



# REGULAMIN REKRUTACJI W ROKU SZKOLNYM 2026/2027 XLIII LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE IM. KAZIMIERZA WIELKIEGO

## PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tj.: Dz. U. 2025 poz. 1043ze zm.).
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. Zarządzenia Nr 6 Mazowieckiego Kuratora Oświaty z dnia 29 stycznia 2026 r. w sprawie ustalenia terminów rekrutacji do klas pierwszych publicznych szkół ponadpodstawowych, branżowych szkół II stopnia, szkół policealnych i szkół dla dorosłych na rok szkolny 2026/2027.

## § 1

### ZASADY OGÓLNE

1. Do klasy pierwszej publicznej szkoły ponadpodstawowej, przyjmuje się kandydatów, którzy posiadają świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
2. W pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
  - a) wyniki egzaminu ósmoklasisty;
  - b) 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;
  - c) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem;
  - d) szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej:
    - uzyskanie wysokiego miejsca nagrodzonego lub uhonorowanego zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych przez inne podmioty działające na terenie szkoły co najmniej na szczeblu powiatowym;
    - osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu.
3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego przyjmuje się kandydatów z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu dana szkoła, nadal dysponuje wolnymi miejscami, na trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
- 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 pieczą zastępczą.

Do dokumentów należy dołączyć odpowiednie dokumenty potwierdzające spełnianie tych kryteriów:

- Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata.
- 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 2025 r. poz. 913).
- 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.
- 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 2025 r. poz. 49).

Ważne informacje dodatkowe:

- Rodzina wielodzietna to taka, która wychowuje troje i więcej dzieci.
- Samotne wychowywanie dziecka oznacza, że dziecko wychowuje: panna, kawaler, wdowa, wdowiec, osoba w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osoba rozwiedziona, chyba, że wychowuje ona wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem.
- Oświadczenia podpisane przez rodzica/opiekuna prawnego muszą zawierać klauzulę „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”

5. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
6. Listy 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. Dzień podania do publicznej wiadomości listy jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
7. W postępowaniu rekrutacyjnym na rok szkolny **2026/2027** do XLIII Liceum Ogólnokształcącego im. Kazimierza Wielkiego w Warszawie **po szkole podstawowej:**

- a. **do klasy 1A (ekonomicznej)** z rozszerzonymi przedmiotami: język angielski, geografia, matematyka **uwzględniane będą oceny wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej z języka polskiego, języka angielskiego, geografii oraz matematyki;**
    - języki obce do wyboru: niemiecki lub hiszpański
  - b. **klasy 1B (psychologicznej)** z rozszerzonymi przedmiotami: język angielski, język polski, biologia **uwzględniane będą oceny wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej z języka polskiego, języka angielskiego, biologii oraz matematyki;**
    - języki obce do wyboru: niemiecki lub hiszpański
  - c. **do klasy 1C (medycznej)** z rozszerzonymi przedmiotami: język angielski, biologia, chemia **uwzględniane będą oceny wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej z języka polskiego, biologii, chemii oraz matematyki;**
    - języki obce do wyboru: francuski lub hiszpański
  - d. **do klasy 1D (prawniczej)** z rozszerzonymi przedmiotami: język angielski, wiedza o społeczeństwie, historia **uwzględniane będą oceny wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej z języka polskiego, matematyki, historii oraz wiedzy o społeczeństwie;**
    - języki obce do wyboru: francuski lub rosyjski
  - e. **do klasy 1E (humanistycznej)** z rozszerzonymi przedmiotami: język angielski, język polski, historia **uwzględniane będą oceny wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej z języka polskiego, matematyki, historii oraz języka angielskiego;**
    - języki obce do wyboru: niemiecki lub hiszpański
  - f. **do klasy 1F (matematyczno-przyrodniczej)** z rozszerzonymi przedmiotami: język angielski, matematyka, biologia **uwzględniane będą oceny wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej z języka polskiego, matematyki, biologii oraz języka angielskiego;**
    - języki obce do wyboru: niemiecki lub hiszpański
8. W procesie rekrutacji szkoła posługuje się Systemem Elektronicznego Wspomagania Rekrutacji, zgodnym z podstawowymi w tej mierze przepisami prawa.
  9. Kandydat do klasy pierwszej składa w sekretariacie szkoły pierwszego wyboru wniosek zgodny ze wzorem ustalonym przez organ prowadzący wydrukowany z Systemu wraz z niezbędnymi kopiami zaświadczeń koniecznymi do skorzystania z uprawnień przewidzianych przez regulamin.
  10. Szkoła przyjmuje wyłącznie podania podpisane przez kandydata i rodzica/rodziców (prawnego opiekuna/prawnych opiekunów).
  11. W trakcie rekrutacji organizowanej z wykorzystaniem systemu elektronicznego wspomagania:
    - a) kandydat składając dokumenty określa pozycję swoich preferencji przyjęcia;
    - b) każdy z kandydatów zostaje przydzielony tylko do jednego z preferowanych oddziałów lub nie zostaje przyjęty do żadnego oddziału, jeśli do żadnego ze wskazanych oddziałów nie uzyskał wystarczającej liczby punktów zapewniających mu przyjęcie;
    - c) jeżeli kandydat uzyskał liczbę punktów uprawniającą go do przyjęcia do większej liczby oddziałów – zostaje przydzielony do tego i tylko do tego oddziału, który określił jako najbardziej przez niego preferowany;
    - d) kandydat, który zostanie zakwalifikowany do przyjęcia do oddziału, nie będzie umieszczony na listach do przyjęcia do oddziałów o niższych preferencjach, choćby spełniał kryteria przyjęć do tych oddziałów;

