

REGULAMIN REKRUTACJI NA ROK SZKOLNY 2026/ 2027
w III Liceum Ogólnokształcącym im. Marii Konopnickiej we Włocławku

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – *Prawo oświatowe* (Dz.U. 2025 r. poz. 1043, 1160, 1837);
2. 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. 2025 poz. 464);
3. Zarządzenie Nr 3/2026 Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty z dnia 16 stycznia 2026 r. w sprawie określenia terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów, na rok szkolny 2026/2027 do: publicznych szkół podstawowych dla dorosłych, klas I publicznych szkół ponadpodstawowych i na semestr pierwszy klas I publicznych branżowych szkół II stopnia i publicznych szkół policealnych w województwie kujawsko-pomorskim.

I. Zasady rekrutacji

1. Młodzież przyjmowana jest do III Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Konopnickiej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.
3. Do klasy pierwszej przyjmowani są kandydaci, którzy posiadają świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
4. Przyjmowanie wniosków o przyjęcie do III Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Konopnickiej odbywa się w systemie rekrutacji elektronicznej.
5. Wniosek o przyjęcie do publicznej szkoły może być złożony do nie więcej niż trzech wybranych publicznych szkół. We wniosku określa się kolejność wybranych szkół

w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych oraz wskazuje się wybrane oddziały w danej szkole.

6. Wydrukowany wniosek kandydat dostarcza do szkoły, jeśli jest ona szkołą pierwszego wyboru (znajduje się na pierwszym miejscu preferencji). W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty wniosek o przyjęcie do szkoły, w tym wymagane załączniki, mogą być procedowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
7. Wniosek zawiera:
 - a) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
 - b) imiona i nazwiska rodziców kandydata;
 - c) adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata;
 - d) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata, o ile je posiadają;
 - e) wskazanie kolejności wybranych publicznych szkół w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych;
 - f) wskazanie wybranych oddziałów w danej szkole w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych.
8. Do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów i warunków branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, odpowiednio:
 - 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 w rozumieniu przepisów Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2011 r. poz. 721, z późn. zm.);
 - 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 pieczą zastępczą zgodnie z Ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2016 r. poz. 575 i 1583);
 - e) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej;

- f) zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty;
 - g) zaświadczenie o uzyskaniu tytułu laureata lub finalisty ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych lub tytułu laureata konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim;
 - h) opinię wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, w sprawie pierwszeństwa w przyjęciu ucznia z problemami zdrowotnymi do szkoły ponadgimnazjalnej; a także:
 - i) trzy fotografie (z nazwiskiem, datą i miejscem urodzenia, adresem na odwrocie);
 - j) deklarację wyboru nauki II języka obcego (spośród zaproponowanych przez szkołę).
9. Dokumenty, o których mowa w pkt. 8 lit. b–h są składane w oryginale, notarialnie poświadczanej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu.
10. Dokumenty, o których mowa w pkt. 8 lit. e i f, mogą być składane w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, którą kandydat ukończył.
11. Dokumenty, o których mowa w pkt. 8 lit. a–d oraz g–h, mogą być składane także w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.
12. Oświadczenia, o których mowa w pkt. 8, 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.
13. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty wymagane załączniki mogą być procedowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

II. Terminy w postępowaniu rekrutacyjnym

1. **Od 11 maja 2026 r. do 12 czerwca 2026 r., do godz. 15.00** – złożenie wniosku, w tym zmiana wniosku, o przyjęcie do klasy pierwszej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym (podpisanego przez co najmniej jednego rodzica/prawnego opiekuna).

2. **Od 23 czerwca 2026 r. do 7 lipca 2026 r., do godz. 15.00** – uzupełnienie wniosku o przyjęcie do klasy pierwszej o świadectwo ukończenia szkoły podstawowej i o zaświadczenie o wynikach egzaminu ósmoklasisty oraz złożenie nowego wniosku, w tym zmiana przez kandydata wniosku o przyjęcie, z uwagi na zmianę szkół, do których kandyduje.
3. **Do 8 lipca 2026 r.** – weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do klasy pierwszej oraz dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków poświadczanych w oświadczeniach, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności związanych z ustaleniem tych okoliczności.
4. **Do 13 lipca 2026 r.** – weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do klasy pierwszej i dokumentów potwierdzających przez kandydata warunków i kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym ustalonych przez prezydenta okoliczności wskazanych w oświadczeniach.
5. **14 lipca 2026 r., godz. 12.00** – podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.
6. **Do 17 lipca 2026 r., do godz. 15.00** – potwierdzenie przez rodziców kandydata woli przyjęcia w postaci przedłożenia oryginału świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz oryginału zaświadczenia o wynikach egzaminu zewnętrznego, o ile nie zostały one złożone w uzupełnieniu wniosku o przyjęcie do szkoły.
7. **20 lipca 2026 r. godz. 12.00** – podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.

Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się **postępowanie uzupełniające** na rok szkolny 2026/2027 w następujących terminach:

1. **Od 20 lipca 2026 r., od godz. 12.00, do 27 lipca 2026 r., do godz. 15.00** – złożenie wniosku, w tym zmiana wniosku, o przyjęcie do klasy pierwszej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym (podpisanego przez co najmniej jednego rodzica/prawnego opiekuna).

2. **Do 29 lipca 2026 r.** – weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do klasy pierwszej oraz dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków poświadczanych w oświadczeniach, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności związanych z ustaleniem tych okoliczności.
3. **Do 3 sierpnia 2026 r.** – weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do klasy pierwszej i dokumentów potwierdzających przez kandydata warunków i kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym ustalonych przez prezydenta okoliczności wskazanych w oświadczeniach.
4. **4 sierpnia 2026 r., godz. 12.00** – podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.
5. **Do 6 sierpnia 2026 r., do godz. 15.00** – potwierdzenie przez rodziców kandydata woli przyjęcia w postaci przedłożenia oryginału świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz oryginału zaświadczenia o wynikach egzaminu zewnętrznego, o ile nie zostały one złożone w uzupełnieniu wniosku o przyjęcie do szkoły.
6. **7 sierpnia 2026 r., godz. 12.00** – podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.

III. Komisja rekrutacyjna

1. Postępowanie rekrutacyjne 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.
3. 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 szkoły.
4. Dyrektor szkoły może dokonywać zmiany w składzie komisji rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącego komisji.
5. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:

- a) sporządzenie listy kandydatów w przypadku których zweryfikowano wnioszek 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 liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego;
 - c) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
 - d) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
 - e) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
6. 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.
7. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
8. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
9. Listy, o których mowa w pkt. 6 i 8, 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.
10. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w pkt. 8, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
11. **Do 23 lipca 2026 r. (w postępowaniu uzupełniającym do 11 sierpnia 2026 r.)** rodzic/opiekun prawny kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata.
12. Uzasadnienie sporządza się w terminie do 3 dni od dnia wystąpienia o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia,

w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

13. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie do 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia odmowy przyjęcia.
14. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w pkt. 12, w terminie do 3 dni od dnia złożenia odwołania do dyrektora szkoły.
15. 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 III Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Konopnickiej.
16. 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.

IV. Kwalifikowanie kandydatów do III Liceum im. Marii Konopnickiej we Włocławku

1. O miejscu na liście kandydatów na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego decyduje łączna liczba punktów uzyskanych w wyniku przeliczenia na punkty następujących kryteriów:
 - 1) wyniki egzaminu ósmoklasisty;
 - 2) wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej oceny z języka polskiego i matematyki oraz z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalonych przez dyrektora danej szkoły jako brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym do danego oddziału tej szkoły;
 - 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 wojewódzkim lub ponad wojewódzkim;

b) osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu.

2. Laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty są przyjmowani w pierwszej kolejności (art. 132 Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – *Prawo oświatowe*).
3. Kandydatowi, który nie zakwalifikował się do wybranego oddziału komisja rekrutacyjna może zaproponować kontynuowanie nauki w innym oddziale.
4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego na drugim etapie tegoż postępowania komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydatów z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwość wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego, na trzecim etapie tegoż postępowania brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - a) wielodzietność rodziny kandydata (troje i więcej dzieci w rodzinie),
 - b) niepełnosprawność kandydata,
 - c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
 - d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
 - e) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
 - f) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
6. W celu zapewnienia uczniowi podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki i stosowania właściwych metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic ucznia może przekazać dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym ucznia.
7. Kandydaci, którzy ukończyli szkołę za granicą, przyjmowani są na podstawie świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu wydanego przez szkołę za granicą, potwierdzającego uczęszczanie ucznia przybywającego z zagranicy do szkoły za granicą i wskazującego klasę lub etap edukacji, który ten uczeń ukończył w szkole za granicą,

oraz dokument potwierdzający sumę lat nauki szkolnej tego ucznia lub pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej tego ucznia, złożone przez jego rodzica albo pełnoletniego ucznia, jeżeli ustalenie sumy lat nauki szkolnej nie jest możliwe na podstawie świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu.

V. Obowiązki i uprawnienia dyrektora szkoły

1. Dyrektor podejmuje decyzję o przyjęciu do klasy pierwszej ucznia, który jest laureatem konkursów i olimpiad.
2. Dyrektor szkoły decyduje o przyjęciu kandydatów, którzy ukończyli szkołę za granicą.
3. Dyrektor III Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Konopnickiej we Włocławku przekazuje kandydatom ubiegającym się o przyjęcie do szkoły informacje dotyczące rekrutacji.