



Regulamin rekrutacji uczniów do klas pierwszych

Zespołu Szkół im. Marii Skłodowskiej - Curie

w Kostrzynie nad Odrą

na rok szkolny 2025/2026

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481);
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082);
- 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 (Dz. U. z 2022 r. poz. 2431);

§ 1

W roku szkolnym 2025/2026 Zespół Szkół im. Marii Skłodowskiej – Curie w Kostrzynie nad Odrą ogłasza nabór do następujących klas:

I. liceum ogólnokształcące (czteroletnie):

Symbol klasy	Liceum Ogólnokształcące	Przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym	Przedmioty wskazane do punktowania
1BC	klasa biologiczno-chemiczna	1. biologia 2. chemia	język polski matematyka biologia chemia
1 H	klasa humanistyczna	1. j. polski 2. historia 3. wiedza o społeczeństwie	język polski matematyka język obcy* historia
1 J	klasa językowa	1. język angielski 2. geografia	język polski matematyka j. obcy * geografia
1 MG	klasa matematyczno-geograficzna	1. matematyka 2. geografia	język polski matematyka j. obcy * geografia

*w przypadku języka obcego - ocena z obowiązkowego języka obcego ujętego w szkolnym planie nauczania

Języki obce nauczane w liceum ogólnokształcącym: język angielski, język niemiecki.

II. technikum (pięcioletnie):

Technikum: zawód	Kwalifikacje	Przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym	Przedmioty wskazane do punktowania
technik ekonomista 331403	EKA.04 Prowadzenie dokumentacji w jednostce organizacyjnej EKA.05 Prowadzenie spraw kadrowo-płacowych i gospodarki finansowej jednostek organizacyjnych	język angielski	język polski matematyka j. obcy * geografia
technik hotelarstwa 422402	HGT.03 Obsługa gości w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie HGT.06 Realizacja usług w recepcji	geografia	
technik logistik 333107	SPL.01 Obsługa magazynów SPL.04 Organizacja transportu	matematyka	

*w przypadku języka obcego - ocena z obowiązkowego języka obcego ujętego w szkolnym planie nauczania

Języki obce nauczane w technikum: język angielski, język niemiecki.

III. branżowa szkoła I stopnia:

Symbol klasy	Branżowa Szkoła I Stopnia Zawód	Kwalifikacje	Przedmioty wskazane do punktowania
1ZA	Klasa wielozawodowa	Uczniowie zdają egzaminy czeladnicze organizowane przez Izbę Rzemiosł lub przez OKE Poznań	język polski matematyka j. obcy * geografia
1ZB	Klasa wielozawodowa		
1ZC	Klasa wielozawodowa		
1ZD	Klasa wielozawodowa		

*w przypadku języka obcego - ocena z obowiązkowego języka obcego ujętego w szkolnym planie nauczania
Język obcy nauczany w branżowej szkole I stopnia: język angielski.

§ 2

Harmonogram rekrutacji uczniów do klas pierwszych:

Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym
<u>Złożenie wniosku, w tym zmiana wniosku o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej wraz z dokumentami (podpisanego przez co najmniej jednego rodzica/prawnego opiekuna) potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym</u>	od 19 maja 2025 r. do 27 czerwca 2025 r. do godz. 15:00
<u>Uzupełnienie wniosku o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej o świadectwo ukończenia szkoły podstawowej i o zaświadczenie o wyniku egzaminu ósmoklasisty</u> oraz złożenie nowego wniosku, w tym zmiana przez kandydata wniosku o przyjęcie, z uwagi na zamianę szkół do których kandyduje	od 27 czerwca 2025 r. do 08 lipca 2025 r. do godz. 15:00
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 09 lipca 2025 r.
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, w tym okoliczności zweryfikowanych przez wójta (burmistrza lub prezydenta) wskazanych w oświadczeniach	do 10 lipca 2025 r.
<u>Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i listy kandydatów niezakwalifikowanych</u>	11 lipca 2025 r.
<u>Potwierdzenie 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, a w przypadku szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe także zaświadczenia lekarskiego zawierającego orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu</u>	od 11 lipca 2025 r. do 15 lipca 2025 r. do godz. 15.00

<u>Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych</u>	17 lipca 2025 r. do godz.14.00
Poinformowanie przez dyrektora szkoły ponadpodstawowej Lubuskiego Kuratora Oświaty o liczbie wolnych miejsc w szkole	do 17 lipca 2025 r.
Opublikowanie przez Lubuskiego Kuratora Oświaty informacji o liczbie wolnych miejsc w szkołach ponadpodstawowych	do 18 lipca 2025 r.
Wystąpienie do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia.	do 22 lipca 2025 r.
Sporządzenie przez komisję rekrutacyjną uzasadnienia odmowy przyjęcia.	do 3 dni od dnia wystąpienia o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia
Wniesienie do dyrektora szkoły odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.	do 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia odmowy przyjęcia
Rozpatrzenie przez dyrektora szkoły odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.	do 3 dni od dnia złożenia odwołania do dyrektora szkoły

