



II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
- IM. ŚW. KRÓLOWEJ JADWIGI W SIEDLCACH -

Regulamin rekrutacji na rok szkolny 2017/2018

Regulamin wprowadzony Zarządzeniem dyrektora nr 6/2017 z dnia 20 kwietnia 2017r.

I. Postanowienia ogólne:

§1

1. Regulamin opracowany na podstawie:

- 1) Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r., rozdz. 2a (Dz.U. z 2015r. poz.2156 z późn. zm.).
- 2) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 marca 2017r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego na lata szkolne 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) Zarządzenia Nr 20 Mazowieckiego Kuratora Oświaty z dnia 12 kwietnia 2017 r. w sprawie rekrutacji uczniów do publicznych liceów, techników, szkół branżowych I stopnia, szkół dla dorosłych i szkół policealnych na rok szkolny 2017/2018

2. Regulamin określa:

1. postanowienia ogólne
2. przebieg rekrutacji
3. kwalifikowanie kandydatów do szkoły
4. przyjmowanie do szkoły
5. postanowienia końcowe

§2.

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji dyrektor szkoły powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjną.
2. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi 4-6 nauczycieli.
3. W skład komisji nie może wchodzić dyrektor szkoły oraz nauczyciel, którego dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym do danej szkoły.
4. Dyrektor szkoły może dokonywać zmian w składzie komisji rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącego.
5. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:
 - a) weryfikacja spełniania przez kandydata warunków i kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym,
 - b) zapewnienie warunków umożliwiających przeprowadzenie sprawdzianu kompetencji językowych,

- c) sporządzenie listy kandydatów, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej, którzy przystąpili do sprawdzianu kompetencji językowych,
 - d) sporządzenie listy kandydatów, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej, w przypadku których zweryfikowano wnioski o przyjęcie do szkoły, w tym zweryfikowano spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym,
 - e) sporządzenie informacji o podjętych czynnościach, o których mowa w art.20t ust.7 ustawy,
 - f) sporządzenie informacji o uzyskanych przez poszczególnych kandydatów wynikach sprawdzianu,
 - g) sporządzenie informacji o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego,
 - h) sporządzenie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych oraz listy kandydatów przyjętych oraz kandydatów nieprzyjętych
6. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej umożliwia członkom komisji zapoznanie się z wnioskami o przyjęcie do szkoły i załączonymi do nich dokumentami oraz ustala dni i godziny posiedzeń komisji.
 7. Posiedzenia komisji rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji.
 8. Prace komisji rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.
 9. Osoby wchodzące w skład komisji rekrutacyjnej są obowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydatów lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 10. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej odpowiada za poprawne sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego, do którego dołącza się listy kandydatów sporządzone przez komisję rekrutacyjną w ramach przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego.

§3.

1. Rekrutacja do Szkoły prowadzona jest z wykorzystaniem systemu elektronicznego KSEON.
2. Przez poniżej podane określenia rozumie się:
 - a) **punkt naboru** -II Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. św. Królowej Jadwigi w Siedlcach,
 - b) **lista preferencji kandydata** - lista wszystkich oddziałów, do których o przyjęcie ubiega się kandydat
 - c) **szkoła pierwszego wyboru** - szkoła będąca na pierwszym miejscu listy preferencji kandydata,
 - d) **oferta edukacyjna** - informacja o planowanych oddziałach klas pierwszych w danym roku szkolnym,
 - e) **regulamin rekrutacji** - warunki rekrutacji.
3. Kandydaci zobowiązani są do przestrzegania terminów określonych w harmonogramie, zgodnie z Nr 20 Mazowieckiego Kuratora Oświaty z dnia 12 kwietnia 2017r. w sprawie rekrutacji uczniów do publicznych liceów, techników, szkół branżowych I stopnia, szkół dla dorosłych i szkół policealnych na rok szkolny 2017/2018

§4.

Każdy kandydat może umieścić na swojej liście preferencji maksymalnie trzy szkoły, a w każdej z nich ustalić kolejność preferencji wybranych oddziałów.

