



*Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 1/2024 Dyrektora Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Oleszycach
z dnia 2 stycznia 2024 r.
w sprawie PROCEDURY PRZYJMOWANIA UCZNIA
do Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Oleszycach w TRAKCIE ROKU SZKOLNEGO*

**PROCEDURA PRZYJMOWANIA UCZNIA
do Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Oleszycach w TRAKCIE ROKU SZKOLNEGO
do tego samego lub innego typu**

§ 1.

Zasady ogólne

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 rozporządzeniu 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.
3. Decyzję o przyjęciu do Szkoły podejmuje Dyrektor.

§ 2.

Wymagane dokumenty

1. Kandydat lub rodzic/opiekun prawny w przypadku kandydata niepełnoletniego 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 (**Załącznik nr 1**),
 - 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,
 - 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 częściowych uzyskanych z poszczególnych przedmiotów w szkole, do której uczeń dotychczas uczęszczał,
- 7) 2 aktualne zdjęcia legitymacyjne.

§ 3.

Zasady rozpatrywania podań

1. Wicedyrektor/kierownik praktycznej zawodu 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:
 - 1) po dokonaniu oceny zakresu kształcenia zrealizowanego w szkole, do której uczeń uczęszczał,
 - 2) 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. Wychowawca klasy, w terminie do 7 dni roboczych od złożenia dokumentów zapoznaje się z dokumentacją nauczania ucznia przechodzącego ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu i ustala na jej podstawie różnice programowe.
2. W przypadku stwierdzenia różnic wypełnia informację (**załącznik nr 2**) i niezwłocznie przekazuje ją do sekretariatu.
3. Sekretarz szkoły sporządza decyzję (**załącznik nr 3**), którą przedkłada dyrektorowi do akceptacji.
3. Na podstawie uzyskanych od wicedyrektora/kierownika praktycznej nauki zawodu/wychowawcy 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/opiekunami prawnymi.

§ 4.

Wydawanie decyzji

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 (**załącznik nr 3**) 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 i przekazuje protokół do wychowawcy klasy (**załącznik nr 4**).
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.

Uzupełnianie różnic programowych

1. Uzupełnienie różnic programowych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych 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. Dyrektor na piśmie, informuje:

1) ucznia i jego rodziców oraz wychowawcę o konieczności uzupełnienia różnic programowych **(załącznik nr 5)**,

2) zainteresowanych nauczycieli, u których uczeń uzupełnia różnice programowe **(załącznik nr 5)**.

3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia zobowiązany jest do przygotowania na piśmie zagadnień obejmujących zakres materiału, który uczeń ma uzupełnić **(załącznik nr 6)**.

4. Nauczyciel uzgadnia z uczniem i rodzicami (prawnymi opiekunami) terminy i formy uzupełnienia treści nauczania wynikających z różnic programowych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych **(załącznik nr 7)**.

5. Nauczyciel prowadzący zajęcia sporządza dokumentację obejmującą:

1) protokół **(załącznik nr 8)**,

2) pisemne prace ucznia (wytwory praktyczne).

6. Protokół powinien zawierać stwierdzenie, że różnice programowe zostały uzupełnione.

2. Termin i sposób uzupełnienia zakresu materiału ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu.

3. Po przeprowadzonym uzupełnieniu przez ucznia różnic programowych nauczyciel wypełnia protokół i przekazuje go wychowawcy ucznia.

4. Wychowawca załącza protokół do arkusza ocen ucznia.

5. Uzupełnienie różnic programowych dla uczniów przyjętych w trakcie roku szkolnego musi nastąpić najpóźniej w ostatnim dniu zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.



6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość wydłużenia tego terminu w celu uzupełnienia różnic programowych z kilku zajęć edukacyjnych.

§ 6.

