

Zasady rekrutacji
do I Liceum Ogólnokształcącego im. Marszałka Józefa Piłsudskiego
w Garwolinie po szkole podstawowej
na rok szkolny 2019/2020

PODSTAWA PRAWNA:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2018r. poz. 996 ze zm.) –rozdział 6.
- 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)
- Zarządzenie nr 10 Mazowieckiego Kuratora Oświaty z dnia 29 stycznia 2019 r. w sprawie rekrutacji uczniów do publicznych liceów, techników, szkół branżowych I stopnia, szkół dla dorosłych i szkół policealnych na rok szkolny 2019/2020.
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady(UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych osobowych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

II. ZASADY OGÓLNE

1. Postępowanie rekrutacyjne po szkole podstawowej dotyczy rekrutacji do I Liceum Ogólnokształcącego im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Garwolinie i nie stanowi podstawy do ubiegania się o przyjęcie do innych szkół ponadpodstawowych.
2. W roku szkolnym 2019/2020 planowane jest utworzenie sześciu oddziałów klas pierwszych.
3. Uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły ustala się przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera trzy przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym: język polski, język angielski, wiedza o społeczeństwie, historia, geografia, biologia, chemia, fizyka, matematyka, informatyka. Przedmioty w zakresie rozszerzonym mogą być realizowane w klasach I – IV liceum ogólnokształcącego.
4. Deklarując wybór klasy Kandydat akceptuje przewidziane dla niej rozszerzenia podstawy programowej.
5. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej Dyrektor powołuje Komisję Rekrutacyjną, w skład której wchodzi co najmniej 3 nauczycieli zatrudnionych w szkole, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków.
3. Dyrektor szkoły może dokonywać zmian w jej składzie, w tym osoby wyznaczonej na przewodniczącego Komisji.
4. W skład Komisji Rekrutacyjnej nie mogą wchodzić:
 - 1) Dyrektor szkoły
 - 2) osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym

III. KOMISJA REKRUTACYJNA. ZADANIA I ZASADY PRACY

1. Zasady ogólne:

- 1) Do zadań komisji rekrutacyjnej należy weryfikacja spełniania przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
- 2) Prace Komisji Rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu Komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład Komisji.
- 3) Osoby wchodzące w skład Komisji Rekrutacyjnej są obowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia Komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 4) Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do liceum. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
- 5) Listy 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. Dzień podania do publicznej wiadomości listy jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

2. Komisja rekrutacyjna:

- 1) podaje informacje o warunkach rekrutacji,
- 2) ustala wyniki postępowania rekrutacyjnego, w szczególności z zachowaniem obowiązujących zasad rekrutacji,
- 3) przeprowadza postępowanie rekrutacyjne zgodnie z kryteriami określonymi w niniejszym dokumencie,
- 4) ogłasza listę kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia i kandydatów niezakwalifikowanych do przyjęcia zawierającą imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz informacje o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata, a także najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia,
- 5) ogłasza listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły,
- 6) sporządza protokoły postępowania rekrutacyjnego.
- 7) sporządza w przewidywanym w przepisach prawa terminie uzasadnienia odmów przyjęcia kandydatów, których rodzice o to wystąpili,
- 8) niezwłocznie udziela Dyrektorowi szkoły wszelkich wyjaśnień, w szczególności w odniesieniu do kandydatów, których rodzice wnieśli odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej,

- 9) dba o przetwarzanie danych osobowych kandydatów w trakcie całego procesu rekrutacji, z poszanowaniem zapisów ustawy o systemie oświaty oraz ustawy o ochronie danych osobowych.

3. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej:

- 1) umożliwia członkom Komisji zapoznanie się z wnioskami o przyjęcie do szkoły i załączonymi do nich dokumentami oraz ustala dni i godziny posiedzeń Komisji,
- 2) zwołuje i prowadzi posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej,
- 3) może zwoływać posiedzenia Komisji poza ustalonymi dniami i godzinami posiedzeń Komisji.

