

**ZASADY I WARUNKI REKRUTACJI UCZNIÓW**  
**w Zespole Szkół Nr 3 im. Marii Skłodowskiej - Curie**

96-315 Wiskitki ul. Kościuszki 25

w roku szkolnym 2025/2026

**LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE**

**Klasa 1 humanistyczno – dziennikarska**

przedmiot rozszerzony: język angielski

przedmiot uzupełniający:

- dziennikarstwo i storytelling

**TECHNIKUM**

kształące w zawodach:

**Technik informatyki / Technik grafiki i poligrafii cyfrowej**

(klasa dwuzawodowa)

- przedmioty rozszerzone w technikum informatycznym: matematyka
- przedmioty rozszerzone w technikum grafiki i poligrafii cyfrowej: język angielski

**Technik reklamy / Technik hotelarstwa**

(klasa dwuzawodowa)

- przedmioty rozszerzone: język angielski

## § Podstawa prawna zasad i warunków rekrutacji:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.)  
Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 LISTOPADA 2022 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów.
2. Zarządzenie Nr 11 Mazowieckiego Kuratora Oświaty z dnia 30 stycznia 2025 roku.

### § 2

1. O przyjęcie do klasy pierwszej szkół w Zespole Szkół Nr 3 mogą ubiegać się kandydaci, którzy:
  - 1) posiadają świadectwo ukończenia szkoły podstawowej,
  - 2) w przypadku kandydatów do technikum – posiadają zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia nauki w zawodzie, wydane zgodnie z przepisami w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadpodstawowych lub wyższych, uczniów tych szkół, studentów i uczestników studiów doktoranckich.
2. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc w szkole, w pierwszym etapie rekrutacyjnym brane są łącznie pod uwagę kryteria zawarte w § 5.
3. Kandydaci, którzy uzyskali tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej lub tytułu laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim przyjmowani są do szkoły poza procedurą rekrutacyjną.

### § 3

1. Wymagane dokumenty:
  - 1) wniosek wygenerowany w systemie elektronicznej rekrutacji o przyjęcie do szkoły potwierdzone podpisem kandydata oraz jego rodziców,
  - 2) kopia, a po zakwalifikowaniu do przyjęcia, oryginał świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i oryginał zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty
  - 3) zaświadczenie lekarskie od kandydatów do technikum o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonych zawodach.,
  - 4) 2 fotografie,
2. Dokumenty dodatkowe:
  - 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (jeżeli kandydat takie orzeczenie posiada),
  - 2) opinia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o dysfunkcji i problemach zdrowotnych kandydata ograniczających możliwość kształcenia (jeżeli kandydat taką opinię posiada),
  - 3) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
  - 4) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu *dziecka* (jeżeli sytuacja rodzinna kandydata na to wskazuje),

- 5) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (jeżeli sytuacja rodzinna kandydata na to stanowi),
  - 6) zaświadczenie Komisji Konkursu Przedmiotowego lub innych konkursów i olimpiad organizowanych przez Kuratora Oświaty (jeżeli był uczestnikiem lub finalistą lub laureatem),
  - 7) dyplom, potwierdzający osiągnięcia sportowe lub artystyczne na szczeblu powiatowym lub ( i ) wojewódzkim (jeżeli takie kandydat posiada).
- UWAGA – osoby umieszczone na liście dla zakwalifikowanych do przyjęcia dostarczają w regulaminowym terminie oryginały dokumentów, potwierdzają wolę podjęcia nauki oraz składają dwie fotografie podpisane na odwrocie imieniem i nazwiskiem.
3. Dokumenty należy złożyć w sekretariacie szkoły w terminach ustalonych przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
  4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty wnioski o przyjęcie do szkoły, w tym wymagane załączniki mogą być przesyłane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

