

**Regulamin rekrutacji
do klas pierwszych
I Liceum Ogólnokształcącego
im. Lotników Polskich w Oleśnie
na rok szkolny 2026/27**

Podstawa prawna:

1. Art. 130 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019 r. poz. 1148, 1078, 1287, 1680, 1681, 1818, 2197 i 2248).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 kwietnia 2025r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz.U. z 9 kwietnia 2025r. poz. 464).
3. Zarządzenie nr 5 Opolskiego Kuratora Oświaty z dnia 26 stycznia 2026r. w sprawie terminów postępowania rekrutacyjnego, a także terminy składania dokumentów do klas pierwszych szkół ponadpodstawowych i klas wstępnych szkół ponadpodstawowych, z wyjątkiem szkół policealnych, branżowych szkół II stopnia oraz szkół dla dorosłych na rok szkolny 2026/2027.
4. Zarządzenie Nr 12/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 23 kwietnia 2020r. w sprawie wdrożenia „Programu CYBER.MIL z klasą”.

§ 1. Informacje ogólne

1. W rekrutacji do klasy pierwszej I Liceum Ogólnokształcącego im. Lotników Polskich w Oleśnie (zwanego dalej Szkołą) mogą brać udział absolwenci ośmioletniej szkoły podstawowej.
2. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się na wniosek rodzica kandydata lub na wniosek pełnoletniego kandydata.
4. Nabór do Szkoły na rok szkolny 2026/2027 odbywa elektronicznie. Kandydat loguje się na stronie <https://opolskie.edu.com.pl/kandydat>. Tam, po wprowadzeniu danych, generuje wniosek o przyjęcie do szkoły. Kompletny wniosek można dostarczyć do I LO w Oleśnie dwójako:
 - a) Wniosek może zostać podpisany elektronicznie przez rodzica i tym samym staje się dostępny w systemie dla szkoły pierwszego wyboru. Pracownik szkoły elektronicznie akceptuje taki wniosek jako dostarczony.
 - b) Wniosek może zostać wydrukowany, podpisany przez rodzica kandydata i dostarczony tradycyjnie do sekretariatu szkoły.

5. Oprócz wyżej opisanego wniosku należy pobrać ze strony lo.olesno.pl/rekrutacja druk podania o przyjęcie do szkoły. Podanie to umożliwia wybór m.in. trzeciego przedmiotu realizowanego w zakresie rozszerzonym oraz drugiego języka obcego, którego kandydat chce się uczyć. Wypełniony i podpisany druk podania należy złożyć w sekretariacie szkoły.

§ 2. Opis klas pierwszych w roku szkolnym 2026/2027

Klasa (umowna nazwa, symbol)	Przedmioty, które będą brane pod uwagę przy rekrutacji	Przedmioty, które będą realizowane w zakresie rozszerzonym	Liczba miejsc
1 A (politechniczna)	język polski, matematyka oraz dwa przedmioty wskazane przez szkołę	matematyka i fizyka oraz trzeci przedmiot do wyboru spośród: j. angielski, j. niemiecki, geografia, historia lub informatyka	32
1 B (medyczna)		biologia i chemia oraz trzeci przedmiot do wyboru spośród: j. angielski, j. niemiecki, matematyka, geografia, historia lub informatyka	32
1 D (ekologiczna)		biologia i geografia oraz trzeci przedmiot do wyboru spośród: j. angielski, j. niemiecki, matematyka, historia lub informatyka	32
1 E (humanistyczna)		j. polski i WOS oraz trzeci przedmiot do wyboru spośród: j. angielski, j. niemiecki, matematyka, geografia, historia lub informatyka	32
1 C – CYBER.MIL	język polski, matematyka, informatyka, fizyka język angielski	matematyka, informatyka, język angielski	15

§ 3. Kryteria przyjęć do Szkoły

1. Laureaci i finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, przyjmowani są do szkoły niezależnie od osiągniętych wyników uzyskanych w postępowaniu rekrutacyjnym

2. O przyjęciu kandydata do oddziału klasy pierwszej a, b, c, d, e decyduje lokata uzyskana przez niego w wyniku postępowania rekrutacyjnego na listach kandydatów do Szkoły.