- e) kandydat ubiegający się o przyjęcie do szkoły składając dokumenty posługuje się kopiami świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu, poświadczonymi przez dyrektora szkoły do której uczęszczał.
12. Kandydat umieszczony na liście zakwalifikowanych do przyjęcia do szkoły składa oryginały świadectwa i zaświadczenia o wynikach egzaminu.
13. Warunkiem przyjęcia do szkoły jest dostarczenie oryginałów dokumentów w terminie wskazanym w harmonogramie.

## § 2

### KRYTERIA PRYZNAWANIA PUNKTÓW KANDYDATOM

1. Wynik przedstawiony w procentach z:
- języka polskiego
  - matematyki
- mnoży się przez 0,35**
2. Wynik przedstawiony w procentach z języka obcego nowożytnego **mnoży się przez 0,3**.
3. Przeliczanie na punkty **ocen z języka polskiego, matematyki i dwóch wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych** wymienionych na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej:
- celujący – **18 punktów**;
  - bardzo dobry – **17 punktów**;
  - dobry – **14 punktów**;
  - dostateczny – **8 punktów**;
  - dopuszczający – **2 punkty**.
4. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem - **7 punktów**.
5. **Przeliczanie na punkty szczególnych osiągnięć:**
- 5.1 **Zawody wiedzy będące konkursem o zasięgu ponadwojewódzkim organizowanym przez kuratorów oświaty:**
- a) tytuł finalisty konkursu przedmiotowego – **10 punktów**;
  - b) tytuł laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – **7 punktów**;
  - c) tytuł finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – **5 punktów**.
- 5.2 **Zawody wiedzy będące konkursem o zasięgu międzynarodowym lub ogólnopolskim:**
- a) tytuł finalisty konkursu z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych objętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej – **10 punktów**;
  - b) tytuł laureata turnieju z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych nieobjętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej – **7 punkty**;
  - c) tytuł finalisty turnieju z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych nieobjętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej – **5 punkty**.

5.3 **Zawody wiedzy będące konkursem o zasięgu wojewódzkim organizowanym przez kuratora oświaty:**

- a) dwa lub więcej tytułów finalisty konkursu przedmiotowego – **10 punktów**;
- b) dwa lub więcej tytułów laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – **7 punktów**;
- c) dwa lub więcej tytułów finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – **5 punktów**;
- d) tytuł finalisty konkursu przedmiotowego – przyznaje się - **7 punktów**;
- e) tytuł laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – **5 punktów**;
- f) tytuł finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – **3 punkty**.

5.4 **Zawody wiedzy będące konkursem o zasięgu ponadwojewódzkim lub wojewódzkim:**

- a) dwa lub więcej tytułów finalisty konkursu przedmiotowego – **10 punktów**;
- b) dwa lub więcej tytułów laureata konkursu interdyscyplinarnego – **7 punktów**;
- c) tytułu finalisty konkursu przedmiotowego – **7 punktów**;
- d) tytułu laureata konkursu interdyscyplinarnego – **5 punkty**;

5.5 Uzyskanie wysokiego miejsca nagrodzonego lub uhonorowanego zwycięskim tytułem w **zawodach wiedzy** innych niż wymienione wyżej, **artystycznych lub sportowych** organizowanych przez kuratora oświaty lub inne podmioty działające na terenie szkoły, na szczeblu:

- a) międzynarodowym – **4 punkty**;
- b) krajowym – **3 punkty**;
- c) wojewódzkim – **2 punkty**;
- d) powiatowym – **1 punkt**.

