

PROCEDURY

podczas przenoszenia się oraz wypisywania uczniów ze szkoły

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. prawo oświatowe
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015r. 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. z 2015poz. 1248)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia osób nie będących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierają naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. z 2017 r. poz. 1655)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646)
- Statut Zespołu Szkół Mechanicznych im. Ludwika Waryńskiego w Bolesławcu

§1. Procedura postępowania podczas przenoszenia ucznia z innej placówki do Zespołu Szkół Mechanicznych im. Ludwika Waryńskiego w Bolesławcu

1. Kandydat ubiegający się o przeniesienie do ZSM w Bolesławcu z innej szkoły musi złożyć w sekretariacie szkoły:
 - a) Podanie z uzasadnieniem decyzji zmiany szkoły i wskazaniem preferowanej klasy/kierunku,
 - 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 ucznia niepełnoletniego – podanie składu rodzic lub opiekun prawny.
3. Przed podjęciem decyzji o przyjęciu do szkoły dyrektor wyznacza termin spotkania z kandydatem, ewentualnie z jego rodzicem bądź opiekunem prawnym.
4. Po uzyskaniu niezbędnych informacji dyrektor wydaje decyzję o przyjęciu na odpowiednim druku.
5. W chwili otrzymania potwierdzenia przyjęcia do szkoły, kandydat zobowiązany jest dostarczyć do sekretariatu :
 - a) wypełniony kwestionariusz osobowy,
 - b) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej/gimnazjum oraz wynik egzaminu po szkole podstawowej/gimnazjum,
 - c) ostatnio uzyskane świadectwo w obecnej szkole,

- d) dwa zdjęcia legitymacyjne,
 - e) kartę zdrowia,
6. W razie zaliczenia różnic programowych uczeń w terminie 14 dni od przyjęcia go do szkoły (oprócz okresu wakacyjnego) otrzymuje od nauczyciela prowadzącego zajęcia w oddziale z przedmiotu, z którego musi zaliczyć te różnice – zakres obowiązującego na egzaminie i ustala termin egzaminu.