3. O przyjęciu kandydata do klasy I c – CYBER.MIL decyduje lokata uzyskana przez niego w wyniku postępowania rekrutacyjnego na listach kandydatów do Szkoły. W postępowaniu rekrutacyjnym bierze się pod uwagę:

- 1) minimum ocena dobra z matematyki, informatyki, fizyki oraz języka angielskiego,
- 2) minimum 150 punktów w procesie rekrutacji,
- 3) kandydat powinien deklarować zainteresowanie problematyką obronności i wojska.

4. Kolejność na liście przyjętych ustala się według liczby punktów uzyskanych w postępowaniu rekrutacyjnym (począwszy od największej liczby punktów).

5. Na łączną liczbę punktów składają się punkty uzyskane za:

- a) wyniki egzaminu ósmoklasisty,
- b) oceny z zajęć edukacyjnych na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej,
- c) uzyskane świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem,
- d) szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej.

6. Maksymalna liczba punktów, którą może uzyskać kandydat wynosi 200.

7. Punkty za egzamin ósmoklasisty przyznawane są według poniższych zasad:

- 1) Wynik przedstawiony w procentach z języka polskiego i matematyki – mnoży się przez 0,35;
- 2) Wynik przedstawiony w procentach z języka obcego nowożytnego – mnoży się przez 0,3.

Maksymalna liczba punktów za egzamin ósmoklasisty wynosi 100 (po 35 za wynik z języka polskiego i matematyki oraz 30 za wynik z języka angielskiego lub niemieckiego).

3) Za oceny końcowe uzyskane w szkole podstawowej z języka polskiego, matematyki oraz dwóch innych przedmiotów (wskazanych przez kandydata, a w przypadku klasy CYBER.MIL z informatyki i fizyki) można otrzymać:

ocena	Liczba punktów
celujący	18
bardzo dobry	17
dobry	14
dostateczny	8
dopuszczający	2

Maksymalna łączna liczba punktów za oceny końcowe to 72.

4) za inne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej:

Osiągnięcia	Liczba punktów
Świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem	7
Uzyskanie w zawodach wiedzy będących konkursem o zasięgu ponadwojewódzkim organizowanym przez kuratorów oświaty na podstawie zawartych porozumień:	
• tytułu finalisty konkursu przedmiotowego	10
• tytułu laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego	7
• tytułu finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego	5
Uzyskanie w zawodach wiedzy będących konkursem o zasięgu międzynarodowym albo ogólnopolskim, przeprowadzanymi zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 6 ustawy o systemie oświaty:	
• tytułu finalisty konkursu przedmiotowego	10
• tytułu laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego	7
• tytułu finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego	5
Uzyskanie w zawodach wiedzy będących konkursem o zasięgu wojewódzkim organizowanym przez kuratora oświaty:	
• dwóch lub więcej tytułów finalisty konkursu przedmiotowego	10
• dwóch lub więcej tytułów laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego	7

• dwóch lub więcej tytułów finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego	5
• tytułu finalisty konkursu przedmiotowego	7
• tytułu laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego	5
• tytułu finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego	3
Uzyskanie w zawodach wiedzy będących konkursem o zasięgu ponadwojewódzkim lub wojewódzkim, przeprowadzanych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 6 ustawy o systemie oświaty ¹ :	
• dwóch lub więcej tytułów finalisty konkursu przedmiotowego	10
• dwóch lub więcej tytułów laureata konkursu interdyscyplinarnego	7
• tytułu finalisty konkursu przedmiotowego	7
• tytułu laureata konkursu interdyscyplinarnego	5
Uzyskanie wysokiego miejsca nagrodzonego lub uhonorowanego zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy innych niż wymienione powyżej, artystycznych lub sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty lub inne podmioty działające na terenie szkoły, na szczelbu :	
• międzynarodowym	4
• krajowym	3
• wojewódzkim	2
• powiatowym	1
Aktywność społeczna, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu	3

¹W 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 szczelbu oraz z tego samego zakresu, wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, przyznaje się jednorazowo punkty za najwyższe osiągnięcie tego ucznia w tych zawodach, z tym że maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania za wszystkie osiągnięcia wynosi 18 punktów