Wychowawca klasy

1. Wychowawca klasy, do której przyjęty został nowy uczeń, zobowiązany jest do:

- 1) wpisania ucznia na listę uczniów danej klasy,
- 2) przeprowadzenie rozmowy wprowadzającej z uczniem i jego rodzicem (prawnym opiekunem),
- 3) założenia arkusza ocen dla przyjętego ucznia,
- 4) pomocy w ustaleniu uzupełnienia różnic programowych,
- 5) poinformowania rodziców/prawnych opiekunów o terminach egzaminów uzupełniających różnice programowe,
- 6) sprawdzenia przed roczną radą klasyfikacyjną czy uczeń przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego z wyznaczonego przedmiotu lub czy uzupełnił w ustalonych z nauczycielem terminach różnice programowe,
- 7) poinformowania dyrektora o uzupełnieniu przez ucznia bądź nieuzupełnieniu egzaminów klasyfikacyjnych lub różnic programowych.

§ 7.

Nauczyciel uczący w danym oddziale

1. Nauczyciel ustalający warunki uzupełnienia różnic programowych przyjętego do Szkoły ucznia, zobowiązany jest do:

- 1) pomocy wychowawcy w ustaleniu różnic programowych przyjętego ucznia,
- 2) przekazania uczniowi w terminie 14 dni od przyjęcia go do Szkoły – zakresu materiału i terminu uzupełnienia różnic programowych i poinformowania o tym wychowawcy ucznia,
- 3) sporządzenia protokołu z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego/protokołu uzupełnienia różnic programowych i przekazania go wychowawcy ucznia.

§ 8.

Sekretariat szkoły

1. Pracownik sekretariatu szkoły po przyjęciu ucznia do Szkoły zobowiązany jest do:

- 1) wpisania nowo przyjętego ucznia do książki uczniów,
- 2) wystawienia legitymacji szkolnej uczniowi,
- 3) wydanie skierowania na badania,
- 4) dopisanie do listy uczniów w oddziale w dzienniku elektronicznym

§ 9.

1. W sprawach nieuregulowanych powyższą procedurą decyzje podejmuje Dyrektor Szkoły.
2. Procedura obowiązuje od 2 stycznia 2024 r.



Załącznik nr 1

**do PROCEDURY PRZYJMOWANIA KANDYDATA DO ZESPOŁU SZKÓŁ CENTRUM KSZTAŁCENIA ROLNICZEGO W OLESZYCACH
W TRAKCIE ROKU SZKOLNEGO DO TEGO SAMEGO LUB INNEGO TYPU SZKOŁY**

.....
miejscowość i data

.....
imię i nazwisko ucznia

.....
pesel

.....
adres zamieszkania

.....
telefon rodzica

Sz. P.

.....
imię i nazwisko dyrektora

.....
adres szkoły

**Podanie o przyjęciu kandydata do Zespołu szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Oleszycach
w trakcie roku szkolnego do tego samego lub innego typu szkoły**

Zwracam się z prośbą o przyjęcie mojego syna/córkiz klasydo
klasy..... w zawodzie.....

Swoją prośbę motywuję

.....
.....
.....
.....

.....
Podpis rodzica/opiekuna prawnego



Załącznik nr 2

*do PROCEDURY PRZYJMOWANIA KANDYDATA DO ZESPOŁU SZKÓŁ CENTRUM KSZTAŁCENIA ROLNICZEGO W OLESZYCACH
W TRAKCIE ROKU SZKOLNEGO DO TEGO SAMEGO LUB INNEGO TYPU SZKOŁY*

Oleszyce,
miejscowość i data

**Dyrektor
Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego
w Oleszycach**

Wychowawca klasy : (imię i nazwisko) na podstawie otrzymanej dokumentacji przebiegu nauczania ucznia / uczennicy stwierdza różnice programowe (imię i nazwisko) z następujących przedmiotów :

- a) przedmiot: – zakres treści przewidziany podstawą programową dla klasy dla kl., w (typ szkoły),
(imię i nazwisko nauczyciela),
- b) przedmiot: – zakres treści przewidziany podstawą programową dla klasy dla kl., w (typ szkoły),
(imię i nazwisko nauczyciela),

Podpis wychowawcy klasy:



Załącznik nr 3

*do PROCEDURY PRZYJMOWANIA KANDYDATA DO ZESPOŁU SZKÓŁ CENTRUM KSZTAŁCENIA ROLNICZEGO W OLESZYCACH
W TRAKCIE ROKU SZKOLNEGO DO TEGO SAMEGO LUB INNEGO TYPU SZKOŁY*

Oleszyce,

ZSCKR.....

