

**Regulamin rekrutacji do I Liceum Ogólnokształcącego  
dla Dorosłych w Jaworznie  
w Zespole Szkół Ponadpodstawowych nr 3  
im. Jana Pawła II w Jaworznie  
na rok szkolny 2025/2026**

Podstawa prawna:

- *Art. 154 ust. 1 pkt. 2, art.161 ustawy Prawo oświatowe (Dz. U. 2024 r. poz. 737, ze zm.).*
- *Pismo Śląskiego Kuratora Oświaty RE-WK.537.11.2025 z dnia 27.01.2025r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego na terenie województwa śląskiego, w tym terminy składania dokumentów do publicznej szkoły podstawowej dla dorosłych i na semestr pierwszy klasy pierwszej publicznego liceum ogólnokształcącego dla dorosłych na rok szkolny 2025/2026 – załącznik nr 3.*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 18 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzania postępowania i oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek, centrów (Dz. U. 2024 poz. 989).*

## Rozdział 1

### Postanowienia wstępne

1. Regulamin określa zasady rekrutacji do Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych.
2. Szkoła stosuje w rekrutacji zasady powszechnej dostępności.
3. Szczegółowe kryteria rekrutacji podaje się do publicznej wiadomości, umieszczając informacje na tablicy ogłoszeń w miejscu dostępnym dla zainteresowanych (przy sekretariacie szkoły) oraz na stronie internetowej ZSP nr 3 w Jaworznie ([www.zsp3.jaworzno.edu.pl](http://www.zsp3.jaworzno.edu.pl)) w terminie do 28.02.2025r.
4. Punkt rekrutacyjny ustala się w sekretariacie Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 3 w Jaworznie, ul. Północna 9a, 43-600 Jaworzno, 32 6167991.

## Rozdział 2

### Zasady rekrutacji do I Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych

1. przyjęcie do Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych mogą ubiegać się osoby, które ukończyły 18 lat (lub ukończą w roku kalendarzowym).
2. W szczególnych przypadkach dyrektor szkoły może podjąć decyzję o przyjęciu do szkoły dla dorosłych osobę niepełnoletnią.
3. Podstawą udziału kandydata w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie wniosku o postępowanie rekrutacyjne .

4. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek kandydata lub na wniosek rodziców/ prawnych opiekunów kandydata niepełnoletniego.
5. Rekrutacja słuchaczy odbywa się zgodnie z terminarzem rekrutacji.
6. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami w poszczególnych oddziałach, dyrektor szkoły może podjąć decyzję o przyjęciu do szkoły po zakończeniu rekrutacji zasadniczej i uzupełniającej.

### **Rozdział 3**

#### **Warunki przyjęcia do I Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych**

1. W roku szkolnym 2025/2026 planowany jest nabór do następujących oddziałów:  
I klasa LO ( I semestr) - jeden oddział- 30 słuchaczy  
II klasa LO ( III semestr)- jeden oddział- 30 słuchaczy
2. Do liceum ogólnokształcącego dla dorosłych do klasy pierwszej (semestr pierwszy) przyjmuje się kandydatów, którzy ukończyli gimnazjum albo ośmioletnią szkołę podstawową.
3. Kandydaci, którzy posiadają świadectwo ukończenia zasadniczej szkoły zawodowej, bądź absolwenci Branżowej Szkoły I stopnia mogą być przyjęci do klasy drugiej Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych.
4. Warunkiem uczestniczenia w procesie rekrutacyjnym jest złożenie w sekretariacie szkoły dokumentów:
  - a. wniosek o postępowanie rekrutacyjne
  - b. oryginał świadectwa ukończenia szkoły niższego szczebla,
5. Wniosek o przyjęcie do Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych powinien zawierać:
  - 1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
  - 2) imiona i nazwiska rodziców kandydata, a w przypadku kandydata niepełnoletniego – imiona rodziców, adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata,
  - 3) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata, a w przypadku kandydata pełnoletniego – adres poczty elektronicznej i numer telefonu kandydata, o ile je posiadają;
6. Do wniosku dołącza się dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów wymaganych do postępowania . Komisja rekrutacyjna może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach w terminie wyznaczonym przez komisję.
7. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w pkt. 1, niż liczba wolnych miejsc na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę:
  - 1). 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,
  - e. samotne wychowywanie dziecka przez kandydata.
- 2). W przypadku kandydata niepełnoletniego:
- 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
8. 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
9. W przypadku liczby kandydatów mniejszej niż 30 oddział może nie zostać otwarty.