§ 3

- O przyjęcie do klasy pierwszej liceum ogólnokształcącego, technikum oraz branżowej szkoły I stopnia mogą ubiegać się wszyscy absolwenci szkoły podstawowej.
- Kandydat ubiegający się o przyjęcie do Zespołu Szkół im. M. Skłodowskiej-Curie w Kostrzynie nad Odrą składa wniosek o przyjęcie do szkoły.
- Uczniowie starający się o przyjęcie do **Branżowej Szkoły I Stopnia zobowiązani są do złożenia umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego** od pracodawcy, u którego młodociany pracownik będzie odbywał zajęcia praktyczne. **Umowy o pracę (za wyjątkiem zawodu kucharz i sprzedawca) mogą być zawierane wyłącznie z zakładem rzemieślniczym** i muszą być zarejestrowane w Cechu Rzemieślników i Przedsiębiorców.
- Kandydat ubiegający się o przyjęcie do Zespołu Szkół może uzyskać maksymalnie:
 - 100 punktów za egzamin ósmoklasisty;
 - 100 punktów za oceny z wybranych zajęć edukacyjnych i innych osiągnięć kandydata;
- Zajęcia edukacyjne podlegające punktowaniu w postępowaniu rekrutacyjno-kwalifikacyjnym są uzależnione od wyboru przez kandydata klasy, do której chciałby uczęszczać.
- Przy kwalifikowaniu kandydatów – absolwentów szkoły podstawowej – do klas pierwszych Zespołu Szkół stosowany będzie system punktowy wg poniższej tabeli:

	Zagadnienie	Punktacja szczegółowa	Punktacja maksymalna
1.	Wyniki egzaminu ósmoklasisty	Mnożymy punkty procentowe uzyskane w części egzaminu ósmoklasisty z języka polskiego i matematyki przez wskaźnik 0,35 (wynik podajemy z dokładnością do pełnych punktów). Mnożymy punkty procentowe uzyskane w części egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego przez wskaźnik 0,3 (wynik podajemy z dokładnością do pełnych punktów).	100
2.	Ocena z języka polskiego, matematyki i dwóch przedmiotów wskazanych przez szkołę	celujący - 18 punktów bardzo dobry - 17 punktów dobry - 14 punktów dostateczny - 8 punktów dopuszczający - 2 punkty	72
3.	Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem - 7 punktów		7
4.	Za osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu - 3 punkty		3
5.	Osiągnięcia kandydata w zawodach wiedzy, sportowych lub artystycznych *		18

* W przypadku przeliczania na punkty szczególnych osiągnięć kandydata w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych wymienionych na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, przyznaje się za:

- 1) uzyskanie w zawodach wiedzy będących konkursem o zasięgu ponadwojewódzkim organizowanym przez kuratorów oświaty na podstawie zawartych porozumień:
 - a) tytułu finalisty konkursu przedmiotowego – przyznaje się 10 punktów,
 - b) tytułu laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – przyznaje się 7 punktów,
 - c) tytułu finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – przyznaje się 5 punktów;
- 2) uzyskanie w zawodach wiedzy będących konkursem o zasięgu międzynarodowym lub ogólnopolskim, przeprowadzanym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 6 ustawy o systemie oświaty:
 - a) tytułu finalisty konkursu przedmiotowego – przyznaje się 10 punktów,
 - b) tytułu laureata konkursu interdyscyplinarnego – przyznaje się 7 punktów,
 - c) tytułu finalisty konkursu interdyscyplinarnego – przyznaje się 5 punktów;
- 3) uzyskanie w zawodach wiedzy będących konkursem o zasięgu wojewódzkim organizowanym przez kuratora oświaty:
 - a) dwóch lub więcej tytułów finalisty konkursu przedmiotowego – przyznaje się 10 punktów,
 - b) dwóch lub więcej tytułów laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – przyznaje się 7 punktów,
 - c) dwóch lub więcej tytułów finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – przyznaje się 5 punktów,
 - d) tytułu finalisty konkursu przedmiotowego – przyznaje się 7 punktów,
 - e) tytułu laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – przyznaje się 5 punktów,
 - f) tytułu finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – przyznaje się 3 punkty;
- 4) uzyskanie w zawodach wiedzy będących konkursem albo turniejem, o zasięgu ponadwojewódzkim lub wojewódzkim, przeprowadzanymi zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 6 ustawy o systemie oświaty:
 - a) dwóch lub więcej tytułów finalisty konkursu przedmiotowego – przyznaje się 10 punktów,
 - b) dwóch lub więcej tytułów laureata turnieju przedmiotowego – przyznaje się 7 punktów,
 - c) tytułu finalisty konkursu przedmiotowego – przyznaje się 7 punktów,
 - d) tytułu laureata konkursu interdyscyplinarnego – przyznaje się 5 punktów,
- 5) uzyskanie wysokiego miejsca nagrodzonego lub uhonorowanego zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy innych niż wymienione w pkt 1–4, artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty lub inne podmioty działające na terenie szkoły, na szczeblu:
 - a) międzynarodowym – przyznaje się 4 punkty,
 - b) krajowym – przyznaje się 3 punkty,
 - c) wojewódzkim – przyznaje się 2 punkty,
 - d) powiatowym – przyznaje się 1 punkt.