DECYZJA nr/.....

Dyrektora Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Oleszycach

w sprawie przechodzenia ucznia w trakcie roku szkolnego

do tego samego lub innego typu szkoły

Działając na podstawie § 8. ust.1 i 2 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. z 2023 r. poz. 1924), dyrektor Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Oleszycach informuje, iż na podstawie otrzymanej dokumentacji nauczania Państwa córki/syna

na przejście

(imię i nazwisko ucznia)

z klasy

(imię i nazwisko ucznia, typ szkoły)

do klasy

(imię i nazwisko ucznia, typ szkoły)

z dniem

UZASADNIENIE

Decyzja została wydana na wniosek pisemne podanie rodzica z dnia

Uczeń w terminie do dnia zobowiązany jest:

1. Przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych z przedmiotów wskazanych w programie nauczania w Branżowej Szkole I stopnia w zakresie klasy pierwszej:

- a) przedmiot: – zakres treści przewidziany podstawą programową dla klasy dla kl., w (typ szkoły), (imię i nazwisko nauczyciela)

2. Uzupełnić różnice programowe z następujących przedmiotów:

- a) przedmiot: – zakres treści przewidzianych podstawą programową dla kl., w (typ szkoły), (imię i nazwisko nauczyciela)



.....
dyrektor

Nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne wyznaczają terminy i formę zaliczenia materiału oraz załączają odpowiednią dokumentację. Całość różnic programowych winna być zaliczona do 20.....r.

.....
(podpis dyrektora szkoły)

Potwierdzam odbiór informacji o wyrównaniu różnic programowych.

Data:

.....
(podpis rodziców/prawnego opiekuna)

..... – uczeń

Potwierdzam odbiór informacji o wyrównaniu różnic programowych.

Data:

.....
(podpis rodziców/prawnego opiekuna)

Do wiadomości:

1. Wychowawca klasy
2. Nauczyciel przedmiotów ogólnokształcących oraz zawodowych uczący w oddziale
3. a/a.



Załącznik nr 4
do PROCEDURY PRZYJMOWANIA KANDYDATA DO ZESPOŁU SZKÓŁ CENTRUM KSZTAŁCENIA ROLNICZEGO W OLESZYCACH
W TRAKCIE ROKU SZKOLNEGO DO TEGO SAMEGO LUB INNEGO TYPU SZKOŁY
Oleszyce, dnia

.....
/pieczętka szkoły/

PROTOKÓŁ EGZAMINU KLASYFIKACYJNEGO

Komisja Egzaminacyjna w składzie:

Egzaminator:.....
w obecności
przeprowadziła w dniu
egzamin klasyfikacyjny ucznia/ucznicy/słuchacza/słuchaczki
z przedmiotu w zakresie materiału okresu
szkolnego (klasy/półrocza/semestru)

W części pisemnej wyznaczono następujące tematy (zadania):

1.
2.
3.
4.
5.

W części ustnej polecono wykonanie następujących zadań (ćwiczeń):

1.
2.
3.
4.

Informacje o odpowiedzi ustnych, ćwiczeniach, zadaniach praktycznych

.....
.....
.....
.....

Egzaminator ustala ocenę:

Do protokołu dołącza się pisemną odpowiedź zdającego.

Podpisy:

1.
2.



