

**REGULAMIN REKRUTACJI
W ZESPOLE SZKÓŁ NR 2 W OSTROWI MAZOWIECKIEJ
NA ROK SZKOLNY 2026/2027
z dnia 23.02.2026 r.**

Podstawa prawna

Regulamin rekrutacji został opracowany na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043);
2. Rozporządzenia Ministra Edukacji z dnia 3 kwietnia 2025 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. z 2025 r. poz. 464);
3. Zarządzenia Nr 6 Mazowieckiego Kuratora Oświaty z dnia 29 stycznia 2026 r. w sprawie rekrutacji uczniów do publicznych szkół ponadpodstawowych na rok szkolny 2026/2027;
4. Uchwały Rady Pedagogicznej Nr 3/2025/2026 z dnia 16 stycznia 2026 r. w sprawie zatwierdzenia kierunków kształcenia na rok szkolny 2026/2027.

Proponowane kierunki kształcenia w klasach pierwszych w roku szkolnym 2026/2027:

Lp.	Typ szkoły ponadpodstawowej	Profil		Symbol cyfrowy zawodu	Liczba oddziałów	Liczba uczniów
		Przedmioty w zakresie rozszerzonym				
1.	II Liceum Ogólnokształcące im. Powstańców Styczniowych	1	PRZYRODNICZO - TURYSTYCZNY	-	1	12
			(j. polski, j. angielski, geografia)			
		2	PEDAGOGICZNO – OPIEKUŃCZY Z EL. RATOWNICTWA MEDYCZNEGO	-	1	20
			(j. polski, j. angielski, biologia)			
2.	Technikum Nr 2 im. Powstańców Styczniowych	TECHNIK EKONOMISTA (j. angielski)		331403	1	17
		TECHNIK HANDLOWIEC (j. angielski)		522305	1	24

		TECHNIK INFORMATYK (matematyka)	351203	1	17
		TECHNIK PROGRAMISTA (matematyka)	351406	1	12
		TECHNIK RACHUNKOWOŚCI (matematyka)	431103	1	12
		TECHNIK SPEDYTOR (j. angielski)	333108	1	24

We wszystkich oddziałach wiodącym językiem obcym jest angielski. Deklarując wybór klasy kandydat akceptujeprzewidziane dla niej rozszerzenia podstawy programowej

Wymagane dokumenty

- Warunkiem przyjęcia do liceum ogólnokształcącego jest złożenie przez kandydatów oryginałów następujących dokumentów:
 - wniosku o przyjęcie do szkoły;
 - świadcstwa ukończenia szkoły podstawowej;
 - zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty;
 - przesłanie aktualnej fotografii do legitymacji w formie elektronicznej w formacie JPG- minimalne rozmiary 500 × 625 pikseli (zalecane 1000 × 1250), na adres e-mail: **legitymacja.ekonomik@onet.pl**, tytuł wiadomości: imię i nazwisko ucznia, klasa / profil;
 - orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, w przypadku kandydatów niepełnosprawnych (dotyczy kandydatów posiadających orzeczenie).
- Warunkiem przyjęcia do technikum jest złożenie przez kandydatów oryginałów następujących dokumentów:
 - wniosku o przyjęcie do szkoły;
 - świadcstwa ukończenia szkoły podstawowej;
 - zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty;
 - przesłanie aktualnej fotografii do legitymacji w formie elektronicznej w formacie JPG- minimalne rozmiary 500 × 625 pikseli (zalecane 1000 × 1250), na adres e-mail: **legitymacja.ekonomik@onet.pl**, tytuł wiadomości: imię i nazwisko ucznia, klasa / profil;

5. orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, w przypadku kandydatów niepełnosprawnych (dotyczy kandydatów posiadających orzeczenie);
6. zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia nauki w wybranym zawodzie oraz pobierania praktycznej nauki zawodu.

Terminy składania dokumentów oraz postępowania w rekrutacji zasadniczej i uzupełniającej na rok szkolny 2025/2026

Terminarz w postępowaniu rekrutacyjnym	Terminarz w postępowaniu uzupełniającym	Postępowanie
od 14 maja 2026 r. do 27 maja 2026 r. do godz. 16:00	od 23 lipca 2026 r. do godz. 12:00 do 27 lipca 2026 r. do godz. 16:00	Złożenie wniosku w tym zmiana wniosku o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej wraz z dokumentami (podpisanego przez co najmniej jednego rodzica/ prawnego opiekuna)
od 3 lipca 2026 r. do 7 lipca 2026 r. do godz. 16:00		Uzupełnienie wniosku o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej o świadectwo ukończenia szkoły podstawowej i o zaświadczenie o wyniku egzaminu ósmoklasisty (oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem) oraz złożenie nowego wniosku, w tym zmiana przez kandydata wniosku o przyjęcie, z uwagi na zmianę szkół do których kandyduje.
do 13 lipca 2026 r.	do 4 sierpnia 2026 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 ustalonych przez wójta (burmistrza lub prezydenta) okoliczności wskazanych w oświadczeniach
17 lipca 2026 r. do godz. 12:00	6 sierpnia 2026 r.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną list kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.
od 14 maja 2026 r. do 20 lipca 2026 r.	od 23 lipca 2026 r. do 7 sierpnia 2026 r.	Wydawanie przez szkoły prowadzące kształcenie zawodowe skierowania na badanie lekarskie

