



II Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika we Włocławku

ul. Uroczą 3
87-800 WŁOCLAWEK

www.lo2.wloclawek.pl
e-mail: lo2.wloclawek@wp.pl

NIP: 888-10-34-580
tel. (054) 236 02 23, fax. (054) 236 74 02

Regulamin rekrutacji na rok szkolny 2020 / 2021

dla absolwentów szkoły podstawowej

Podstawa prawna :

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018r. poz. 996, 1290, 1669 i 2245)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. z 2017r. poz. 610)
3. Na podstawie § 11b ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. poz. 493 z późn. zm.) ogłasza się terminy postępowania rekrutacyjnego, a także terminy składania dokumentów do klas pierwszych szkół ponadpodstawowych i klas wstępnych szkół ponadpodstawowych, o których mowa w art. 25 ust. 3 ustawy Prawo oświatowe, z wyjątkiem szkół policealnych, branżowych szkół II stopnia oraz liceów ogólnokształcących dla dorosłych na rok szkolny 2020/2021

I. Zasady rekrutacji

1. Młodzież przyjmowana jest do II Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika we Włocławku po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.
3. Do klasy pierwszej przyjmowani są kandydaci, którzy posiadają świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
4. **Przyjmowanie wniosków o przyjęcie do II Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika we Włocławku odbywa się w systemie rekrutacji elektronicznej.**

5. Wniosek o przyjęcie do publicznej szkoły może być złożony do nie więcej niż trzech wybranych publicznych szkół. We wniosku określa się kolejność wybranych szkół w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych oraz wskazuje się wybrane oddziały w danej szkole.

6. Wydrukowany wniosek kandydat dostarcza do szkoły, jeśli jest ona szkołą pierwszego wyboru (znajduje się na pierwszym miejscu preferencji). W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty wniosek o przyjęcie do szkoły, w tym wymagane załączniki, mogą być procedowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

7. Wniosek zawiera:

a) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;

b) imiona i nazwiska rodziców kandydata;

c) adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata;

d) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata;

e) wskazanie kolejności wybranych publicznych szkół w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych;

f) wskazanie wybranego oddziału w danej szkole.

8. Do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów i warunków branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, odpowiednio:

a) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,

b) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. poz. 721, z późn. zm.),

c) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,

d) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 575 i 1583);

e) zaświadczenie o uzyskaniu tytułu laureata lub finalisty ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych lub tytułu laureata konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim,

f) opinię wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, w sprawie pierwszeństwa w przyjęciu ucznia z problemami zdrowotnymi do szkoły ponadgimnazjalnej;

9. Oświadczenia, o których mowa w pkt 8, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

10. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty wymagane załączniki mogą być procedowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

11. W dalszej kolejności wniosek należy uzupełnić o :

- a) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej;
- b) zaświadczenie o wyniku egzaminu ósmoklasisty;
- c) trzy fotografie (z nazwiskiem, datą i miejscem urodzenia na odwrocie);
- d) deklarację wyboru nauki drugiego języka obcego (spośród zaproponowanych przez szkołę);
- e) kartę zdrowia

II. Terminy w postępowaniu rekrutacyjnym

1. **Od 15 czerwca 2020r. do 10 lipca 2020r., do godz. 15.00** - złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

2. **Od 26 czerwca 2020r. do 10 lipca 2020r., do godz. 15.00** - uzupełnienie wniosku o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej o świadectwo ukończenia szkoły podstawowej za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

3. **Od 31 lipca do 4 sierpnia 2020r do godz. 15.00** – uzupełnienie wniosku o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej o zaświadczenie o wyniku egzaminu ósmoklasisty za pomocą

środków komunikacji elektronicznej, oraz zmiana przez kandydata wniosku o przyjęcie, w tym zamiana szkół, do których kandyduje.

4 Do 4 sierpnia 2020r. - weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków poświadczonych w oświadczeniach, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności związanych z ustaleniem tych okoliczności.

5. Do 11 sierpnia 2020r. - weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym ustalonych przez prezydenta okoliczności wskazanych w oświadczeniach.

6. 12 sierpnia 2020r. - podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.

7. Od 13 sierpnia 2020r. do 18 sierpnia 2020r. do godz. 15.00 - potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci przedłożenia oryginału świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz oryginału zaświadczenia o wyniku egzaminu ósmoklasisty.

Ponadto należy złożyć:

- a) trzy fotografie (z nazwiskiem, datą i miejscem urodzenia na odwrocie);
- b) deklarację wyboru nauki drugiego języka obcego (spośród zaproponowanych przez szkołę);
- c) kartę zdrowia.

8. 19 sierpnia 2020r. do godz. 14.00 – podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.

9. Do 20 sierpnia 2020r. - opublikowanie przez właściwego Kuratora oświaty informacji o liczbie wolnych miejsc w szkołach ponadpodstawowych.

III. Komisja rekrutacyjna

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

2. W skład komisji rekrutacyjnej przeprowadzającej postępowanie rekrutacyjne do szkoły wchodzi co najmniej 3 nauczycieli.