W przypadku gdy kandydat ma więcej niż jedno szczególne osiągnięcie z takich samych zawodów wiedzy, artystycznych i sportowych, o których mowa w ust. 1, na tym samym szczeblu oraz z tego samego zakresu, o którym mowa w ust. 1, wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, przyznaje się jednorazowo punkty za najwyższe osiągnięcie tego ucznia uzyskane w tych zawodach w dowolnej klasie szkoły podstawowej lub szkoły artystycznej realizującej kształcenie ogólne w zakresie szkoły podstawowej, z tym że maksymalna liczba punktów możliwych do przyznania za wszystkie osiągnięcia wynosi 18 punktów.

§ 4

1. Uczniowie są przyjmowani do wybranego oddziału danej szkoły w kolejności zgodnej z sumą punktów do wyczerpania planowanego limitu miejsc.
2. Kandydatom, którzy wybrali klasę, w której zabrakło dla nich miejsca proponowane będzie miejsce w innym oddziale uzgodnionym z zainteresowanym uczniem lub jeśli w danym oddziale nie będzie wymaganej liczby osób utworzona zostanie klasa dwuoddziałowa.

§ 5

1. Kandydaci umieszczeni na listach przyjętych do szkoły są zobowiązani w wyznaczonym terminie dostarczyć:
 - a) oryginał świadectwa ukończenia szkoły,
 - b) oryginał zaświadczenia o wynikach egzaminu ósmoklasisty,

- c) dwie podpisane fotografie,
 - d) kartę zdrowia ucznia,
 - e) uczniowie branżowej szkoły I stopnia - umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego od pracodawcy, u którego młodociany pracownik będzie odbywał zajęcia praktyczne (umowy o pracę za wyjątkiem zawodu kucharz i sprzedawca mogą być zawierane wyłącznie z zakładem rzemieślniczym),
 - f) zaświadczenie o uzyskaniu tytułu laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej lub tytułu laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 6 ustawy o systemie oświaty,
 - g) dyplomy lub dokumenty potwierdzające osiągnięcia w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, co najmniej na szczeblu powiatowym lub w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu, lub środowiska szkolnego,
 - h) inne dokumenty, np. opinie lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, itp.
2. Niezłożenie ww. dokumentów w wyznaczonym terminie, jest równoznaczne z rezygnacją kandydata z podjęcia nauki w danej szkole, co oznacza skreślenie kandydata z listy przyjętych.

§ 6

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych, Dyrektor Szkoły powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjną, w skład której wchodzi co najmniej 3 nauczycieli zatrudnionych w szkole. Dyrektor wyznacza Przewodniczącego Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej.
2. W skład komisji rekrutacyjnej nie mogą wchodzić:
 - a) dyrektor szkoły, w której działa komisja rekrutacyjna;
 - b) osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym przeprowadzanym do danej szkoły.
3. Dyrektor Szkoły może dokonywać zmian w składzie komisji rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącego komisji.
4. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:
 - a) zapewnienie warunków umożliwiających przeprowadzenie sprawdzianu uzdolnień kierunkowych, prób sprawności fizycznej, oraz sprawdzianu kompetencji językowych;
 - b) sporządzenie listy kandydatów, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej, którzy przystąpili do sprawdzianu uzdolnień kierunkowych, prób sprawności fizycznej, oraz sprawdzianu kompetencji językowych;
 - c) 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;
 - d) sporządzenie informacji o podjętych czynnościach;
 - e) sporządzenie informacji o uzyskanych przez poszczególnych kandydatów wynikach sprawdzianów oraz prób sprawności fizycznej;
 - f) sporządzenie informacji o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego;
 - g) sporządzenie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych oraz listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.
5. 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.
6. Posiedzenia komisji rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji.
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. 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 przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie komisji rekrutacyjnej.

10. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego załącza się:
 - a) listę zweryfikowanych wniosków o przyjęcie do szkoły;
 - b) informację o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego;
 - c) listę kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
 - d) listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
11. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do szkoły.
12. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do szkoły, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
13. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
14. Listy, o których mowa w punkcie 11 i 13, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
15. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w punkcie 13, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
16. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
17. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata lub kandydata pełnoletniego z wnioskiem, o którym mowa w p. 16. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
18. Rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
19. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

§ 7

1. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do danej szkoły.
2. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole, przez okres roku, chyba, że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

Załączniki:

Załącznik 1. Wzór wniosku o przyjęcie do szkoły

Załącznik 2. Wzór protokołów postępowania rekrutacyjnego