

Regulamin rekrutacji do czteroletniego liceum na rok szkolny 2023/2024
do Akademickiego Liceum Ogólnokształcącego w Dąbrowie Górniczej(ALODG)

I. Podstawa prawna:

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe – Rozdział 6 art. 130 – 164 pn. „Przyjmowanie do publicznych przedszkoli, publicznych innych form wychowania przedszkolnego, publicznych szkół publicznych placówek” (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.) (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082, z późn. zm.)
- art. 154 ust. 1 pkt. 2, art.161 ustawy Prawo oświatowe (Dz. U. 2021 r. poz. 1082 ze zm.)
- ROZPORZĄDZENIA MINISTRA EDUKACJI I NAUKI z dnia 18 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów
-

II. Oferta edukacyjna:

Akademickie Liceum Ogólnokształcące w Dąbrowie Górniczej na rok szkolny 2023/2024 przeprowadza nabór do następujących klas:

- **profil medyczny**
- **profil matematyczno-informatyczny**
- **profil humanistyczny**

Zajęcia dodatkowe:

- pierwsza pomoc medyczna
- zajęcia w centrum Symulacji Medycznej
- ratownictwo górskie
- ratownictwo wodne

Na każdym profilu istnieje możliwość wyboru języka angielskiego jako rozszerzenia. Liczba uczniów przyjętych na poszczególne profile może ulec zwiększeniu.

Zajęcia z drugiego języka, do wyboru: język niemiecki, język hiszpański mogą odbywać się w grupach międzyoddziałowych, pod warunkiem utworzenia grupy od podstaw lub w kontynuacji;

Przy wyborze języków obcych obowiązuje zasada, że jednym z wybranych języków jest język angielski, oraz że co najmniej jeden język obcy musi być kontynuacją języka, którego kandydat uczył się w szkole podstawowej.

Wyboru przedmiotów na poziomie rozszerzonym dokonuje uczeń na początku września.

III. Liczba uczniów w oddziałach:

W roku szkolnym 2023/2024 planowane są następujące oddziały:

- oddział medyczny
- oddział matematyczno- informatyczny
- oddział humanistyczny

Limit miejsc w klasach do 20 osób.

IV. W poszczególnych oddziałach bierze się pod uwagę oceny z następujących przedmiotów:

PROFIL	PRZEDMIOTY
I a – profil medyczny	1. język polski, 2. matematyka, 3. język obcy nowożytny**, 4. biologia lub geografia lub chemia lub fizyka*
I b – profil matematyczno- informatyczny	1. język polski, 2. matematyka, 3. język obcy nowożytny**, 4. fizyka lub geografia lub historia, lub informatyka*
I c – profil humanistyczny	1. język polski, 2. matematyka, 3. język obcy nowożytny**, 4. geografia lub historia lub biologia lub wiedza o społeczeństwie*

* bierze się pod uwagę wyższą ocenę

** w przypadku, gdy kandydat uczył się dwóch języków bierze się pod uwagę wyższą ocenę z zastrzeżeniem, iż przedmiot realizowany był jako obowiązkowe zajęcia edukacyjne

V. Kryteria rekrutacji:

1. Rekrutacja do Akademickiego Liceum Ogólnokształcącego odbywa się drogą elektroniczną
2. Całością prac związanych z przyjmowaniem kandydatów do klas pierwszych kieruje komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
3. Kandydat do szkół ponadpodstawowych może ubiegać się o przyjęcie do nie więcej niż trzech szkół publicznych, dodatkowo kandydat może wybrać szkoły niepubliczne. W każdej szkole może wybrać dowolną liczbę oddziałów wypisanych w kolejności zgodnej z preferencjami kandydata.
4. Kandydat składa dokumenty jedynie w szkole pierwszego wyboru.
5. W systemie rekrutacji elektronicznej kandydat posługuje się poświadczoną przez dyrektora szkoły podstawowej kserokopią i oryginałem świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz poświadczoną kserokopią i oryginałem zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty.
6. Kandydaci uczęszczający do szkół podstawowych spoza terenu województwa śląskiego mogą skorzystać z systemu rejestracji elektronicznej lub pominąć system rejestracji elektronicznej.
7. W przypadku pominięcia systemu rejestracji elektronicznej, kandydat składa wnioski o przyjęcie do Liceum oraz niezbędne dokumenty w sekretariacie Liceum, z zachowaniem terminów rekrutacji. W takim przypadku kandydata wprowadza do systemu rekrutacji elektronicznej Szkolna Komisja Rekrutacyjna.
8. Podczas rekrutacji brane są pod uwagę:
 - a) wyniki egzaminu ósmoklasisty przedstawione w procentach z języka polskiego i matematyki są przeliczane na punkty według zasady, że każdy procent mnoży się przez 0,35 pkt, czyli z każdego zakresu maksymalnie można uzyskać 35 pkt, a z języka obcego nowożytnego – są przeliczane na punkty według zasady, że każdy procent mnoży się przez 0,3 pkt, czyli z tego zakresu maksymalnie można uzyskać 30 pkt, a z wszystkich egzaminów łącznie można uzyskać maksymalnie 100 pkt.
 - b) wyniki klasyfikacji końcowej umieszczone na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej – maksymalnie można uzyskać 100 pkt.

