

Kryteria rekrutacji oraz terminy postępowania rekrutacyjnego
kandydatów do klasy pierwszej / drugiej
CZTEROLETNIEGO Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych
na rok szkolny 2026/2027

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.2025 poz. 1043 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 2026_2027 ŚlKO,, wraz z załącznikami z dnia 23 stycznia 2026 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 2026/2027 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 11 maja 2026 r. do 22 czerwca 2026 r. do godz. 15.00	od 23 lipca 2026 r. do 29 lipca 2026 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 26 czerwca 2026 r. do 10 lipca 2026 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 14 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 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).
15 lipca 2026 r.	4 sierpnia 2026 r.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.
od 15 lipca 2026 r. do 20 lipca 2026 r. do godz. 15.00	od 4 sierpnia 2026 r. do 10 sierpnia 2026 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
21 lipca 2026 r. do godz. 14.00	11 sierpnia 2026 r. do godz. 14.00	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.
21 lipca 2026 r.	11 sierpnia 2026 r.	Przekazanie przez komisję rekrutacyjną kuratorowi oświaty informacji o wolnych miejscach w szkole w celu udostępnienia ich na stronie internetowej kuratorium oświaty.
22 lipca 2026 r.	do 13 sierpnia 2026 r.	Opublikowanie przez Śląskiego Kuratora Oświaty informacji o wolnych miejscach w szkołach.

do 24 lipca 2026 r.	do 17 sierpnia 2026 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:

- wniosek o przyjęcie do Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych dostępny w sekretariacie i na stronie internetowej szkoły,
- oryginał lub poświadczona kopia świadectwa ukończenia ośmioletniej szkoły podstawowej lub gimnazjum / oryginał lub kopia świadectwa ukończenia zasadniczej szkoły zawodowej lub branżowej szkoły I stopnia,
- 2 podpisane zdjęcia (imię, nazwisko, data urodzenia – należy dostarczyć po przyjęciu do szkoły),
- 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

- W celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, dyrektor szkoły powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjną. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji, który kieruje pracami komisji.
- W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi co najmniej 3 nauczycieli.
- W skład komisji rekrutacyjnej nie mogą wchodzić:
 - dyrektor szkoły;
 - osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym przeprowadzanym do szkoły.
- 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.