IV. KRYTERIA REKRUTACJI

1. Wymagane dokumenty:

- 1) Wniosek o przyjęcie do szkoły potwierdzony podpisem kandydata oraz prawnego opiekuna (formularz do pobrania ze strony szkoły www.logarwolin.edu.pl lub z sekretariatu szkoły).
- 2) Oryginał świadectwa ukończenia szkoły podstawowej (lub poświadczona przez dyrektora szkoły podstawowej kopia świadectwa ukończenia szkoły podstawowej).
- 3) Zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ośmioklasisty (lub poświadczona przez dyrektora szkoły podstawowej kopia zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ośmioklasisty).
- 4) 2 fotografie (podpisane na odwrocie: imię, nazwisko, data urodzenia).

2. Przeliczanie na punkty:

- 1) Przeliczanie na punkty wyników egzaminu ósmoklasisty:

Wynik przedstawiony w procentach z:

- języka polskiego
 - matematyki
- mnoży się przez **0,35**

Wynik przedstawiony w procentach z języka obcego nowożytnego mnoży się przez **0,3**.

- 2) Przeliczanie na punkty **ocen z języka polskiego, matematyki, języka angielskiego oraz jednego z przedmiotów: biologia, fizyka, geografia, historia**, wymienionych na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej:
 - celujący –18 punktów;
 - bardzo dobry –17 punktów;
 - dobry –14 punktów;

- dostateczny –8 punktów;
- dopuszczający –2 punkty.

3) Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem - **7 punktów**

4) **Przeliczanie na punkty szczególnych osiągnięć:**

- **Zawody wiedzy** będące konkursem o **zasięgu ponadwojewódzkim** organizowanym przez kuratorów oświaty:
 - tytuł finalisty konkursu przedmiotowego –**10 punktów**
 - tytuł laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego –**7 punktów**
 - tytuł finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – **5 punktów**
- **Zawody wiedzy** będące konkursem o **zasięgu międzynarodowym lub ogólnopolskim** albo turniejem o zasięgu ogólnopolskim:
 - tytuł finalisty konkursu z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych objętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej – **10 punktów**
 - tytuł laureata turnieju z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych nieobjętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej – **4 punkty**
 - tytuł finalisty turnieju z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych nieobjętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej – **3 punkty**
- **Zawody wiedzy** będące konkursem o **zasięgu wojewódzkim** organizowanym przez kuratora oświaty:
 - dwa lub więcej tytułów finalisty konkursu przedmiotowego – **10 punktów,**
 - dwa lub więcej tytułów laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – **7 punktów,**
 - dwa lub więcej tytułów finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – **5 punktów,**
 - tytuł finalisty konkursu przedmiotowego – przyznaje się **7 punktów,**
 - tytuł laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – **5 punktów,**
 - tytuł finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – **3 punkty**
- Uzyskanie wysokiego miejsca w **zawodach wiedzy** innych niż wymienione wyżej, **artystycznych lub sportowych** organizowanych przez kuratora oświaty lub inne podmioty działające na terenie szkoły, na szczeblu:
 - międzynarodowym – **4 punkty**
 - krajowym – **3 punkty**
 - wojewódzkim – **2 punkty**
 - powiatowym – **1 punkt**
- W przypadku, gdy kandydat ma więcej niż jedno szczególne osiągnięcie w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych wymienione na świadectwie ukończenia szkoły

podstawowej, **maksymalna liczba punktów** możliwych do uzyskania **za wszystkie osiągnięcia** wynosi **18 punktów**.

- Za osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu przyznaje się **3 punkty**.
- Aby za osiągnięcie kandydat otrzymał punkty musi ono zostać wpisane na świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
O wpisie osiągnięć na świadectwo decyduje **dyrektor szkoły podstawowej**.

5) Przeliczanie na punkty **ocen** wymienionych na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej w przypadku **osób zwolnionych z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu ósmoklasisty**:

a) z języka polskiego i matematyki

- za ocenę celującą – po **35 punktów**
- za ocenę bardzo dobrą – po **30 punktów**
- za ocenę dobrą – po **25 punktów**
- za ocenę dostateczną – po **15 punktów**
- za ocenę dopuszczającą – po **10 punktów**;

b) z języka obcego nowożytnego:

- za ocenę celującą – **30 punktów**
- za ocenę bardzo dobrą – **25 punktów**
- za ocenę dobrą – **20 punktów**
- za ocenę dostateczną – **10 punktów**
- za ocenę dopuszczającą – **5 punktów**.