§5.

1. W wyniku działania elektronicznego systemu rekrutacji przyjmuje się następujące ustalenia:

- 1) każdy z kandydatów zostanie przydzielony tylko do jednego z preferowanych oddziałów lub nie zostanie przydzielony do żadnego, jeśli nie uzyskał wystarczającej ilości punktów zapewniających mu przyjęcie,
- 2) jeżeli kandydat uzyskał ilość punktów uprawniającą go do przyjęcia do większej liczby oddziałów zostaje on przydzielony do tego, który określił jako najbardziej preferowany,
- 3) kandydat, który zostanie zakwalifikowany do przyjęcia do preferowanego oddziału, nie będzie umieszczony na listach uprawniających do przyjęcia do oddziałów o niższych preferencjach, choćby spełniał kryteria przyjęć do tych oddziałów.

II. Przebieg rekrutacji

§6

1. Kandydaci uczący się w gimnazjach na terenie miasta Siedlce zakładają swoje indywidualne konta w macierzystych szkołach, drukują podania i podpisane przez siebie oraz rodzica/prawnego opiekuna składają w punkcie naboru szkoły pierwszego wyboru.
2. Kandydaci spoza Siedlec mogą zakładać swoje indywidualne konta korzystając z udostępnionego punktu w II Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi im. św. Królowej Jadwigi w Siedlcach, drukują podania i podpisane przez siebie oraz rodzica/prawnego opiekuna składają w punkcie naboru szkoły pierwszego wyboru.
3. Kandydat otrzymuje potwierdzenie złożenia podania.

§7

1. Po upływie terminu składania podań Szkolna Komisja Rekrutacyjna dokonuje weryfikacji danych kandydatów.
2. Jeśli dane zawarte w podaniu są rozbieżne z danymi zapisanymi elektronicznie Szkolna Komisja Rekrutacyjna odrzuca je, zawiadamiając kandydata o tym fakcie.
3. Kandydat ma możliwość modyfikacji danych.
4. Niedokonanie modyfikacji danych przez kandydata w wyznaczonym czasie powoduje wykluczenie go z dalszego procesu rekrutacji.

§8

Po otrzymaniu świadectwa ukończenia gimnazjum i zaświadczenia o wynikach egzaminu gimnazjalnego kandydat nanosi odpowiednie dane oraz informacje o indywidualnych osiągnięciach do Systemu Rekrutacji i dostarcza potwierdzone kserokopie otrzymanych dokumentów do szkoły, w której złożył podanie.

§9

1. W wyznaczonym terminie Szkolna Komisja Rekrutacyjna dokonuje weryfikacji danych zapisanych w elektronicznym systemie rekrutacji z danymi zawartymi w dokumentach, złożonymi w szkole.
2. Szkolna Komisja Rekrutacyjna:

- a) akceptuje dane, jeśli są zgodne,
- b) poprawia, jeśli istnieje taka możliwość, a następnie akceptuje,
- c) odrzuca, gdy nie ma możliwości poprawy.

§10

Po zamknięciu okresu weryfikacji wyników i indywidualnych osiągnięć elektroniczny system rekrutacji wylicza kandydatowi punkty, jakie uzyskał on w każdym przez siebie wybranym oddziale, o czym jest informowany na swoim koncie.

§11.

Po zamknięciu okresu weryfikacji przez wszystkie punkty naboru elektroniczny system rekrutacji:

- a) umieszcza kandydata w możliwie najbardziej preferowanym przez kandydata oddziale według ilości zgromadzonych punktów,
- b) nie umieszcza kandydata w żadnym oddziale, jeśli do żadnego ze wskazanych nie uzyskał wystarczającej ilości punktów zapewniających przyjęcie,
- c) wskazuje kandydatowi numer miejsca na listach rezerwowych do oddziałów wybranych przez niego.

§12.