3. W skład komisji rekrutacyjnej nie mogą wchodzić:

a) dyrektor szkoły, w której działa komisja rekrutacyjna,

b) osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym przeprowadzanym do szkoły.

4. Dyrektor szkoły może dokonywać zmian w składzie komisji rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącą komisji.

5. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:

a) sporządzenie listy kandydatów w przypadku których zweryfikowano wnioski o przyjęcie do szkoły, w tym zweryfikowano spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym,

b) sporządzenie informacji o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego,

c) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;

d) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;

e) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

6. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata.

7. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.

8. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.

9. Listy, o których mowa w pkt 6 i 8, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która

uprawnia do przyjęcia. W okresie ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty zapoznanie się rodziców i uczniów z wynikami postępowania rekrutacyjnego w formie list kandydatów (zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz przyjętych i nieprzyjętych) może odbywać się **za pomocą stron internetowych tych jednostek.**

10. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w pkt 8, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

11. Do 22 sierpnia 2020r. - wystąpienie do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia.

12. Do 3 dni od dnia wystąpienia o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia - sporządzenie przez komisję rekrutacyjną uzasadnienia odmowy przyjęcia.

13. Do 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia odmowy przyjęcia - wniesienie do dyrektora szkoły odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.

14. Do 3 dni od dnia złożenia odwołania do dyrektora szkoły - dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.

15. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do II Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika we Włocławku.

16. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

IV. Kwalifikowanie kandydatów do II Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika we Włocławku

1. Liczba miejsc – 150, w tym :

klasa 1a – 30 miejsc

klasa 1b – 30 miejsc

klasa 1c – 30 miejsc

klasa 1d – 30 miejsc

klasa 1e – 30 miejsc

2. O miejscu na liście kandydatów na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego decyduje łączna liczba punktów uzyskanych w wyniku przeliczenia na punkty następujących kryteriów:

1) wyniki egzaminu ósmoklasisty;

2) wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej oceny z języka polskiego i matematyki oraz z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalonych przez dyrektora danej szkoły jako brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym do danego oddziału tej szkoły;

3) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem;

4) szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej:

a) uzyskanie wysokiego miejsca nagrodzonego lub uhonorowanego zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły, z wyjątkiem tytułu laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz tytułu laureata konkursu przedmiotowego o wojewódzkim lub ponadwojewódzkim,

b) osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu.

3. Laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r. poz. 1457, 1560, 1669, 2245) są przyjmowani w pierwszej kolejności(art. 132 Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe Dz. U. z 2018r. poz. 996, 1290, 1669 i 2245)

4. Kandydatowi, który nie zakwalifikował się do wybranego oddziału komisja rekrutacyjna może zaproponować kontynuowanie nauki w innym oddziale.

5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie tegoż postępowania komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydatów z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwość wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej

6. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego, na trzecim etapie tegoż postępowania brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:

a) wielodzietność rodziny kandydata (troje i więcej dzieci w rodzinie)

- b) niepełnosprawność kandydata
- c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata
- d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata
- e) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie
- f) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą

7. W celu zapewnienia uczniowi podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki i stosowania właściwych metod opiekuńczo-wychowawczych, rodzic ucznia może przekazać dyrektorowi szkoły, uznane przez niego za istotne, dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym ucznia.

8. Kandydaci, którzy ukończyli szkołę za granicą przyjmowani są na podstawie świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu wydanego przez szkołę za granicą, potwierdzającego uczęszczanie ucznia przybywającego z zagranicy do szkoły za granicą i wskazującego klasę lub etap edukacji, który ten uczeń ukończył w szkole za granicą, oraz dokument potwierdzający sumę lat nauki szkolnej tego ucznia lub pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej tego ucznia, złożone przez jego rodzica albo pełnoletniego ucznia, jeżeli ustalenie sumy lat nauki szkolnej nie jest możliwe na podstawie świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu.

V. Obowiązki i uprawnienia dyrektora szkoły

1. Dyrektor podejmuje decyzję o przyjęciu do klasy pierwszej ucznia, który jest laureatem konkursów i olimpiad, wymienionych w pkt IV.3.
2. Dyrektor szkoły decyduje o przyjęciu kandydatów, którzy ukończyli szkołę za granicą.
3. Dyrektor II Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika we Włocławku przekazuje kandydatom ubiegającym się o przyjęcie do szkoły informacje dotyczące rekrutacji.

VI. Postanowienia końcowe

1. Komisja rekrutacyjna podejmuje decyzje większością głosów, w przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. Wybór drugiego języka obcego może być ograniczony możliwościami organizacyjnymi i kadrowymi szkoły.
3. Protokół z postępowania rekrutacyjnego wraz z wykazem uzyskanych przez kandydatów punktów szkoła przechowuje w składnicy akt.

4. Kwestie, które nie zostały określone w regulaminie rekrutacji, regulują dokumenty wskazane w podstawie prawnej.

5. Regulamin wchodzi w życie z dniem 15 czerwca 2020r.