8. W przypadku osób zwolnionych z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty przelicza się na punkty oceny z języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego, wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, przy czym za uzyskanie z:

1) języka polskiego i matematyki oceny wyrażonej w stopniu:

- a) celującym – przyznaje się po 35 punktów,
- b) bardzo dobrym – przyznaje się po 30 punktów,
- c) dobrym – przyznaje się po 25 punktów,
- d) dostatecznym – przyznaje się po 15 punktów,
- e) dopuszczającym – przyznaje się po 10 punktów;

2) wybranego języka obcego nowożytnego oceny wyrażonej w stopniu:

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

9. W przypadku osób zwolnionych z obowiązku przystąpienia do danego przedmiotu objętego egzaminem ósmoklasisty, na podstawie art. 44zz ust. 2 ustawy o systemie oświaty, przelicza się na punkty, w sposób

określony w ust. 8, oceny wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, z danego przedmiotu, z którego przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty oraz którego dotyczy zwolnienie.

10. W przypadku osób zwolnionych z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na podstawie art. 44zw ust. 2 ustawy o systemie oświaty, przelicza się na punkty, w sposób określony w ust. 8 pkt 2, ocenę z języka obcego nowożytnego wymienioną na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, z tym że przeliczana jest na punkty wyższa ocena z języka obcego nowożytnego.

11. 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.

12. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego, na trzecim etapie brane są pod uwagę kryteria:

- 1) wielodzietność rodziny kandydata (należy przez to rozumieć rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci) ;
- 2) niepełnosprawność kandydata;
- 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
- 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
- 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
- 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie (należy przez to rozumieć wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem);
- 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

13. Kryteria wymienione w ust. 11 mają jednakową wartość.

14. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.

§ 4. Wymagana dokumentacja dołączana do wniosku

1. Do wniosku o przyjęcie do Szkoły dołącza się:

- 1) dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów:
 - a) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
 - b) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne,
 - c) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,
 - d) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą;
- 2) dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata warunków:
 - a) świadectwo ukończenia szkoły,

- b) zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty,
- c) zaświadczenie o uzyskaniu tytułu laureata lub finalisty ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych lub tytułu laureata konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim,
- d) opinię wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną, w sprawie pierwszeństwa w przyjęciu ucznia z problemami zdrowotnymi do szkoły ponadpodstawowej.

2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lit. b-d oraz pkt 2 są składane w oryginale, notarialnie poświadczanej kopii albo w postaci urzędowo poświadzonego odpisu lub wyciągu z dokumentu.

3. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt 2 lit. a i b mogą być składane w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, którą kandydat ukończył.

4. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lit. b-d oraz pkt 2 lit. c i d mogą być składane także w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata lub pełnoletniego kandydata.

5. Oświadczenia, o których mowa w ust. 1, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści:

„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

6. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, o których mowa w ust. 1, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego, lub może zwrócić się do wójta (burmistrza, prezydenta miasta) właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie tych okoliczności. Wójt (burmistrz, prezydent miasta) potwierdza te okoliczności w terminie 14 dni.

7. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

8. Niezłożenie w odpowiednim terminie któregośkolwiek z wymaganych dokumentów spowoduje niedopuszczenie kandydata do postępowania rekrutacyjnego.

§ 5. Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym do klas pierwszych na rok szkolny 2026/2027

1. Zgodnie z decyzją Opolskiego Kuratora Oświaty, terminy przeprowadzania postępowania rekrutacji i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów przedstawiają się następująco:

Lp.	Czynności	Terminy postępowania rekrutacyjnego	Terminy postępowania uzupełniającego
1	Składanie wniosku o przyjęcie do szkoły pierwszego wyboru (podpisanego przez kandydata oraz co najmniej jednego rodzica/prawnego opiekuna).	Od 11.05.2026r. do 15.06.2026r. do godz.15:00	Od 17.07.2026r. do 21.07.2026r. do godz. 15:00
2	Uzupełnienie wyżej wymienionego wniosku o świadectwo ukończenia szkoły podstawowej oraz zaświadczenie o wynikach egzaminu ósmoklasisty.	Od 03.07.2026r. do 07.07.2026r. do godz. 15:00	-
3	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do Szkoły i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków poświadczonych	Do 09.07.2026r.	21.07.2026r.

