

Regulamin rekrutacji w Szkołach Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Lublinie na rok szkolny 2024/2025

Kryteria przyjęcia absolwenta szkoły podstawowej do szkoły oraz terminy postępowania rekrutacyjnego określone są w:

- USTAWA z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z dnia 11 stycznia 2017 r.) Dz.U.2017.59,
- USTAWA z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z dnia 11 stycznia 2017 r.) Dz.U.2017.60
- ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI i NAUKI z dnia 18 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów
- ZARZĄDZENIE nr 11/2024 p.o. Lubelskiego Kuratora Oświaty w Lublinie w sprawie terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego z dnia 30 stycznia 2024 r.

Ogólne zasady rekrutacji:

1. Na rok szkolny 2024/2025 nabór do szkół ponadpodstawowych jest scentralizowany i prowadzony drogą elektroniczną.
2. Kandydaci do szkół ponadpodstawowych mogą ubiegać się o przyjęcie do nie więcej niż trzech różnych szkół oraz do dowolnej liczby oddziałów w tych szkołach.
3. Wniosek o przyjęcie do szkoły złożony przez kandydata zawiera ściśle uporządkowaną listę szkół i oddziałów od najbardziej do najmniej preferowanych, określającą kolejność, w jakiej będą rozpatrywane punkty zgromadzone przez kandydata w procesie rekrutacyjnym.
4. W przypadku zmiany preferencji wyboru szkół i oddziałów, wniosek złożony w szkole pierwszego wyboru winien być wycofany przez rodziców lub prawnych opiekunów kandydata w terminach ustalonych w postępowaniu rekrutacyjnym.
5. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej powinni posiadać zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w wybranym zawodzie.
6. Kandydaci składają w szkole pierwszego wyboru podpisany przez rodziców lub prawnych opiekunów wniosek zawierający:
 - * imię i nazwisko kandydata, datę urodzenia, numer PESEL lub serię i numer paszportu albo innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
 - * imiona i nazwiska rodziców/opiekunów prawnych kandydata;
 - * adres zamieszkania kandydata i jego rodziców/opiekunów prawnych;
 - * adres e-mail poczty elektronicznej i numer telefonu rodziców/opiekunów prawnych kandydata;
 - * wskazanie szkół i oddziałów w porządku od najbardziej do najmniej preferowany

7. Do wniosku dołącza się:

- * świadectwo ukończenia szkoły podstawowej;
- * zaświadczenie o wynikach egzaminu ósmoklasisty;
- * opinię z poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- * zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do nauki w wybranym zawodzie
- * zaświadczenie o uzyskaniu tytułu laureata bądź finalisty olimpiady, konkursu;
- * oświadczenie o wielodzietności rodziny;
- * wyrok sądu orzekający rozwód lub separację, a także zawierający informacje dotyczące opieki prawnej nad dzieckiem;
- * orzeczenie o niepełnosprawności kandydata, jego rodziców lub rodzeństwa;
- * dokument poświadczający objęcie kandydata pieczęcią zastępczą;
- * oświadczenie rodzica, opiekuna prawnego o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem;
- * akt zgonu rodzica/opiekuna prawnego.

8. Wymienione wyżej oświadczenia rodzice/opiekunowie prawni składają pod rygorem odpowiedzialności karnej.

9. Do systemu rekrutacji elektronicznej dane kandydatów oraz wybraną przez nich listę oddziałów wprowadzają dla swoich uczniów szkoły podstawowe będące w systemie rekrutacji elektronicznej lub szkoły wskazane przez kandydatów jako szkoły pierwszego wyboru.

10. Nabór do szkoły odbywa się w ten sposób, że kandydat przyjmowany jest do oddziału znajdującego się na najwyższej pozycji spośród wszystkich oddziałów wskazanych w jego deklaracji wyboru, do którego liczba punktów rekrutacyjnych zgromadzonych przez kandydata, z uwzględnieniem dodatkowych kryteriów, jest wystarczająca do przyjęcia.

11. Kandydaci po zapoznaniu się z wynikami rekrutacji zobowiązani są do potwierdzenia woli podjęcia nauki w danej szkole.

12. Potwierdzenie woli wymaga złożenia w wybranej szkole oryginałów dokumentów, tj. świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty oraz zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu.

13. Niezłożenie wymienionego potwierdzenia jest równoznaczne z rezygnacją kandydata z podjęcia nauki w danej szkole, co oznacza skreślenie kandydata z listy przyjętych.

14. Kandydaci nieprzyjęci w procesie elektronicznego naboru do szkół ponadpodstawowych przyjmowani są do placówki na podstawie decyzji Dyrektora szkoły w rekrutacji uzupełniającej.

15. Kandydaci zwolnieni przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z egzaminu ósmoklasisty, z jednego lub wszystkich przedmiotów, przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, przyjmowani są do szkoły ponadpodstawowej na podstawie punktów uzyskanych w wyniku przeliczenia ocen uzyskanych na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej w następujący sposób:

a) z języka polskiego i matematyki:

ocena celująca – po 35 punktów ,
ocena bardzo dobra – po 30 punktów,
ocena dobra – po 25 punktów,
ocena dostateczna – po 15 punktów,
ocena dopuszczająca – po 10 punktów,

b) z języka obcego nowożytnego:

ocena celująca – 30 punktów,
ocena bardzo dobra – 25 punktów,
ocena dobra – 20 punktów,
ocena dostateczna – 10 punktów,
ocena dopuszczająca – 5 punktów.

16. W terminie 3 dni od ogłoszenia listy przyjętych, rodzic/opiekun prawny kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.

17. Uzasadnienie komisja rekrutacyjna sporządza w ciągu 3 dni od wystąpienia rodzica/ opiekuna prawnego z wnioskiem o wyjaśnienie przyczyn odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.

18. W ciągu 3 dni od dnia otrzymania wyżej wymienionego uzasadnienia, rodzic/ opiekun prawny może odwołać się do Dyrektora szkoły od decyzji komisji rekrutacyjnej.

19. Dyrektor szkoły w ciągu 3 dni rozpatruje złożone przez rodziców/opiekunów prawnych odwołanie.

20. Dane osobowe kandydatów, którzy nie zostali przyjęci, są przechowywane w szkole przez rok.

21. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi co najmniej trzech nauczycieli.

22. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy weryfikacja spełniania przez kandydatów kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

23. Komisja rekrutacyjna pracuje podczas zebrań zwoływanych przez jej Przewodniczącą.

24. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego załącza się:

- * listę zweryfikowanych wniosków o przyjęcie do szkoły;
- * informację o liczbie punktów przyznawanych kandydatom;
- * listę kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia;
- * listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.

Dyrektor Szkoły:

mgr Małgorzata Mendryk-Urban