#### Rozdział 4

##### Zadania Komisji rekrutacyjnej

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji słuchaczy Dyrektor powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjno- kwalifikacyjną i wyznacza jej przewodniczącego;
2. Do zadań Komisji należy w szczególności:
  - a. podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji z uwzględnieniem kryteriów przyjęć
  - b. sporządzenie listy kandydatów, 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,
  - 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.

#### Rozdział 5

##### Terminy w postępowaniu rekrutacyjnym:

Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Terminy w postępowaniu uzupełniającym
Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły wraz z dokumentami,	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
Uzupełnienie wniosku o przyjęcie:	od 27 czerwca 2025	-----

<p>1) do pierwszej klasy( na semestr pierwszy) o świadectwo potwierdzające ukończenie szkoły podstawowej</p> <p>2) do klasy drugiej ( na semestr trzeci) o świadectwo potwierdzające ukończenie Branżowej Szkoły I stopnia lub świadectwo ukończenia zasadniczej szkoły zawodowej</p>	<p>r. do 11 lipca 2025 r. do godz. 15.00</p>	
<p>Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków poświadczanych w oświadczeniach do 16 lipca 2025 r. do 7 sierpnia 2025 r.</p> <p>2 (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).</p>	<p>do 16 lipca 2025 r.</p>	<p>do 7 sierpnia 2025 r.</p>
<p>Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych</p>	<p>17 lipca 2025 r.</p>	<p>7 sierpnia 2025 r</p>
<p>Potwierdzenie przez kandydata woli przyjęcia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- do szkoły podstawowej dla dorosłych w postaci przedłożenia świadectwa potwierdzającego ukończenie sześcioletniej szkoły podstawowej albo klasy VI lub VII ośmioletniej szkoły podstawowej, o ile nie zostały one złożone w uzupełnieniu wniosku o przyjęcie do szkoły;</li> <li>- 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.</li> </ul>	<p>od 17 lipca 2025 r. do 22 lipca 2025 r. do godz. 15.00</p>	<p>od 7 sierpnia 2025 r. do 13 sierpnia 2025 r. do godz. 15.00</p>
<p>Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych</p>	<p>23 lipca 2025 r. do godz. 14.00</p>	<p>14 sierpnia 2025 r. do godz. 14.00</p>
<p>Przekazanie przez komisję rekrutacyjną kuratorowi oświaty informacji o wolnych miejscach w szkole w celu udostępnienia ich na stronie internetowej kuratorium oświaty</p>	<p>23 lipca 2025 r</p>	<p>14 sierpnia 2025 r.</p>
<p>Opublikowanie przez Śląskiego Kuratora Oświaty informacji o wolnych miejscach w szkołach</p>	<p>24 lipca 2025 r.</p>	<p>18 sierpnia 2025 r</p>
<p>Wystąpienia do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia</p>	<p>do 28 lipca 2025 r</p>	<p>do 20 sierpnia 2025</p>

Sporządzenie przez komisję rekrutacyjną uzasadnienia odmowy przyjęcia	do 3 dni od dnia wystąpienia	o sporządzenie uzasadnienia odmowy
Wniesienie do dyrektora szkoły odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.	do 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia	odmowy przyjęcia
Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.	do 3 dni od dnia złożenia odwołania	do dyrektora szkoły

**3) Postanowienia końcowe:**

- 4) Szkolna Komisja Rekrutacyjno- Kwalifikacyjna sporządza protokół, który przechowywany jest w szkole przez okres 1 roku,
- 5) Dyrektor Szkoły przekazuje Kuratorowi Oświaty i Organowi Prowadzącemu szkołę informacje dotyczące rekrutacji do klas pierwszych,
- 6) Dyrektor zapewnia stałe i aktualne informacje dotyczące terminów składania dokumentów, warunków przyjęcia, wyników rekrutacji.
- 7) Dane osobowe uczniów będą chronione zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

Jaworzno, 20 lutego 2025 r.