1. Każdy z kandydatów umieszczony przez elektroniczny system rekrutacji na liście kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia do danego oddziału w określonym terminie potwierdza wolę nauki w II Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi im. św. Królowej Jadwigi w Siedlcach poprzez złożenie:

- a) oryginału świadectwa ukończenia gimnazjum,
- b) oryginału zaświadczenia o wynikach egzaminu gimnazjalnego,
- c) 2 zdjęć
- d) kwestionariusza rekrutacyjnego (*Załącznik nr 1*)

2. Nie złożenie dokumentów, o których mowa w ust. 1 powoduje skreślenie kandydata z listy zakwalifikowanych i odrzucenie go w dalszym etapie postępowania rekrutacyjnego.

3. Kandydaci do klasy dwujęzycznej wraz z wnioskiem składają dodatkowo wypełnione *Zgłoszenie przystąpienia do sprawdzianu kompetencji językowych (Załącznik nr 2)*, z tym że kandydaci posiadający zaświadczenie o stwierdzonej dysgrafii, dysleksji i innych dysfunkcjach istotnych z punktu widzenia wyniku sprawdzianu dostarczają również kopię zaświadczenia wystawionego przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną, poświadczoną za zgodność z oryginałem.

III. Kwalifikowanie kandydatów do szkoły.

§13

1. Podstawą kwalifikowania kandydata do klasy pierwszej w II Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi im. św. Królowej Jadwigi w Siedlcach jest świadectwo ukończenia gimnazjum.

2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunków, o którym mowa w ust. 1 niż liczba wolnych miejsc w szkole, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:

- a) wyniki egzaminu gimnazjalnego,

b) oceny z języka polskiego i matematyki oraz z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych wymienionych na świadectwie ukończenia gimnazjum, zgodnie z wybranym profilem oddziału:

- oddziały A, B- fizyka i język angielski lub informatyka (najwyższa ocena z przedmiotu do wyboru)
- oddziały C, G - biologia i chemia,
- oddział D - historia i wiedza o społeczeństwie lub język niemiecki lub język francuski (najwyższa ocena z przedmiotu do wyboru)
- oddział E - geografia i wiedza o społeczeństwie lub język niemiecki lub język francuski (najwyższa ocena z przedmiotu do wyboru)
- oddział F - geografia i wiedza o społeczeństwie.

c) świadectwo ukończenia gimnazjum z wyróżnieniem,

d) szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum,

- uzyskanie tytułu finalisty lub laureata w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych o zasięgu ponadwojewódzkim lub międzynarodowym, ogólnopolskim lub wojewódzkim,
- osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu
- wyniki sprawdzianu kompetencji językowych (w przypadku kandydatów ubiegających się o przyjęcie do oddziału dwujęzycznego).

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

4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu szkoła, nadal dysponuje wolnymi miejscami, na trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące równorzędne kryteria:

- wielodzietność rodziny kandydata,
- niepełnosprawność kandydata,
- niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
- niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
- niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
- samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
- objęcie kandydata pieczą zastępczą.

5. Do klasy pierwszej oddziału dwujęzycznego przyjmuje się kandydatów, którzy spełniają warunki, o których mowa w ust. 1 oraz uzyskali pozytywny wynik sprawdzianu kompetencji językowych przeprowadzanego na warunkach ustalonych przez radę pedagogiczną.

6. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 1 i ust. 5 niż liczba wolnych miejsc w oddziale dwujęzycznym na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:

a) wyniki egzaminu gimnazjalnego,

2) wynik sprawdzianu kompetencji językowych,

3) wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum oceny z języka polskiego, matematyki, geografii i wiedzy o społeczeństwie;

c) świadectwo ukończenia gimnazjum z wyróżnieniem,

d) szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum

7. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na kolejnych etapach postępowania przy rekrutacji do oddziału dwujęzycznego mają zastosowanie regulacje wynikające z ust. 3 i 4.

§14.

