

REGULAMIN REKRUTACJI

rok szkolny 2025/26

§ 1

Procedura rekrutacji

1. Postępowanie rekrutacyjne prowadzi Komisja Rekrutacyjna (zwana dalej Komisją) powołana przez Dyrektora liceum (zwanego dalej Dyrektorem). W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi Dyrektor jako przewodniczący i dwóch pracowników dydaktycznych Akademickiego Liceum Ogólnokształcącego przy PJATK (zwanego dalej Liceum).
2. Dyrektor może dokonywać zmian w składzie Komisji Rekrutacyjnej, w tym przewodniczącego Komisji.
3. W skład Komisji nie mogą wchodzić osoby, których dzieci uczestniczą w postępowaniu rekrutacyjnym do Liceum.
4. Do zadań Komisji należy weryfikacja kryteriów rekrutacyjnych i ustalenie wstępnej listy kandydatów przyjętych do Liceum oraz listy rezerwowej.
5. Listy kandydatów są zatwierdzane przez Założyciela Liceum przed ich ogłoszeniem.
6. Osoby wchodzące w skład Komisji są zobowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu prac Komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 2

Zasady rekrutacji

1. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest w oparciu o aktualny na dany rok szkolny harmonogram.
2. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do Liceum zobowiązani są do przestrzegania terminów określonych w harmonogramie rekrutacji, który określa terminy dostarczania dokumentów, wpłacania wpisowego i podpisywania kontraktu. Nietrzymanie w/w terminów skutkuje wykluczeniem kandydata z procesu rekrutacji.
3. W celu przystąpienia do egzaminu wstępnego, kandydat musi dostarczyć następujące dokumenty:
 - podanie o przyjęcie do ALO;
 - skan świadectwa ukończenia klasy 7 szkoły podstawowej;
 - kartę zdrowia kandydata;
 - potwierdzenie płatności za egzamin;
 - oświadczenia i orzeczenia zdrowotne;
 - skany dyplomów i certyfikatów pozwalających przyznać dodatkowe punkty rekrutacyjne.

4. Zgłoszenie na egzamin wstępny i przesłanie dokumentów może odbywać się przez:
 - rejestrację online – dzięki której kandydat ma możliwość śledzenia przez Internet kolejnych etapów rekrutacji,
 - osobiste dostarczenie dokumentów do sekretariatu Liceum, przesłanie pocztą lub przesłanie skanów dokumentów na adres mailowy: rekrutacja@pja.edu.pl.
5. O przyjęciu do Akademickiego Liceum Ogólnokształcącego przy PJATK decyduje:
 - Średnia ocen z wybranych przedmiotów na świadectwie ukończenia 7 klasy szkoły podstawowej. Przedmioty brane pod uwagę są zależne od profilu klasy.
 - Dla **profilu informatyczno-matematycznego** – matematyka, informatyka i fizyka;
 - Dla **profilu plastyczno-informatycznego** – język polski, język angielski i historia;
 - Dla **profilu kulturoznawczego** – język polski, język angielski i historia.
 - Wynik egzaminu wstępnego
 - W przypadkach szczególnych – rozmowa kwalifikacyjna.
6. Dodatkowym wymogiem rekrutacyjnym dla **profilu plastyczno-informatycznego**, jest konieczność złożeniateczki z autorskimi pracami kandydata. Ocena prac z teczki jest oceną wewnętrzną dla potrzeb liceum i służy wyłącznie pozyskaniu informacji w celu organizacji późniejszej pracy z uczniem. Teczka powinna zawierać ok 10 prac – rysunkowych i malarskich (w technice dowolnej), najlepiej o formacie zbliżonym do 50x70 cm (B2). Szkice i prace o wymiarach mniejszych niż A4 powinny być przymocowane do kartonu o większym formacie. Teczka może także zawierać zdjęcia i prace multimedialne.
7. W przypadkach szczególnych, Dyrektor przeprowadza rozmowę kwalifikacyjną z kandydatem i jego Rodzicami/Opiekunami prawnymi. Rozmowa jest przeprowadzana przed ogłoszeniem list przyjętych do Liceum.
8. Listy osób przyjętych do Liceum oraz listy rezerwowe nie zostaną podane do wiadomości publicznej. O wynikach rekrutacji informuje indywidualnie sekretariat Liceum. Wynik rekrutacji będzie także widoczny w systemie rejestracji on-line na indywidualnym profilu kandydata w przypadku kandydatów zarejestrowanych w systemie.
9. Odwołania od decyzji Komisji należy składać do Dyrektora w terminie 1 tygodnia od dnia ogłoszenia list przyjętych.
10. Przyjęcie kandydatów - lista osób kwalifikujących się do liceum jest podana do wiadomości kandydatów zgodnie z Harmonogramem Rekrutacji. Obecność kandydata na liście kwalifikacyjnej, nie jest jednoznaczna z przyjęciem do Liceum. Warunkiem ostatecznym przyjęcia kandydata z tej listy jest dostarczenie wymaganych dokumentów, wpłacenie wpisowego i podpisanie kontraktu
11. W przypadku braku dostarczenia pełnej dokumentacji kandydata w trakcie procesu rekrutacji, zgodnie z § 2, pkt. 4, Dyrektor może odmówić podpisania Kontraktu Rodzic/Opiekun prawny - PJATK lub go anulować, jeżeli istotne informacje zostały dostarczone po wpisaniu na listę uczniów.
12. Laureaci i finaliści olimpiad z matematyki, informatyki i fizyki, a także innych ogólnopolskich i międzynarodowych konkursów matematyczno-informatycznych, w przypadku profilu

informatyczno-matematycznego oraz laureaci i finaliści olimpiad z języka polskiego, nowożytnego języka europejskiego lub historii, a także innych ogólnopolskich i międzynarodowych konkursów z dziedziny humanistyki, w przypadku profilu plastyczno-informatycznego i kulturoznawczego, będą przyjmowani w pierwszej kolejności.

13. W przypadkach szczególnych decyzję o przyjęciu do Liceum może podjąć Założyciel w porozumieniu z Dyrektorem Liceum.
14. Kandydaci przyjęci do Liceum wpłacają wpisowe i podpisują kontrakt w terminach zgodnych z harmonogramem rekrutacji.

§ 3

Prawa ucznia

1. Kandydat zakwalifikowany nabywa prawa ucznia po:
 - podpisaniu kontraktu pomiędzy szkołą i rodzicami/opiekunami prawnymi;
 - wpłaceniu wpisowego;
 - dostarczeniu oryginału świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i oryginału; zaświadczenia o wynikach egzaminu ośmioklasisty;
 - dostarczeniu 3 zdjęć legitymacyjnych kandydata.
2. Kandydaci są zobowiązani do odebrania teczek z pracami w terminie 3 miesięcy od ogłoszenia wyników. Po upływie terminu Liceum nie ponosi odpowiedzialności za pozostawione prace.