Załączniki:

-wniosek

DYREKTOR  
szkoła Podstawowa nr 3  
im. Jana Pawła II w Jaworznie  
*Magdalena Dygdań-Kliemt*  
Magdalena Dygdań-Kliemt





2. Dane osobowe rodziców / prawnych opiekunów (w przypadku kandydatów niepełnoletnich):

(imię nazwisko , adres zamieszkania):

.....  
(imię nazwisko)

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(kontakt)

3. Język obcy (zgodnie ze świadectwem ukończenia szkoły):

- język angielski     język niemiecki     język rosyjski     inny: .....

....., dnia .....  
(miejsowość)

.....  
(podpis kandydata)

.....  
(podpis rodzica/prawnego opiekuna)

Do wniosku dołączam:

- Oryginał świadectwa ukończenia szkoły  
 Orzeczenie /opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej.  
 Inne:

5. Oświadczenia wnioskodawcy

- Oświadczam, że dane podane we wniosku oraz w załącznikach do wniosku są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.
- Jestem świadoma/świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
- Oświadczam, że w przypadku jakichkolwiek zmian w informacjach podanych w formularzu, niezwłocznie powiadomię o nich dyrektora szkoły.

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(czytelny podpis rodzica/ prawnego opiekuna/kandydata)

INFORMACJA DOT. PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH (OBOWIĄZEK INFORMACYJNY)

Zgodnie z art. 13 i 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informujemy, że Administratorem Państwa danych osobowych (dalej jako: „Administrator”) jest Zespół Szkół Ponadpodstawowych nr 3 im. Jana Pawła II z siedzibą w Jaworznie przy ul. Północnej 9a, tel.: 326167991, e-mail: sekretariat@zsp3.jaworzno.edu.pl, REGON:271505419, NIP:6321894139. We wszelkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych przez Administratora danych można uzyskać informację, kontaktując się z Inspektorem Ochrony Danych w następujących formach: przesyłając wiadomość na adres e-mail: edyta@informatics.jaworzno.pl lub listownie i osobiście pod adresem siedziby Administratora danych. Dane są przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania naboru do placówki. Podstawą do przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) w związku z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego dot. rekrutacji, a w szczególności art. 130 – 164 (Rozdział: Przyjmowanie do publicznych przedszkoli, publicznych innych form wychowania przedszkolnego, publicznych szkół i publicznych placówek) ustawy z 14 grudnia 2016 roku – prawo oświatowe oraz Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów. Podanie przez Państwa danych osobowych jest wymogiem ustawowym koniecznym do realizacji zadań statutowych placówki, tj. przygotowania oraz przeprowadzenia procesu naboru do placówki, jak również archiwizacji koniecznej dokumentacji. Dane zgromadzone w procesie naboru do placówki będą przechowywane przez placówkę, do której kandydat/dziecko zostaje przyjęty/zostało zgłoszone nie dłużej niż do końca okresu, w którym wychowanek uczęszcza do placówki, chyba że przepisy prawa oświatowego stanowią inaczej. W przypadku nieprzyjęcia kandydata/dziecka do placówki jego dane przechowywane są przez okres jednego roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem, wówczas dane są przechowywane do momentu uprawomocnienia się wyroku. Administrator może przekazać dane osobowe upoważnionym podmiotom wyłącznie na podstawie i w granicach przepisów prawa. Dostęp do danych będą miały osoby pracujące i współpracujące z Administratorem danych w zakresie realizacji zadań ustawowych i statutowych placówki. Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym profilowane. Informujemy, że przysługują Państwu następujące prawa dotyczące danych osobowych: dostępu do danych osobowych, sprostowania lub uzupełniania danych osobowych, ograniczenia przetwarzania danych, przeniesienia danych osobowych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, wniesienia skargi do organu nadzorczego pod adresem – ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa. W celu realizacji wymienionych praw należy złożyć pisemny wniosek z wybranym żądaniem.