od 17 lipca 2026 r. od godz. 12:00 do 21 lipca 2026 r. do godz. 16:00	od 6 sierpnia 2026 r. od godz. 12:00 do 7 sierpnia 2026 r. do godz. 16:00	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.
22 lipca 2026 r. do godz. 12:00	10 sierpnia 2025 r. do godz. 12:00	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów i nieprzyjętych.
22 lipca 2026 r.	10 sierpnia 2026 r.	Poinformowanie przez dyrektora szkoły ponadpodstawowej Mazowieckiego Kuratora Oświaty o liczbie wolnych miejsc w szkole
do 27 lipca 2026 r.	do 13 sierpnia 2026 r.	Wystąpienie do komisji rekrutacyjnej 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	Wniesienie do dyrektora szkoły odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.	
do 3 dni od dnia złożenia odwołania do dyrektora szkoły	Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej	

Postępowanie rekrutacyjne

W celu przeprowadzenia rekrutacji uczniów do szkoły, dyrektor powołuje Komisję Rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania. Rekrutacja do wszystkich typów szkół prowadzona jest na zasadach ogólnych. O przyjęcie do szkoły może ubiegać się absolwent ośmioletniej szkoły podstawowej. W skład komisji rekrutacyjnej przeprowadzającej postępowanie rekrutacyjne do szkoły lub na kwalifikacyjny kurs zawodowy lub kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych wchodzi co najmniej 3 nauczycieli tej szkoły, z tym że w przypadku innej formy wychowania przedszkolnego

- co najmniej 3 nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu lub szkole podstawowej prowadzonych przez ten sam organ prowadzący, a w przypadku komisji rekrutacyjnej powoływanej przez organ prowadzący na podstawie art. 159 ust. 2 ustawy – Prawo oświatowe

- co najmniej 3 przedstawicieli organu prowadzącego. Jeżeli w szkole, do której jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne lub na kwalifikacyjny kurs zawodowy lub kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych, albo w przedszkolu lub szkole podstawowej, o których mowa w § 2, jest zatrudnionych mniej niż 3 nauczycieli, skład komisji rekrutacyjnej uzupełnia się o przedstawicieli lub przedstawiciela organu prowadzącego. Jeżeli osoba prawna niebędąca jednostką samorządu terytorialnego lub osoba fizyczna prowadząca inną formę wychowania przedszkolnego, do której jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne, nie prowadzi przedszkola lub szkoły podstawowej, w skład komisji rekrutacyjnej wchodzi nauczyciel prowadzący zajęcia w innej formie wychowania przedszkolnego oraz co najmniej 2 przedstawicieli organu prowadzącego. W skład komisji rekrutacyjnej nie mogą wchodzić:

1. Dyrektor szkoły, w której działa komisja rekrutacyjna, albo osoba upoważniona przez organ prowadzący, o której mowa w art. 159 ust. 3 pkt 2 ustawy- Prawo oświatowe;
2. Osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym przeprowadzanym do danej szkoły lub na kwalifikacyjny kurs zawodowy lub kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych.

Dyrektor szkoły może dokonywać zmian w składzie komisji rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącą komisji, a w przypadku nowo tworzonego przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego, szkoły, placówki lub centrum, o których mowa w art. 159 ust. 1 ustawy- Prawo oświatowe – zmiany dokonuje dyrektor szkoły, w której działa komisja rekrutacyjna, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, o którym mowa w art. 159 ust. 3 pkt 1 ustawy- Prawo oświatowe, albo osoba upoważniona przez organ prowadzący, o której mowa w art. 159 ust. 3 pkt 2 ustawy- Prawo oświatowe.

