

Kryteria rekrutacji oraz terminy postępowania rekrutacyjnego
kandydatów do klasy pierwszej / drugiej
CZTEROLETNIEGO Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych
na rok szkolny 2025/2026

Podstawa prawna

- 1) *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe – Rozdział 6 art. 130 – 164 pn. „Przyjmowanie do publicznych przedszkoli, publicznych innych form wychowania przedszkolnego, publicznych szkół i publicznych placówek” (Dz.U.2024 poz. 737 ze zm.)*
- 2) *Ustawa z dnia 22 listopada 2018 r. o zmianie ustawy - Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2018 poz. 2245)*
- 3) *Decyzja Śląskiego Kuratora Oświaty „Terminy rekrutacji na 2025_2026 ŚIKO„ wraz z załącznikami z dnia 27 stycznia 2025 r.*
- 4) *Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 26 sierpnia 2019 r. w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadpodstawowych lub wyższych i na kwalifikacyjne kursy zawodowe, uczniów i słuchaczy tych szkół, studentów, słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych oraz doktorantów (Dz.U. 2019 poz. 1651)*

I. Etapy i terminy rekrutacji

1. W roku szkolnym 2025/2026 prowadzi się nabór do klasy pierwszej **czteroletniego Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych** w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Żorach.
Język angielski jest językiem wiodącym.
2. Do klasy pierwszej przyjmuje się kandydatów, którzy ukończyli gimnazjum albo ośmioletnią szkołę podstawową.
3. **Do klasy drugiej można przyjąć kandydatów, którzy posiadają świadectwo ukończenia zasadniczej szkoły zawodowej lub branżowej szkoły I stopnia.**
4. W przypadku większej liczby kandydatów, spełniających powyższe warunki niż liczba wolnych miejsc w szkole na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie:
 - 1) w przypadku kandydatów, którzy najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych ukończą 16 lat (jeżeli osoba ta ma opóźnienie w cyklu kształcenia związane z sytuacją życiową lub zdrowotną uniemożliwiającą lub znacznie utrudniającą podjęcie lub kontynuowanie nauki w szkole ponadpodstawowej dla młodzieży):
 - 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.
 - 2) w przypadku kandydata pełnoletniego
 - a) wielodzietność rodziny kandydata,
 - b) niepełnosprawność kandydata,
 - c) niepełnosprawność dziecka kandydata,
 - d) niepełnosprawność innej osoby bliskiej, nad którą kandydat, sprawuje opiekę,
 - f) samotne wychowywanie dziecka przez kandydata.
5. Kryteria, o których mowa w pkt. 4 mają jednakową wartość.
6. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami –

na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego jest brana pod uwagę kolejność zgłoszeń.

7. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się postępowanie uzupełniające na tych samych zasadach jak w postępowaniu rekrutacyjnym. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

8. Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowania uzupełniającego, oraz terminy składania dokumentów do czteroletniego Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Żorach.

| Termin w postępowaniu rekrutacyjnym | Termin w postępowaniu uzupełniającym | Rodzaj czynności |
|--|---|---|
| od 12 maja 2025 r. do 23 czerwca 2025 r. do godz. 15.00 | od 25 lipca 2025 r. do 31 lipca 2025 r. do godz. 15.00 | Złożenie wniosku o przyjęcie do liceum ogólnokształcącego dla dorosłych wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym. |
| od 27 czerwca 2025 r. do 11 lipca 2025 r. do godz. 15.00 | _____ | Uzupełnienie wniosku o przyjęcie: - do liceum ogólnokształcącego dla dorosłych o świadectwo ukończenia szkoły podstawowej lub gimnazjum – do klasy 1 Uzupełnienie wniosku o przyjęcie: - do liceum ogólnokształcącego dla dorosłych o świadectwo ukończenia zasadniczej szkoły zawodowej lub branżowej szkoły I stopnia – do klasy 2 |
| do 16 lipca 2025 r. | do 7 sierpnia 2025 r. | 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) lub potwierdzających spełnianie kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym (w tym okoliczności zweryfikowanych przez wójta, burmistrza lub prezydenta wskazanych w oświadczeniach). |
| 17 lipca 2025 r. | 7 sierpnia 2025 r. | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych. |
| od 17 lipca 2025 r. do 22 lipca 2025 r. do godz. 15.00 | od 7 sierpnia 2025 r. do 13 sierpnia 2025 r. do godz. 15.00 | Potwierdzenie przez kandydata woli przyjęcia: - do liceum ogólnokształcącego dla dorosłych w postaci przedłożenia świadectwa ukończenia gimnazjum albo ośmioletniej szkoły podstawowej, o ile nie zostało ono złożone w uzupełnieniu wniosku o przyjęcie do szkoły – do klasy 1 Potwierdzenie przez kandydata woli przyjęcia: - do liceum ogólnokształcącego dla dorosłych w postaci przedłożenia świadectwa ukończenia zasadniczej szkoły zawodowej lub branżowej szkoły I stopnia, o ile nie zostało ono złożone w uzupełnieniu wniosku o przyjęcie do szkoły – do klasy 2 |
| 23 lipca 2025 r. do godz. 14.00 | 14 sierpnia 2025 r. do godz. 14.00 | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych. |
| 23 lipca 2025 r. | 14 sierpnia 2025 r. | Przekazanie przez komisję rekrutacyjną kuratorowi oświaty informacji o wolnych miejscach w szkole w celu udostępnienia ich na stronie internetowej kuratorium oświaty. |
| 24 lipca 2025 r. | 18 sierpnia 2025 r. | Opublikowanie przez Śląskiego Kuratora Oświaty informacji o wolnych miejscach w szkołach. |