### **TERMINARZ REKRUTACJI KANDYDATÓW W ROKU SZKOLNYM 2025/2026**

Lp.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1.	Złożenie wniosku, w tym zmiana wniosku o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej wraz z dokumentami (podpisanego przez co najmniej jednego rodzica/opiekuna prawnego)	od 16 maja 2025 r. do 28 maja 2025 r. do godz. 15.00	od 23 lipca 2025 r. do 28 lipca 2025 r. do godz. 15.00
2.	Uzupełnienie 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.	od 4 lipca 2025 r. do 8 lipca 2025 r. do godz. 15.00	
4.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków poświadczonych w dokumentach, w tym dokonanie przez przewodniczącą komisji rekrutacyjnej czynności związanych z ustaleniem tych okoliczności.	do 8 lipca 2025 r.	do 28 lipca 2025 r.
5.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły	do 14 lipca 2025 r.	do 4 sierpnia 2025 r.

	ponadpodstawowej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym okoliczności zweryfikowanych przez wójta, burmistrza lub prezydenta wskazanych w oświadczeniach.		
6.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	17 lipca 2025 r. do godz. 12.00	5 sierpnia 2025 r. do godz. 12.00
7.	Wydawanie przez szkołę skierowanie na badania lekarskie dla uczniów technikum	od 16 maja 2025 r. do 18 lipca 2025 r.	od 23 lipca 2025 r. do 6 sierpnia 2025 r.
8.	Potwierdzenie woli przyjęcia w postaci przedłożenia oryginału świadectwa i oryginału zaświadczenia o wynikach egzaminu zewnętrznego, o ile nie zostały złożone w uzupełnieniu wniosku o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej, a w przypadku technikum, także zaświadczenia lekarskiego zawierającego orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu.	od 17 lipca 2025 r. od godz. 12.00 do 22 lipca 2024 r. do godz. 12.00	od 5 sierpnia 2025 r. od godz. 12.00 do 7 sierpnia 2025 r. do godz. 12.00
9.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych	22 lipca 2025 r. do godz. 16.00	7 sierpnia 2025 r. do godz.16.00
10.	Opublikowanie przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty informacji o liczbie wolnych miejsc w szkołach ponadpodstawowych	23 lipca 2025 r.	do 8 sierpnia 2025 r.
11.	Wystąpienie do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	do 25 lipca 2025 r.	do 11 sierpnia 2025 r.

#### § 4

1. Postępowanie rekrutacyjne do publicznych szkół przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
2. W skład komisji rekrutacyjnej przeprowadzającej postępowanie rekrutacyjne do szkoły wchodzi co najmniej 3 nauczycieli szkoły.
3. W skład komisji rekrutacyjnej nie mogą wchodzić:
  - 1) dyrektor szkoły, w której działa komisja rekrutacyjna;
  - 2) osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym przeprowadzanym do danej szkoły.

4. Dyrektor szkoły może dokonywać zmian w składzie komisji rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącego komisji.
5. Do zadań komisji należy:
  - 1) podanie kandydatom informacji o warunkach rekrutacji,
  - 2) 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;
  - 3) sporządzenie informacji o podjętych czynnościach, o których mowa w art. 150 ust. 7 ustawy – Prawo oświatowe;
  - 4) sporządzenie informacji o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego;
  - 5) sporządzenie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych oraz listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.
  - 6) po każdym etapie rekrutacji sporządzanie i podpisanie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.
6. 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.
7. Posiedzenia komisji rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji.
8. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może zwoływać posiedzenia komisji poza ustalonymi dniami i godzinami posiedzeń komisji.
9. Prace komisji rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.
10. 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.
11. Protokoły 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.
12. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego załącza się listy kandydatów oraz informacje sporządzone przez komisję rekrutacyjną w ramach przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego.
13. Komisja rekrutacyjna w danym roku podejmuje decyzję o ustaleniu limitu punktów gwarantujących przyjęcie do klasy pierwszej w zależności od ilości miejsc na poszczególnych kierunkach kształcenia.
14. Komisja rekrutacyjna może zaproponować przyjęcie na inny, niż pierwszy wybrany przez kandydata kierunek w przypadku braku miejsc na kierunku wybranym.
15. Komisja rekrutacyjna uwzględni przy przyjmowaniu do klasy pierwszej orzeczenia i opinie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
16. Pierwszeństwo w przyjęciu do szkoły, w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu rekrutacyjno-kwalifikacyjnym mają:
  - 1) sieroty i wychowankowie domów dziecka, rodzinnych domów dziecka i rodzin zastępczych,
  - 2) kandydaci o wyjątkowych zdolnościach, którzy mieli ustalony indywidualny program lub tok nauki,

