



II Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika we Włocławku

ul. Uroczna 3
87-800 WŁOCŁAWEK

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 2019 / 2020 dla absolwentów gimnazjum

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty ((Dz. U. z 2016r. poz. 1943)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 marca 2017r. w sprawie postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego na lata 2017/2018 – 2019/2020 do trzyletniego liceum ogólnokształcącego, czteroletniego technikum i branżowej szkoły I stopnia, dla kandydatów będących absolwentami dotychczasowego gimnazjum (Dz. U. z 2017r. poz. 586)
3. Zarządzenie Nr 10/2019 Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty z dnia 29 stycznia 2019r. w sprawie określenia terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów na rok szkolny 2019/2020 do klasy I publicznych szkół ponadpodstawowych dla absolwentów dotychczasowego gimnazjum w województwie kujawsko-pomorskim.

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 gimnazjum.
4. Przyjmowanie wniosków o przyjęcie do II Liceum 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).
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, o ile je posiadają;

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 pieczą 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) świadectwo ukończenia gimnazjum,

f) zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego,

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

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

a także:

i) trzy fotografie (z nazwiskiem, datą i miejscem urodzenia, adresem na odwrocie);

j) deklarację wyboru nauki II języka obcego (spośród zaproponowanych przez szkołę)

9. Dokumenty, o których mowa w pkt 8 lit. b–h są składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonych zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu.

10. Dokumenty, o których mowa w pkt 8 lit. e i f, mogą być składane w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, którą kandydat ukończył.

11. Dokumenty, o których mowa w pkt 8 lit. a–d oraz g - h, mogą być składane także w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.

12. 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.

II. Terminy w postępowaniu rekrutacyjnym

1. **Od 13 maja 2019r. do 17 czerwca 2019r., do godz. 15.00** – złożenie wniosku o przyjęcie do klasy pierwszej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
2. **Od 21 czerwca 2019r. do 25 czerwca 2019r., do godz. 15.00** – uzupełnienie wniosku o przyjęcie do klasy pierwszej o świadectwo ukończenia gimnazjum oraz zaświadczenie o wynikach egzaminu gimnazjalnego
3. **Do 26 czerwca 2019r.** – weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do klasy pierwszej oraz dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art.20t ust. 7 ustawy o systemie oświaty w związku z art. 149 ust 4 i 7, art. 155 ust 4 i 7 art. 165 ust 3 i 4 ustawy – Przepisy wprowadzające.
4. **Do 10 lipca 2019r.** - Weryfikacja przez komisje rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do klasy I i dokumentów potwierdzających przez kandydata warunków i kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym ustalonych przez prezydenta okoliczności wskazanych w oświadczeniu.
5. **11 lipca 2019r., godz. 12.00** – podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.
6. **Od 11 lipca 2019r. do 15 lipca 2019r. do godz. 15.00** – potwierdzenie przez rodziców kandydata woli przyjęcia w postaci przedłożenia oryginału świadectwa ukończenia gimnazjum oraz oryginału zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego, o ile nie zostały one złożone w uzupełnieniu wniosku.
7. **16 lipca 2019r. godz. 12.00** – podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.

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 przewodniczącego 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 oraz postępowaniu uzupełniającym,

- b) sporządzenie informacji o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego,
 - 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.
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. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata.
12. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem przez rodzica kandydata, o którym mowa w pkt 11. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
13. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
14. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w pkt 12, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
- Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.
16. 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.
17. 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 1f – 30 miejsc

klasa 1g – 30 miejsc

klasa 1h – 30 miejsc

klasa 1i – 30 miejsc

klasa 1j – 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 gimnazjalnego;

2) wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum 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 gimnazjum z wyróżnieniem;

4) szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum:

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.

5. W przypadku, gdy uczeń został zwolniony z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego lub z obowiązku przystąpienia do danego zakresu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego albo danej części egzaminu gimnazjalnego stosuje się przelicznik punktów wskazany w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 marca 2017r.

w sprawie postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego na lata 2017/2018 – 2019/2020 do trzyletniego liceum ogólnokształcącego, czteroletniego technikum i branżowej szkoły I stopnia, dla kandydatów będących absolwentami dotychczasowego gimnazjum (Dz. U. z 2017r. poz. 586).

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

7. 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

8. 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

11. 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.

12. 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 4.

3. Dyrektor szkoły decyduje o przyjęciu kandydatów, którzy ukończyli szkołę za granicą.

4. 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. W przypadku braku możliwości utworzenia danej grupy językowej szkoła zastrzega sobie możliwość zmiany wybranego przez kandydata drugiego języka obcego nowożytnego.

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 13 maja 2019r.