6) **Laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej** oraz **laureat konkursu przedmiotowego** o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim są przyjmowani do liceum w **pierwszej kolejności**.

7) W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc w szkole, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:

- wyniki egzaminu ósmoklasisty;
- wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej oceny z języka polskiego, matematyki, języka angielskiego oraz jednego z przedmiotów: biologia, fizyka, geografia, historia;
- świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem;
- szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej:
a) uzyskanie wysokiego miejsca nagrodzonego lub uhonorowanego zwyczajnym 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,
b) osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu;

8) 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.

9) 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 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 pieczęcią zastępczą.

V. PROCEDURA ODWOŁAWCZA

- W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do danej szkoły,
- Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata lub kandydata pełnoletniego z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
- Rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
- Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

VI. TERMINARZ REKRUTACJI

HARMONOGRAM CZYNNOŚCI W POSTĘPOWANIU REKRUTACYJNYM

Lp.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym
1.	Składanie wniosków o przyjęcie do szkoły (formularz do pobrania ze strony szkoły www.logarwolin.edu.pl lub z sekretariatu szkoły) wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	od 13 maja od godz. 8.00 do 20 maja do godz. 15.00
2.	Możliwość dokonania zmiany wyboru szkoły dla kandydatów, którzy złożyli wniosek w terminie majowym lub z udokumentowanych przyczyn losowych nie mogli tego zrobić w pierwszym terminie	od 17 czerwca od godz. 10.00 do 19 czerwca do godz. 16.00
3.	Uzupełnienie wniosku o przyjęcie do szkoły o świadectwo ukończenia szkoły podstawowej oraz o zaświadczenie o wynikach egzaminu ośmioklasisty (kopie poświadczane za zgodność przez szkołę podstawową).	Od 21 czerwca od godz. 12.00 do 28 czerwca do godz. 16.00
4.	Weryfikacja wniosków o przyjęcie do szkoły i innych złożonych dokumentów przez komisje rekrutacyjne, w tym dokonanie czynności, o których mowa w art. 20t ust. 7 ustawy o systemie oświaty oraz art. 150 ust. 7 ustawy prawo oświatowe	do 15 lipca
5.	Podanie do wiadomości list kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych zawierające imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata, a także najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia	16 lipca godz.12.00
6.	Potwierdzenie woli przyjęcia w postaci przedłożenia oryginału świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i oryginału zaświadczenia o wynikach egzaminu ośmioklasisty.	od 16 lipca od godz. 12.00 do 24 lipca do godz. 10.00
7.	Podanie przez Komisję Rekrutacyjną list kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	25 lipca godz. 12.00
8.	Poinformowanie przez Dyrektora szkoły ponadgimnazjalnej Kuratora Oświaty o liczbie wolnych miejsc.	25 lipca do godz. 16.00

W przypadku, gdy w wyniku postępowania rekrutacyjnego nie wszystkie oferowane przez szkołę miejsca zostaną obsadzone, Komisja Rekrutacyjna prowadzi także postępowanie uzupełniające.

HARMONOGRAM CZYNNOŚCI W REKRUTACJI UZUPEŁNIAJĄCEJ		
Lp.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym

1.	składanie wniosków o przyjęcie do szkoły (formularz do pobrania ze strony szkoły www.logarwolin.edu.pl lub z sekretariatu szkoły) wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	od 26 lipca od godz. 8.00 do 30 lipca do godz. 12.00;
2.	Weryfikacja przez Komisję Rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	do 16 sierpnia
3.	Podanie do wiadomości list kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych zawierające imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata, a także najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.	28 sierpnia godz. 10.00
4.	Potwierdzenie woli przyjęcia w postaci przedłożenia oryginału świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i oryginału zaświadczenia o wynikach egzaminu ośmioklasisty.	od 19 sierpnia od godz. 12.00 do 27 sierpnia do godz. 16.00
5.	Podanie przez Komisję Rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	28 sierpnia godz. 10.00
6.	Poinformowanie przez Dyrektora szkoły ponadgimnazjalnej Kuratora Oświaty o liczbie wolnych miejsc.	28 sierpnia do godz. 12.00