- 3) kandydaci z problemami zdrowotnymi ograniczającymi możliwość wyboru kierunku kształcenia, potwierdzonymi opinią i orzeczeniem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
17. Złożenie oryginału świadectwa i pozostałych dokumentów w terminie określonym w terminarzu i potwierdzenie wyboru szkoły jest podstawą do umieszczenia na liście przyjętych do szkoły.
18. Nie złożenie w odpowiednim terminie któregokolwiek z wymaganych dokumentów określonych w § 3 ust.1, spowoduje niedopuszczenie kandydata do postępowania rekrutacyjnego.

## § 5

1. W postępowaniu rekrutacyjnym do liceum ogólnokształcącego i technikum brane są pod uwagę następujące kryteria:
- 1) wyniki egzaminu ósmoklasisty;
  - 2) wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej oceny z języka polskiego i matematyki oraz z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych
    - a) dla klasy 1 liceum – historia, język obcy nowożytny;
    - b) do klasy technikum w zawodzie technik hotelarstwa: język obcy nowożytny, geografia;
    - c) do klasy technikum w zawodzie technik informatyk: język obcy nowożytny, geografia;
    - d) do klasy technikum w zawodzie technik grafiki i poligrafii cyfrowej: język obcy nowożytny, geografia;
    - e) do klasy technikum w zawodzie technik reklamy: język obcy nowożytny, geografia;
  - 3) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem;
  - 4) szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej:
    - a. uzyskanie wysokiego miejsca nagrodzonego lub uhonorowanego zwycięskim 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, z wyjątkiem tytułu laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz tytułu laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim.
    - b. osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu.
2. Ustala się następujący sposób przeliczania na punkty wyników egzaminu ósmoklasisty:
- 1) wynik przedstawiony w procentach z:
    - języka polskiego,
    - matematyki,mnoży się przez 0,35;
  - 2) wynik przedstawiony w procentach z:
    - języka obcego nowożytnegomnoży się przez 0,3.
3. W przypadku przeliczania na punkty ocen z języka polskiego, matematyki i dwóch wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych wymienionych na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej przyznaje się:
- 1) celujący – 18 punktów,
  - 2) bardzo dobry – 17 punktów,

- 3) dobry – 14 punktów,
  - 4) dostateczny – 8 punktów,
  - 5) dopuszczający – 2 punkty.
4. Za świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem, przyznaje się 7 punktów.
5. Sposób przeliczania na punkty osiągnięć ucznia w wymienionych na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej:
- 1) uzyskanie w zawodach wiedzy będących konkursem o zasięgu ponadwojewódzkim organizowanym przez kuratorów oświaty na podstawie zawartych porozumień:
    - a. tytułu finalisty konkursu przedmiotowego –10 punktów,
    - b. tytułu laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego –7 punktów,
    - c. tytułu finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – 5 punktów,
  - 2) uzyskanie w zawodach wiedzy będących konkursem o zasięgu wojewódzkim organizowanym przez kuratora oświaty:
    - a. dwóch lub więcej tytułów finalisty konkursu przedmiotowego –10 punktów,
    - b. dwóch lub więcej tytułów laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – 7 punktów,
    - c. dwóch lub więcej tytułów finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – 5 punktów,
    - d. tytułu finalisty konkursu przedmiotowego – 7 punktów,
    - e. tytułu laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – 5 punktów,
    - f. tytułu finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – 3 punkty,
  - 3) 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:
    - a. międzynarodowym – 4 punkty,
    - b. krajowym – 3 punkty,
    - c. wojewódzkim – 2 punkty,
    - d. powiatowym – 1 punkt.
6. 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.
7. W przypadku przeliczania na punkty kryterium za osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu, przyznaje się 3 punkty.
8. Aby za osiągnięcie kandydat otrzymał punkty musi ono zostać wpisane na świadectwo ukończenia szkoły podstawowej. O wpisie osiągnięć na świadectwo decyduje dyrektor szkoły podstawowej.
9. W przypadku osób zwolnionych z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty przelicza się na punkty oceny z języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego i jednego wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, przy czym za uzyskanie z:
- 1) języka polskiego i matematyki oceny wyrażonej w stopniu:
    - a. celującym – po 35 punktów,
    - b. bardzo dobrym – po 30 punktów,
    - c. dobrym – po 25 punktów,
    - d. dostatecznym – po 15 punktów,
    - e. dopuszczającym – po 10 punktów;