1. W przypadku przeliczania na punkty wyników egzaminu gimnazjalnego wynik przedstawiony w procentach z:

- a) języka polskiego,
 - b) historii i wiedzy o społeczeństwie,
 - c) matematyki,
 - d) przedmiotów przyrodniczych
 - e) języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym
- mnoży się przez 0,2;

2. W przypadku przeliczania na punkty ocen z zajęć edukacyjnych wymienionych na świadectwie ukończenia gimnazjum, za oceny wyrażone w stopniu:

- 1) celującym – przyznaje się po 18 punktów;
- 2) bardzo dobrym – przyznaje się po 17 punktów;
- 3) dobrym – przyznaje się po 14 punktów;
- 4) dostatecznym – przyznaje się po 8 punktów;
- 5) dopuszczającym – przyznaje się po 2 punkty.

3. Za świadectwo ukończenia gimnazjum z wyróżnieniem przyznaje się 7 punktów.

4. W przypadku przeliczania na punkty kryterium, o którym mowa w art.20 f ust.2 pkt.4 lit.a, art.20h ust.6 pkt.5 lit.a i art.20j ust.2 pkt.5 lit.a ustawy mają zastosowanie zapisy zawarte w §6 ust.1 *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 marca 2017r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego na lata szkolne 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)*

5. W przypadku gdy kandydat ma więcej niż jedno szczególne osiągnięcie z takich samych zawodów wiedzy, artystycznych i sportowych, na tym samym szczeblu oraz z takiego samego zakresu, wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum, przyznaje się jednorazowo punkty za najwyższe osiągnięcie tego ucznia w tych zawodach, z tym, że maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania za wszystkie osiągnięcia wynosi 18.

6. W przypadku przeliczania na punkty kryterium za osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu, przyznaje się 3 punkty.

7. Sposób przeliczania punktów w przypadku osób zwolnionych z obowiązku przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego, na podstawie art. 44 zw ust.2 i art.44zz ust.2 określa §8 ust.1 *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 marca 2017r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego....*

8. W przypadku przeliczania na punkty wyników sprawdzianu kompetencji językowych do oddziału dwujęzycznego liczba punktów rekrutacyjnych możliwych do uzyskania z zakresu języka angielskiego wynosi maksymalnie 25, w tym:

- a) max. 20 punktów rekrutacyjnych za część pisemną,
- b) max. 5 punktów rekrutacyjnych za część ustną.

Wyniki z części pisemnej i ustnej mnoży się przez 0,25.

9. Kandydat ubiegający się o przyjęcie do oddziału dwujęzycznego zobowiązany jest przystąpić do obu części sprawdzianu.

10. Aby zakwalifikować się do dalszego postępowania rekrutacyjnego do oddziału dwujęzycznego kandydat musi uzyskać co najmniej 8,75 punktów rekrutacyjnych za część pisemną oraz co najmniej 2,5 punktu rekrutacyjnego za część ustną.

11. Szczegółowe wymagania dotyczące sprawdzianu kompetencji językowych z zakresu znajomości języka angielskiego zawiera *Załącznik nr 3*.

IV. Przyjmowanie do szkoły.

§15

1. Lista osób zakwalifikowanych do przyjęcia do danego oddziału ustalana jest przez elektroniczny system rekrutacji

2. Przy wstępnym postępowaniu kwalifikacyjnym Szkolna Komisja Rekrutacyjna posługuje się poświadczonymi za zgodność z oryginałem kopiami świadectwa ukończenia gimnazjum i zaświadczenia o wynikach egzaminu gimnazjalnego

3. Złożenie oryginału świadectwa, zaświadczenia o wynikach egzaminu gimnazjalnego oraz kwestionariusza rekrutacyjnego jest równoznaczne z potwierdzeniem woli podjęcia nauki w II Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi im. św. Królowej Jadwigi w Siedlcach.

V. Postanowienia końcowe.

§16

1. Kandydat, który nie zakwalifikował się do danego oddziału może złożyć pisemną prośbę o przyjęcie lub przeniesienie do oddziału, w którym są wolne miejsca.

2. Komisja przy rozpatrywaniu prośb kierować się będzie ilością punktów zgromadzonych przez kandydata.

3. Od decyzji Komisji Rekrutacyjnej przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły w ciągu 2 dni od ogłoszenia listy przyjęć.

4. Wszystkie sprawy sporne rozstrzyga Dyrektor Szkoły.