| | | |
|---|---|--|
| do 28 lipca 2025 r. | do 20 sierpnia 2025 r. | Wystąpienie do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia. |
| do 3 dni od dnia wystąpienia o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia | do 3 dni od dnia wystąpienia o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia | Sporządzenie przez komisję rekrutacyjną uzasadnienia odmowy przyjęcia. |
| do 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia odmowy przyjęcia | do 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia odmowy przyjęcia | Wniesienie do dyrektora szkoły odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej. |
| do 3 dni od dnia złożenia odwołania do dyrektora szkoły | do 3 dni od dnia złożenia odwołania do dyrektora szkoły | Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej. |

Zgodnie z art.154 ust.9 ustawy Prawo oświatowe:

1. W przypadku publicznych branżowych szkół II stopnia, publicznych szkół policealnych oraz publicznych szkół dla dorosłych komisja rekrutacyjna, w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, rozpatruje w postępowaniu uzupełniającym wniosek kandydata złożony po terminie, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

II. Dokumentację kandydata stanowią:

- a) wniosek o przyjęcie do Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych dostępny w sekretariacie i na stronie internetowej szkoły,
- b) oryginał lub poświadczona kopia świadectwa ukończenia ośmioletniej szkoły podstawowej lub gimnazjum / oryginał lub kopia świadectwa ukończenia zasadniczej szkoły zawodowej lub branżowej szkoły I stopnia,
- c) 2 podpisane zdjęcia (imię, nazwisko, data urodzenia – należy dostarczyć po przyjęciu do szkoły),
- d) zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia nauki.

W przypadku posługiwania się kopiami wyżej wymienionych dokumentów wymagane jest potwierdzenie zgodności tych dokumentów z oryginałami. Potwierdzenia te winne być sygnowane podpisem dyrektora szkoły, którą kandydat ukończył.

III. Komisja rekrutacyjna

1. W celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, dyrektor szkoły powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjną. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji, który kieruje pracami komisji.
2. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi co najmniej 3 nauczycieli.
3. W skład komisji rekrutacyjnej nie mogą wchodzić:
 - a) dyrektor szkoły;
 - b) osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym przeprowadzanym do szkoły.
4. Dyrektor szkoły może dokonywać zmian w składzie komisji rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącego komisji.

5. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:
 - a) 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;
 - b) sporządzenie informacji o podjętych czynnościach;
 - c) sporządzenie informacji o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego;
 - d) sporządzenie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych oraz listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
 - e) sporządzenie i przekazanie kuratorowi oświaty – w celu udostępnienia na stronie internetowej kuratorium oświaty – informacji o wolnych miejscach w oddziałach do których jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne lub postępowanie uzupełniające.
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. Prace komisji rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.
9. 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.
10. Protokoły postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego zawierają:
 - a) datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej,
 - b) imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu,
 - c) informacje o czynnościach lub rozstrzygnięciach podjętych przez komisję rekrutacyjną w ramach przeprowadzanego postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego.
 - d) podpisy przewodniczącego i członków komisji rekrutacyjnej.
- IV.** Do protokołów postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, o których mowa w ust.10, załącza się listy kandydatów oraz informacje, o których mowa w ust. 5, sporządzone przez komisję rekrutacyjną w ramach przeprowadzanego postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego.
- V.** Do protokołów postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, o których mowa w ust.10 Rozporządzenia MEN, załącza się listy kandydatów oraz informacje, o których mowa w ust. 5, sporządzone przez komisję rekrutacyjną w ramach przeprowadzanego postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego.