

REGULAMIN REKRUTACJI DO SZKÓŁ PONADPODSTAWOWYCH
W ZESPOLE SZKÓŁ PUBLICZNYCH
im. JANA PAWŁA II W KUDOWIE-ZDROJU

Postępowanie rekrutacyjne do klas pierwszych szkół ponadpodstawowych prowadzi komisja rekrutacyjna.

Do zadań komisji należy:

- ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego;
- sporządzenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej, którzy zostali zakwalifikowani i niezakwalifikowani do przyjęcia do szkoły oraz na kolejnym etapie – przyjętych i nieprzyjętych;
- sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego

Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica/prawnego opiekuna kandydata lub na wniosek kandydata pełnoletniego. Wniosek wraz z wymaganymi dokumentami składa się, zgodnie z terminarzem rekrutacji, w sekretariacie szkoły przy ul. Zdrojowej 22a.

Część I

Rekrutacja do szkół ponadpodstawowych dla młodzieży

W roku szkolnym 2026/2027 prowadzimy nabór do:

- Liceum Ogólnokształcącego.
- Technikum.
- Szkoły Branżowej I Stopnia.
- Oddziału przygotowania wojskowego w Liceum Ogólnokształcącym (informacja o naborze po 31 marca 2026).

I. Warunki i tryb rekrutacji kandydatów do klas pierwszych szkoły.

1. Kandydat ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej może otrzymać w postępowaniu rekrutacyjnym maksymalnie 200 punktów:

1) 100 punktów rekrutacyjnych w przypadku przeliczania na punkty wyników egzaminu ósmoklasisty.

Wynik przedstawiony w procentach:

Z języka polskiego – mnoży się przez 0,35

Z matematyki – mnoży się przez 0,35

Z języka obcego nowożytnego – mnoży się przez 0,3

2) 72 punkty rekrutacyjne w przypadku przeliczania na punkty ocen z zajęć edukacyjnych, wymienionych na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej

Wykaz zajęć edukacyjnych punktowanych do poszczególnych typów szkół:

KIERUNEK	ZAJĘCIA EDUKACYJNE UWZGLĘDNIONE DO PUNKTACJI
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE	
Profil medyczny	j. polski, matematyka, j. obcy nowożytny, biologia
Profil humanistyczny	j. polski, matematyka, j. obcy nowożytny, historia
TECHNIKUM	
Technik logistyk	j. polski, matematyka, j. obcy nowożytny, geografia
Technik grafiki i poligrafii cyfrowej	j. polski, matematyka, j. obcy nowożytny, informatyka
SZKOŁA BRANŻOWA I STOPNIA	
Klasa wielozawodowa	j. polski, matematyka, j. obcy nowożytny

Za oceny wyrażone w stopniu można uzyskać następującą liczbę punktów:

- za celujący – 18 punktów
- za bardzo dobry – 17 punktów
- za dobry – 14 punktów
- za dostateczny – 8 punktów
- za dopuszczający – 2 punkty

3) Za świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem – 7 punktów rekrutacyjnych.

4) Za szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej zgodnie z § 6 pkt 1 rozporządzenia MEN z dnia 3 kwietnia 2025 r.

sprawie w przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów;

Kurator oświaty podaje do publicznej wiadomości wykaz zawodów wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty lub inne podmioty działające na terenie szkoły, które mogą być wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej oraz określa miejsca uznane za wysokie w tych zawodach. Informacje można znaleźć na stronie: www.kuratorium.wroclaw.pl

W przypadku gdy kandydat ma więcej niż jedno szczególne osiągnięcie z takich samych zawodów, o których mowa wyżej, na tym samym szczeblu oraz z takiego samego zakresu, wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, przyznaje się jednorazowo punkty za najwyższe osiągnięcie. Maksymalna liczba punktów możliwych do przyznania za wszystkie osiągnięcia wynosi 18 punktów, zgodnie z zasadą:

a. uzyskanie w zawodach wiedzy będących konkursem o zasięgu ponad wojewódzkim organizowanym przez kuratorów oświaty na podstawie zawartych porozumień:

- tytuł finalisty konkursu przedmiotowego – 10 punktów,
- tytułu laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – 7 punktów,
- tytułu finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – 5 punktów

b. uzyskanie w zawodach wiedzy będących konkursem o zasięgu wojewódzkim organizowanym przez kuratora oświaty:

- dwóch lub więcej tytułów finalisty konkursu przedmiotowego – 10 punktów,
- dwóch lub więcej tytułów laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – 7 punktów,
- dwóch lub więcej tytułów finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – 5 punktów,
- tytułu finalisty konkursu przedmiotowego – 7 punktów,
- tytułu laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – 5 punktów,
- tytułu finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – 3 punkty

c. 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.