Zadania komisji rekrutacyjnej

1. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:
 1. zapewnienie warunków umożliwiających przeprowadzenie sprawdzianu uzdolnień kierunkowych, o którym mowa w art. 134 ust. 5 i art. 135 ust. 7 ustawy- Prawo oświatowe, prób sprawności fizycznej, o których mowa

w art. 137 ust. 1 pkt 3 i ust. 4 oraz art. 143 ust. 1 pkt 4 ustawy- Prawo oświatowe, sprawdzianu predyspozycji językowych, o którym mowa w art. 138 ust. 1, art. 139 ust. 1 pkt 2 i art. 140 ust. 2 ustawy- Prawo oświatowe, sprawdzianu kompetencji językowych, o którym mowa w art. 140 ust. 1 ustawy- Prawo oświatowe, sprawdzianu uzdolnień lub predyspozycji przydatnych w danym zawodzie, o którym mowa w art. 136 ust. 2 ustawy- Prawo oświatowe, rozmowy kwalifikacyjnej, o której mowa w art. 141 ust. 6 ustawy – Prawo oświatowe, lub badania uzdolnień kierunkowych, o którym mowa w art. 144 ust. 2 ustawy- Prawo oświatowe;

2. sporządzenie listy kandydatów, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej, którzy przystąpili do sprawdzianów, prób sprawności fizycznej, rozmowy kwalifikacyjnej lub badań uzdolnień kierunkowych, o których mowa w pkt 1;
 3. 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;
 4. sporządzenie informacji o podjętych czynnościach, o których mowa w art. 150 ust. 7 ustawy- Prawo oświatowe;
 5. sporządzenie informacji o uzyskanych przez poszczególnych kandydatów wynikach sprawdzianów, prób sprawności fizycznej, rozmowy kwalifikacyjnej lub badań uzdolnień kierunkowych, o których mowa w pkt 1;
 6. sporządzenie informacji o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego;
 7. sporządzenie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych oraz sporządzenie listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.
2. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej umożliwia członkom komisji zapoznanie się z wnioskami o przyjęcie do szkoły lub na kwalifikacyjny kurs zawodowy lub kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych i załączonymi do nich dokumentami oraz ustala dni i godziny posiedzeń komisji.

3. Posiedzenia komisji rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji.
4. Prace komisji rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.
5. 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.
6. 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.
7. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, o których mowa w § 12, załącza się listy kandydatów oraz informacje, o których mowa w § 7, sporządzone przez komisję rekrutacyjną w ramach przeprowadzanego postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego.

Kryteria przyznawania punktów kandydatom ubiegającym się o przyjęcie do klas pierwszych

O przyjęcie do klasy pierwszej może ubiegać się absolwent szkoły podstawowej. W postępowaniu rekrutacyjnym można maksymalnie uzyskać 200 punktów:

1. 100 pkt. za egzamin ósmoklasisty
2. 100 pkt. za oceny na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej

Przeliczanie na punkty wyników egzaminu ósmoklasisty

1. W postępowaniu rekrutacyjnym na rok szkolny 2026/2027 do szkół ponadpodstawowych, z wyjątkiem szkół, o których mowa w art. 18 ust. 1 pkt 2 lit. d–f ustawy- Prawo oświatowe, w przypadku przeliczania na punkty wyników egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w art. 134 ust. 2 pkt 1, art. 137 ust. 6 pkt 1, art. 140 ust. 3 pkt 1 i art. 143 ust. 3 pkt 1 ustawy – Prawo oświatowe:
 1. wynik przedstawiony w procentach z:
 - a) języka polskiego,

- b) matematyki
 - mnoży się przez 0,35;
- 2. wynik przedstawiony w procentach z języka obcego nowożytnego mnoży się przez 0,3.

Przeliczanie na punkty ocen z zajęć edukacyjnych

W przypadku przeliczania na punkty ocen z zajęć edukacyjnych, o których mowa w art. 134 ust. 2 pkt 2, art. 135 ust. 4 pkt 1, art. 137 ust. 6 pkt 2, art. 139 ust. 2 pkt 2, art. 140 ust. 3 pkt 3 i art. 143 ust. 3 pkt 2 ustawy – Prawo oświatowe, wymienionych odpowiednio na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, świadectwie promocyjnym do klasy VII szkoły podstawowej lub świadectwie ukończenia branżowej szkoły I stopnia, za oceny wyrażone w stopniu:

1. celującym- przyznaje się po 18 punktów;
2. bardzo dobrym- przyznaje się po 17 punktów;
3. dobrym- przyznaje się po 14 punktów;
4. dostatecznym- przyznaje się po 8 punktów;
5. dopuszczającym- przyznaje się po 2 punkty.

Punkty przyznawane za świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem

Za świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem, świadectwo promocyjne do klasy VII szkoły podstawowej z wyróżnieniem lub świadectwo ukończenia branżowej szkoły I stopnia z wyróżnieniem, o których mowa odpowiednio w art. 134 ust. 2 pkt 3, art. 135 ust. 4 pkt 2, art. 137 ust. 6 pkt 3, art. 139 ust. 2 pkt 3, art. 140 ust. 3 pkt 4 i art. 143 ust. 3 pkt 3 ustawy – Prawo oświatowe, przyznaje się 7 punktów.