	w oświadczeniach, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności związanych z ustaleniem tych okoliczności.		
4	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do Szkoły i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym ustalonych przez wójta (burmistrza lub prezydenta) okoliczności wskazanych w oświadczeniach.	Do 10.07.2026r.	do 23.07.2026r.
5	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.	13.07.2026r. do godz. 14:00	23.07.2026r.
6	Potwierdzenie woli uczęszczania do Szkoły poprzez przedłożenie: • oryginału świadectwa ukończenia ośmioklasowej szkoły podstawowej, • oryginału zaświadczenia o wynikach egzaminu ósmoklasisty, • podania do szkoły (wersja papierowa) (o ile nie zostały złożone wcześniej)	Od 13.07.2026r. do 15.07.2026r. do godz. 14:00	Od 23.07.2026r. do 27.07.2026r. do godz. 15:00
7	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do Szkoły.	15.07.2026r. do godz. 14:00	27.07.2026r.
8	Poinformowanie przez Dyrektora Szkoły kuratora oświaty o liczbie wolnych miejsc w Szkole.	15.07.2026r.	27.07.2026r.

2. Wszystkie dokumenty:

- wniosek wygenerowany z systemu rekrutacyjnego (o ile nie został przesłany elektronicznie)
- druk podania o przyjęcie do szkoły (do pobrania na stronie szkoły lo.olesno.pl w zakładce rekrutacja)
- świadectwo, zaświadczenie o wynikach egzaminu ósmoklasisty

należy składać w sekretariacie szkoły w dni powszednie w godzinach od 8:00 do 14:00 (z wyjątkiem dni granicznych wymienionych w tabeli powyżej, w które będzie można złożyć dokumenty do godziny 15:00)

§ 6. Komisja rekrutacyjna

1. Komisję rekrutacyjną powołuje Dyrektor Szkoły.

2. Komisja liczy przynajmniej trzech członków, spośród których Dyrektor Szkoły wyznacza przewodniczącego komisji.

3. Do zadań komisji należy:

a) sporządzenie listy kandydatów, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej, w przypadku których zweryfikowano wniosek o przyjęcie do Szkoły, w tym zweryfikowano spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym,

b) sporządzenie informacji o podjętych czynnościach, o których mowa w art. 20t ust. 7 ustawy,

- c) sporządzenie informacji o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego,
- d) analiza dokumentacji składanej przez kandydata,
- e) przeprowadzenie procesu rekrutacji,
- f) sporządzenie listy kandydatów zakwalifikowanych oraz kandydatów niezakwalifikowanych, a także list kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
- g) sporządzenie protokołów postępowania rekrutacyjnego.

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 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.

9. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, o których mowa w ust. 8, załącza się listy kandydatów oraz informacje, o których mowa w ust. 3, sporządzone przez komisję rekrutacyjną w ramach przeprowadzanego postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego.

§ 7. Ogłoszenie wyników rekrutacji

1. Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych w procesie rekrutacji nastąpi 13.07.2026r. na tablicy ogłoszeń przy sekretariacie. Lista kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych w rekrutacji uzupełniającej zostanie upubliczniona do 23.07.2026r.

2. Po upublicznieniu listy zakwalifikowanych, kandydat jest zobowiązany potwierdzić wolę podjęcia nauki w Szkole do 15.07.2026r. do godz. 14⁰⁰ (w przypadku rekrutacji uzupełniającej: do 27.07.2026r.) poprzez złożenie dokumentów wymienionych w §5 ust. 1 pkt 6. Niedotrzymanie tego terminu jest równoznaczne z rezygnacją z nauki w Szkole.

3. Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych w procesie rekrutacji nastąpi 15.07.2026r. (w przypadku rekrutacji uzupełniającej 27.07.2026r.) na tablicy ogłoszeń przy sekretariacie.

§ 8. Tryb odwoławczy

1. W terminie do 17 lipca 2026r. rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do Szkoły,

2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 3 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

3. Rodzic kandydata może wnieść do Dyrektora Szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

4. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 3, w terminie 3 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie Dyrektora Szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

Dyrektor Szkoły

mgr Marzena Zug