Sposób przeliczania ocen z czterech obowiązkowych zajęć edukacyjnych na punkty:
--

Kryterium	Punktacja	
Punkty przyznane za oceny z zajęć edukacyjnych, wymienionych na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej	stopień celujący	18 pkt
	stopień bardzo dobry	17 pkt
	stopień dobry	14 pkt
	stopień dostateczny	8 pkt
	stopień dopuszczający	2 pkt
Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem	7 pkt	
Osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu (wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej)	3 pkt	
Szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej – maksymalnie do uzyskania za wszystkie osiągnięcia	18 pkt (Rozporządzenie MEiN z 18 listopada 2022r. art. 162 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021r. poz. 1082, z późn. zm))	

1. Zasady postępowania wobec absolwentów szkół podstawowych zwolnionych z egzaminu ósmoklasisty przez Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej. Kandydat uzyskuje liczbę punktów na zasadach szczegółowo określonych w § 8.1 rozporządzeniu Ministra Edukacji i Nauki z dnia 18 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. z 25 listopada 2022 r. r. poz. 2431).
2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, niż liczba wolnych miejsc w szkole na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 1) liczba punktów za egzamin ósmoklasisty
 - 2) liczba punktów za zajęcia edukacyjne
 - 3) liczba punktów uzyskana za szczególne osiągnięcia.
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 kryteria:
 - a. wielodzietność rodziny kandydata;
 - b. niepełnosprawność kandydata;
 - c. niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - d. niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - e. niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - f. samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - g. objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
5. Kandydaci, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, są przyjmowani do szkoły na podstawie świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu stwierdzającego ukończenie danej szkoły lub klasy oraz sumy lat nauki szkolnej ucznia.
6. Informacje o szkołach ponadpodstawowych dostępnych formach kształcenia pozaszkolnego, umożliwiających realizację obowiązku nauki, opublikowane są na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Katowicach:
www.kuratorium.katowice.pl.

VI. Komisja Rekrutacyjna.

1. W skład komisji rekrutacyjnej przeprowadzającej postępowanie rekrutacyjne do szkoły, wchodzi pracownicy szkoły powołani przez założyciela/dyrektora szkoły.
2. Pracami komisji rekrutacyjnej kieruje przewodniczący komisji rekrutacyjnej.
3. Założyciel/dyrektor szkoły może dokonywać zmian w składzie komisji rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
4. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:
 - 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 oraz postępowaniu uzupełniającym;
 - sporządzenie informacji o podjętych czynnościach;

- sporządzenie informacji o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego;
 - sporządzenie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych oraz listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.
5. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej umożliwi członkom komisji zapoznanie się z wnioskami o przyjęcie do szkoły i załączonymi do nich dokumentami oraz ustala dni i godziny posiedzeń komisji.
 6. Posiedzenia komisji rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji rekrutacyjnej, który przydziela zadania członkom komisji rekrutacyjnej i sporządza harmonogram pracy.
 7. Prace komisji rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.
 8. 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.
 9. Protokół postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego zawierają: datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej, imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu, a także informacje o czynnościach lub rozstrzygnięciach podjętych przez komisję rekrutacyjną w ramach przeprowadzanego postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie komisji rekrutacyjnej.
 10. Do protokołu postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, załącza się listy kandydatów oraz informacje, o których mowa w ust. 3, sporządzone przez komisję rekrutacyjną w toku przeprowadzanego postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego.
 11. Zadania przewodniczącego komisji rekrutacyjnej, obsługującego system rekrutacji elektronicznej Vulcan:
 - uczestniczy w szkoleniu zorganizowanym przez firmę Vulcan dotyczącym rekrutacji na rok szkolny 2023/2024;
 - wprowadza ofertę szkoły do systemu Vulcan;
 - tworzy oddziały i ich opis wraz z sposobem punktowania wyników egzaminu ósmoklasisty i wyników klasyfikacji końcowej;
 - przeprowadza szkolenie instruktażowe dla członków komisji rekrutacyjnej;

- zakłada konta w systemie Vulcan przewodniczącemu komisji rekrutacyjnej oraz członkom komisji;
- porządkuje listy kandydatów na każdym etapie w systemie Vulcan;
- otwiera i zamyka poszczególne etapy zgodnie z harmonogramem.