- 5) 3 punkty rekrutacyjne za osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu,
 - 6) W przypadku osób zwolnionych z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, oceny z języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, przelicza się na punkty według § 8 rozporządzenia MEN z dnia 3 kwietnia 2025 r.
w sprawie w przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek i centrów.
2. Do kandydatów, którzy ukończyli szkołę podstawową dla dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą lub kończyli szkołę za granicą stosuje się odpowiednio §6, pkt.1 pkt2, §11, §12, §13 rozporządzenia MEN z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw
3. O kolejności przyjęć do danego typu szkoły decyduje ranking liczby uzyskanych punktów rekrutacyjnych.
 4. 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,
 5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego, 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.Kryteria te mają jednakową wartość.

§ 2

Terminy postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, składanie dokumentów do klas I publicznych szkół ponadpodstawowych

lp	Rodzaj czynności	Termin w postępo-	Termin w postępo-
----	------------------	-------------------	-------------------

		waniu rekrutacyjnym	waniu uzupełniającym
1.	Złożenie wniosku, w tym zmiana wniosku o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej wraz z dokumentami (podpisanego przez co najmniej jednego rodzica/prawnego opiekuna)	od 18.05.2026 do 22.06.2025 do godz. 15.00	od 23.07.2026 do 24.07.2026 do godz. 15.00
2.	Wydanie przez szkołę prowadzącą kształcenie zawodowe skierowania na badanie lekarskie.	od 18.05.2026 do 16.07.2026	od 23.07.2026 do 31.07.2026
3.	Uzupełnienie wniosku o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej o świadectwo ukończenia szkoły podstawowej i o zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty	od 03.07.2026 do 07.07.2026 do godz. 15.00
4.	Możliwość zmiany przez kandydata wniosku o przyjęcie do szkoły lub złożenie nowego wniosku z uwagi na zamianę szkół, do których kandyduje	od 03.07.2026 do 07.07.2026 do godz. 15.00
5.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków poświadczanych w oświadczeniach, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności związanych z ustaleniem tych okoliczności.	do 07.07.2026	do 24.07.2026
6.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	do 14.07.2026	do 09.07.2026
7.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do szkoły	do 15.07.2026 do godz. 15.00	do 30.07.2026 do godz. 15.00
8.	Potwierdzenie woli przyjęcia w postaci przedłożenia oryginału świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i oryginału zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, o ile nie zostały one złożone w uzupełnieniu wniosku o przyjęcie do szkoły, a w przypadku szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe - także	od 16.07,2026 do 21.07.2026	od 31.07.2026 do 06.08.2026

	zaświadczenia lekarskiego zawierającego orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu		
9.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych	22.07.2026 do godz. 12.00	07.08.2026 do godz. 12.00
10.	Przekazanie kuratorowi oświaty przez komisję rekrutacyjną informacji o wolnych miejscach w szkole	22.07.2026 do godz. 15.00	07.08.2026 do godz. 15.00

Część II

1. W skład komisji rekrutacyjnej przeprowadzającej postępowanie rekrutacyjne do szkoły wchodzi co najmniej 3 nauczycieli tej szkoły.
2. W skład komisji rekrutacyjnej nie mogą wchodzić:
 - 2.1. dyrektor szkoły, w której działa komisja rekrutacyjna;
 - 2.2. osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym przeprowadzanym do danej szkoły.
3. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:
 - 3.1. sporządzenie listy kandydatów, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej.
 - 3.2. sporządzenie listy kandydatów, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej, w przypadku których zweryfikowano wnioski, o którym mowa w art. 149 ustawy – Prawo oświatowe, w tym zweryfikowano spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym;
 - 3.3. sporządzenie informacji o podjętych czynnościach, o których mowa w art. 150 ust. 7 ustawy – Prawo oświatowe;
 - 3.4. sporządzenie informacji o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego;
 - 3.5. sporządzenie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych oraz sporządzenie listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.
4. 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.
5. Posiedzenia komisji rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji.
6. Prace komisji rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.
7. 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.
8. Protokoły postępowania rekrutacyjnego zawierają w szczególności: datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej, imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu, a także informacje o podjętych czynnościach lub rozstrzygnięciach. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie komisji rekrutacyjnej.
9. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego załącza się w szczególności listę kandydatów sporządzoną przez komisję rekrutacyjną w ramach przeprowadzanego postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego.

Dyrektor szkoły:

1. Decyduje o przyjęciu uczniów do pierwszych klas szkół ponadpodstawowych.
2. Przekazuje meldunki Kuratorowi Oświaty we Wrocławiu (poczta elektroniczną),
 - 2.1. niezwłocznie po podaniu do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Zapewnia stałe i aktualne informacje dotyczące terminów składania dokumentów do szkoły, warunków przyjęć i wyników rekrutacji, w tym informuje kandydatów do szkoły ponadpodstawowej o terminie ogłoszenia listy kandydatów przyjętych do szkoły.