Punkty przyznawane finalistom konkursów

1. W przypadku przeliczania na punkty kryterium, o którym mowa w art. 134 ust. 2 pkt 4 lit. a, art. 137 ust. 6 pkt 4 lit. a, art. 140 ust. 3 pkt 5 lit. a i art. 143 ust. 3 pkt 4 lit. a ustawy- Prawo oświatowe, 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 albo turniejem o zasięgu ogólnopolskim, przeprowadzanymi zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 6 ustawy o systemie oświaty:
- a) tytułu finalisty konkursu z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych objętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej- przyznaje się 10 punktów,
 - b) tytułu laureata turnieju z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych nieobjętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej- przyznaje się 4 punkty,
 - c) tytułu finalisty turnieju z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych nieobjętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej- przyznaje się 3 punkty;
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 z przedmiotu lub przedmiotów

artystycznych objętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej-
przyznaje się 10 punktów,

b) dwóch lub więcej tytułów laureata turnieju z przedmiotu lub przedmiotów
artystycznych nieobjętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej-
przyznaje się 7 punktów,

c) dwóch lub więcej tytułów finalisty turnieju z przedmiotu lub przedmiotów
artystycznych nieobjętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej-
przyznaje się 5 punktów,

d) tytułu finalisty konkursu z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych
objętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej- przyznaje się 7
punktów,

e) tytułu laureata turnieju z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych
nieobjętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej- przyznaje się 3
punkty,

f) tytułu finalisty turnieju z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych
nieobjętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej- przyznaje się 2
punkty;

5. Uzyskanie wysokiego miejsca w zawodach wiedzy innych niż wymienione
w pkt 1-4, artystycznych lub 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.

2. 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, wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, przyznaje się jednorazowo punkty za najwyższe osiągnięcie, z tym że maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania za wszystkie osiągnięcia wynosi 18 punktów.
3. Kandydat zdobywa punkty za szczególne osiągnięcia, jeżeli są one wpisane na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej.

Punkty za aktywność społeczną (wolontariat)

W przypadku przeliczania na punkty kryterium za osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu, o których mowa w art. 134 ust. 2 pkt 4 lit. b, art. 137 ust. 6 pkt 4 lit. b, art. 140 ust. 3 pkt 5 lit. b i art. 143 ust. 3 pkt 4 lit. b ustawy- Prawo oświatowe, przyznaje się 3 punkty.

Kandydaci zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty

Punkty przyznawane osobom zwolnionym z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty określa szczegółowo rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 3 kwietnia 2025 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. z 2025 r. poz. 464) w § 8.

Kryteria rozstrzygające w przypadku równej liczby punktów (ex aequo)

W przypadku uzyskania przez kandydatów równej liczby punktów stosuje się kolejno następujące kryteria do momentu zróżnicowania kandydatów:

1. Kandydat ma problemy zdrowotne, ograniczające możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzone opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej;
2. Kandydat spełnia jedno lub więcej kryteriów: wielodzietność rodziny kandydata, niepełnosprawność kandydata, niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata, niepełnosprawność obojga rodziców kandydata, niepełnosprawność rodzeństwa kandydata, samotne wychowywanie kandydata w rodzinie, objęcie kandydata pieczęcią zastępczą;
3. Ocena zachowania;
4. Procentowy wynik sumaryczny z egzaminu ósmoklasisty;
5. Średnia z przedmiotów obowiązkowych;
6. Ocena z języka polskiego;
7. Ocena z języka obcego.

Pozostałe zasady przyjęć

1. Przyjęciu do szkoły i oddziału decyduje suma uzyskanych punktów w postępowaniu rekrutacyjnym. Komisja Rekrutacyjna przyjmuje kandydata do szkoły, jeżeli

w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył w terminie wszystkie wymagane dokumenty.

2. Listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły zawierają ich imiona i nazwiska uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów uprawniającą do przyjęcia do danego oddziału.
3. W przypadku rezygnacji zakwalifikowanego kandydata, przyjęcie na wolne miejsce komisja proponuje kandydatowi, który spośród aplikujących legitymuje się najwyższą liczbą punktów rekrutacyjnych.
4. O przyjęciu do szkoły ucznia powracającego z zagranicy decyduje dyrektor szkoły.
5. Planowana liczebność uczniów w oddziale wynosi: nie mniej niż 24 i nie więcej niż 34 uczniów.

Elementy procedury odwoławczej

1. W terminie 3 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzice (prawni opiekunowie) kandydata mogą wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata.
2. W terminie 3 dni od dnia złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia komisja rekrutacyjna sporządza uzasadnienie. Uzasadnienie zawiera przyczynę odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą uzyskał kandydat w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. W terminie 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia rodzice (prawni opiekunowie) kandydata mogą wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
4. W terminie 3 dni od otrzymania odwołania dyrektor szkoły jest zobowiązany rozpatrzyć odwołanie. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.
5. Wszystkie wnioski i odwołania wymagają formy pisemnej oraz powinny zawierać dane kontaktowe osoby składającej.