VII. Tryb odwoławczy.

1. Rodzicom kandydatów nieprzyjętych przysługuje w terminie do 31 lipca 2023 r. w postępowaniu rekrutacyjnym i do 21 sierpnia 2023r. w postępowaniu uzupełniającym, prawo wystąpienia do Komisji rekrutacyjnej o uzasadnienie odmowy przyjęcia dziecka. Składanie wniosków o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia do szkoły, przygotowanie i wydanie uzasadnień odmowy przyjęcia, składanie do dyrektora odwołania od decyzji Komisji rekrutacyjnej oraz rozpatrzenie przez dyrektora odwołania odbywa się zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20.03.2020r 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).
2. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej do 3 dni od dnia złożenia odwołania do dyrektora szkoły. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły przysługuje prawo złożenia skargi do sądu administracyjnego.

VIII. Terminy rekrutacji:

- **od 15 maja 2023 r. do 19 czerwca 2023 r. do godz. 15.00**
(w postępowaniu uzupełniającym od 27 lipca 2023 r. do 1 sierpnia 2023 r. do godz. 15.00) – złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej wraz z dokumentami.
- **od 23 czerwca 2023 r. do 10 lipca 2023 r. do godz. 15.00** – termin uzupełnienia wniosku o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej o świadectwo ukończenia szkoły podstawowej i o zaświadczenie o wyniku egzaminu ósmoklasisty oraz złożenie nowego wniosku, w tym zmiana przez kandydata wniosku o przyjęcie, z uwagi na zmianę szkół do których kandyduje.

- **18 lipca 2023 r.** – ogłoszenie list kandydatów zakwalifikowanych do poszczególnych oddziałów i listy kandydatów niezakwalifikowanych. **(w postępowaniu uzupełniającym- 8 sierpnia 2023 r.)**
- **od 18 lipca 2023 r. do 25 lipca 2023 r. do godz. 15.00 w postępowaniu rekrutacyjnym (od 8 sierpnia 2023 r. do 14 sierpnia 2023 r. do godz. 15.00 w postępowaniu uzupełniającym)** - termin potwierdzania przez rodzica albo kandydata pełnoletniego woli przyjęcia w postaci przedłożenia oryginału świadectwa ukończenia szkoły i oryginału zaświadczenia o wynikach egzaminu zewnętrznego, o ile nie zostały one złożone w uzupełnieniu wniosku o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
- **26 lipca 2023 r. do godz.14.00 w postępowaniu rekrutacyjnym (16 sierpnia 2023 r. do godz.14.00 w postępowaniu uzupełniającym)** - podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły i poinformowanie przez dyrektora szkoły ponadpodstawowej kuratora oświaty o liczbie wolnych miejsc w szkole.
- Informacje o wolnych miejscach po zakończeniu rekrutacji można uzyskać w sekretariacie szkoły lub pod numerem telefonu 662 247 435/ 32 739 03 04
- **do 31 lipca 2023 r w postępowaniu rekrutacyjnym (do 21 sierpnia 2023r. w postępowaniu uzupełniającym)** - wystąpienie do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia
- **do 3 dni od dnia wystąpienia o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia-** sporządzenie przez komisję rekrutacyjną uzasadnienia odmowy przyjęcia.
- **do 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia odmowy przyjęcia-** wniesienie do dyrektora szkoły odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
- **do 3 dni od dnia złożenia odwołania do dyrektora szkoły-** dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.

IX. Wymagane dokumenty, które kandydat dostarcza po przyjęciu do szkoły:

- oryginał świadectwa ukończenia szkoły podstawowej,
- oryginał zaświadczenia o wynikach egzaminu ósmoklasisty,
- karta zdrowia, karta szczepień, bilans zdrowia – można dostarczyć w terminie późniejszym,
- 1 zdjęcie,
- wniosek,

Kontakt w sprawie rekrutacji i składanie wniosków w formie papierowej:

Akademickie Liceum Ogólnokształcące w Dąbrowie Górniczej w siedzibie Wyższej Szkoły Planowania Strategicznego

ul. Kościelna 6

41-303 Dąbrowa Górnicza

Numery telefonów:

662 247 435

32 739 03 04