6. W przypadku gdy kandydat ma więcej niż jedno szczególne osiągnięcie z takich samych zawodów wiedzy, artystycznych i sportowych, wymienionych powyżej na takim samym szczeblu oraz tego samego zakresu wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej przyznaje się jednorazowo punkty za najwyższe osiągnięcie tego kandydata uzyskane w tych zawodach w dowolnej klasie szkoły podstawowej lub szkoły artystycznej realizującej kształcenie ogólne w zakresie szkoły podstawowej z tym, że **maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania za wszystkie osiągnięcia wynosi 18 punktów**.
7. Za osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu **przyznaje się 3 punkty**.
8. Aby za osiągnięcie kandydat otrzymał punkty musi ono zostać wpisane na świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
9. O wpisie osiągnięć na świadectwo decyduje **dyrektor szkoły podstawowej**.
10. **Przeliczanie na punkty ocen** z języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego wymienionych na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej w przypadku **osób zwolnionych z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu ósmoklasisty**:

**z języka polskiego i matematyki:**

- a) za ocenę celującą – po **35 punktów**;
- b) za ocenę bardzo dobrą – po **30 punktów**;
- c) za ocenę dobrą – po **25 punktów**;
- d) za ocenę dostateczną – po **15 punktów**;
- e) za ocenę dopuszczającą – po **10 punktów**.

**z języka obcego nowożytnego:**

- a) za ocenę celującą – **30 punktów**;
- b) za ocenę bardzo dobrą – **25 punktów**;
- c) za ocenę dobrą – **20 punktów**;
- d) za ocenę dostateczną – **10 punktów**;
- e) za ocenę dopuszczającą – **5 punktów**.

11. Laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 ustawy o systemie oświaty przyjmowany jest w pierwszej kolejności.
12. W przypadku osób zwolnionych z obowiązku przystąpienia do danego przedmiotu lub przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty na podstawie art. 44zz ust. 2 ustawy o systemie oświaty ocenę z tego przedmiotu lub oceny z tych przedmiotów, wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, przelicza się na punkty w sposób określony w punkcie 10.

**§ 3**

**KOMISJA REKRUTACYJNA**

1. Postępowanie rekrutacyjne do publicznych szkół przeprowadza **komisja rekrutacyjna** powołana zarządzeniem przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
2. W skład komisji rekrutacyjnej przeprowadzającej postępowanie rekrutacyjne do szkoły wchodzi co najmniej 3 nauczycieli tej szkoły.
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 danej 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:
  - Sporządzanie listy kandydatów zawierającej imiona i nazwiska uszeregowane w kolejności alfabetycznej, w przypadku których zweryfikowano wnioski, w tym zweryfikowano spełnienie przez kandydatów warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym lub postępowaniu uzupełniającym;

- Sporządzanie informacji o podjętych czynnościach przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej tj. żądania przedłożenia komisji dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach;
  - Sporządzenie informacji o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego lub uzupełniającego;
  - Sporządzenie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz sporządzenie listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
  - Sporządzanie i przekazywanie kuratorowi oświaty w celu udostępnienia na stronie internetowej kuratorium oświaty informacji o liczbie wolnych miejsc.
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. Rozstrzygnięcia komisji są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 składu komisji. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego komisji.
  8. Posiedzenia komisji rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji.
  9. Jeżeli tego wymaga sytuacja przewodniczący komisji rekrutacyjnej może zwoływać posiedzenia komisji poza ustalonymi dniami i godzinami posiedzeń komisji.
  10. Prace komisji rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.
  11. 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.
  12. Protokoły postępowania rekrutacyjnego zawierają w szczególności: datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej, imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu, a także informacje o podjętych czynnościach lub rozstrzygnięciach. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie komisji rekrutacyjnej.
  13. Protokoły postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego zawierają:
    - a) Datę posiedzenia komisji;
    - b) Imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu komisji;
    - c) Informacje o czynnościach lub rozstrzygnięciach podjętych przez komisję w ramach postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego.
  14. Protokół sporządza przewodniczący komisji rekrutacyjnej po każdym posiedzeniu komisji.
  15. Protokół postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego podpisują przewodniczący i członkowie komisji.
  16. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego dołącza się listy kandydatów i listy zawierające informacje wymienione w §4 pkt. 5.
  17. O przyjęciu kandydata w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor szkoły, do której kandydat aplikuje.

**§ 4**  
**PROCEDURA ODWOŁAWCZA**

1. W terminie **3 dni** od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do danej szkoły.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie **3 dni** od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie **3 dni** od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie do **3 dni** od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do właściwego dla siedziby szkoły sądu administracyjnego.

Warszawa, 20 marca 2026 r.