... w

.....  
.....

(nazwa i typ 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 13 sierpnia 2015 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. poz. 1248).

**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.

.....

szkoły)

(pieczęć i podpis dyrektora

Otrzymałem:



.....

*(data i podpis rodzica/opiekuna)*