2) języka obcego nowożytnego oceny wyrażonej w stopniu:

- a. celującym – 30 punktów,
- b. bardzo dobrym – 25 punktów,
- c. dobrym – 20 punktów,
- d. dostatecznym – 10 punktów,
- e. dopuszczającym – 5 punktów.

10. Do poszczególnych klas uwzględnia się następujące przedmioty:

Typ szkoły		Przedmioty uwzględniane w procesie rekrutacji	Przedmioty uzupełniające:	Przedmioty rozszerzone
<b>Liceum</b> <b>Ogólnokształcące</b>	Klasa humanistyczno - dziennikarska	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ j. polski</li> <li>▪ matematyka</li> <li>▪ j. obcy nowożytny</li> <li>▪ historia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ dziennikarstwo i storytelling</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>j. polski</li> <li>j. angielski</li> </ul>
<b>Technikum</b> (klasy dwuzawodowe)	Technik hotelarstwa	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ j. polski</li> <li>▪ matematyka</li> <li>▪ j. obcy nowożytny</li> <li>▪ geografia</li> </ul>		j. angielski
	Technik reklamy			j. angielski
	Technik informatyk	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ j. polski</li> <li>▪ matematyka</li> <li>▪ j. obcy nowożytny</li> <li>▪ geografia</li> </ul>		matematyka
	Technik grafiki i poligrafii cyfrowej			j. angielski

11. O kolejności na liście kandydatów do liceum lub technikum decyduje suma punktów uzyskanych przez kandydata w wyniku postępowania rekrutacyjnego.

12. W przypadku uzyskania przez kandydatów tej samej ilości punktów stosuje się ustalenia § 4 ust. 16.

13. Pierwszeństwo wyboru oddziału mają uczniowie zajmujący najwyższą lokatę na liście kandydatów do liceum, technikum (do momentu wyczerpania się miejsc w danym oddziale).

1. W przypadku wyczerpania miejsc w danym oddziale komisja rekrutacyjna przydziela kandydatów do oddziałów, w których są wolne miejsca.

2. W przypadku skreślenia kandydata z listy zakwalifikowanych do przyjęcia do liceum lub technikum na jej koniec wpisuje się kolejnych kandydatów z listy.

Jeśli w szkole pozostaną wolne miejsca komisja rekrutacyjna przeprowadza dodatkową rekrutację zgodnie z zarządzeniem Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

3. Liczbę przyjętych kandydatów określa dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę



## **§ 6**

1. O przyjęciu do klasy pierwszej ucznia powracającego z zagranicy decyduje dyrektor szkoły, zgodnie z przepisami w tym zakresie.
2. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się uczniów na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej.
3. W przypadku ucznia zmieniającego szkołę lub profil kształcenia decyzję podejmuje każdorazowo dyrektor szkoły.

## **§ 7**

1. Decyzję o przyjęciu kandydata podejmuje komisja rekrutacyjna.
2. Rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata do danej szkoły w terminie podanym w kalendarzu rekrutacji.
3. Uzasadnienie sporządza się w terminie 3 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata 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.
4. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 3 dni od otrzymania uzasadnienia.
5. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 3 dni od dnia otrzymania odwołania.
6. We wszystkich przypadkach nie objętych niniejszymi postanowieniami decyzję podejmuje komisja rekrutacyjna, a zatwierdza dyrektor szkoły.