Załącznik nr 5

*do PROCEDURY PRZYJMOWANIA KANDYDATA DO ZESPOŁU SZKÓŁ CENTRUM KSZTAŁCENIA ROLNICZEGO W OLESZYCACH
W TRAKCIE ROKU SZKOLNEGO DO TEGO SAMEGO LUB INNEGO TYPU SZKOŁY*

Oleszyce, dnia

.....
(imię i nazwisko nauczyciela)

Działając na podstawie § 8. ust.1 i 2 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. z 2023 r. poz. 1924), dyrektor Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Oleszycach informuje, iż na podstawie otrzymanej dokumentacji nauczania ucznia/uczennicy

.....
(imię i nazwisko ucznia)

stwierdza się następujące różnice programowe, które wymagają wyrównania:

przedmiot:

zakres treści przewidzianych podstawą programową dla kl.

szkoły ponadpodstawowej.

Proszę wyznaczyć terminy i formy zaliczenia materiału oraz załączyć dokumentację potwierdzającą zaliczenie materiału. Całość różnic programowych winna być zaliczona do 31 maja 20.....r.

.....
(podpis dyrektora szkoły)

Potwierdzam odbiór informacji o wyrównaniu różnic programowych.

Data:
(rodzic/opiekun prawny/uczeń pełnoletni)

Potwierdzam odbiór informacji o wyrównaniu różnic programowych.

Data:
(podpis nauczyciela)



Załącznik nr 6

*do PROCEDURY PRZYJMOWANIA KANDYDATA DO ZESPOŁU SZKÓŁ CENTRUM KSZTAŁCENIA ROLNICZEGO W OLESZYCACH
W TRAKCIE ROKU SZKOLNEGO DO TEGO SAMEGO LUB INNEGO TYPU SZKOŁY*

ZAKRES MATERIAŁU – UZUPEŁNIENIE RÓŻNIC EDUKACYJNYCH

Z PRZEDMIOTU

w roku szkolnym 20..... / 20.....

.....
(imię i nazwisko ucznia)

Klasa:

Lp.	Wymagania	Wskazówki dot.	Prace zaliczeniowe / prace praktyczne

.....
(podpis nauczyciela)

Potwierdzenie odbioru zakresu materiału przez ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów/
pełnoletniego ucznia

Oleszyce, dnia

.....
(podpis rodzica/prawnego opiekuna)

.....
(podpis ucznia/pełnoletniego ucznia)



Załącznik nr 7

do PROCEDURY PRZYJMOWANIA KANDYDATA DO ZESPOŁU SZKÓŁ CENTRUM KSZTAŁCENIA ROLNICZEGO W OLESZYCACH
W TRAKCIE ROKU SZKOLNEGO DO TEGO SAMEGO LUB INNEGO TYPU SZKOŁY

**UZGODNIENIE TERMINU UZUPEŁNIENIA MATERIAŁU
WYNIKAJĄCEGO Z RÓŻNIC PROGRAMOWYCH**

W dniu uzgodniono terminy i formy zaliczenia różnic programowych

Z PRZEDMIOTU

w roku szkolnym 20..... / 20.....

dla ucznia

(imię i nazwisko ucznia)

Klasa:

Numer wymagania	Forma	Daty

.....
(podpis rodzica/prawnego opiekuna)

.....
(podpis pełnoletniego ucznia)

.....
(podpis nauczyciela)

.....
(podpis dyrektora szkoły)



Załącznik nr 8

do PROCEDURY PRZYJMOWANIA KANDYDATA DO ZESPOŁU SZKÓŁ CENTRUM KSZTAŁCENIA ROLNICZEGO W OLESZYCACH
W TRAKCIE ROKU SZKOLNEGO DO TEGO SAMEGO LUB INNEGO TYPU SZKOŁY

Oleszyce, dnia

PROTOKÓŁ
UZUPEŁNIENIA RÓŻNIC PROGRAMOWYCH

Imię i nazwisko ucznia:

.....

Klasa:

PRZEDMIOT

Nauczyciel prowadzący:

.....

(imię i nazwisko nauczyciela)

1. Uzupełnienie materiału (zakres):

.....
.....
.....
.....

2. Opis zaliczenia (w tym dołączone prace ucznia):

.....
.....
.....

3. Ocena:

Stwierdza się, że uczeń uzupełnił różnice programowe.

.....
(podpis nauczyciela)

Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z treścią protokołu.

.....
(podpis rodzica/prawnego opiekuna)