

Regulamin rekrutacji

do klas pierwszych

w roku szkolnym 2026/2027

Na podstawie:

zarządzenia Nr 8/2026 Pomorskiego Kuratora Oświaty z dnia 20 stycznia 2026 roku w sprawie określenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów do publicznych szkół podstawowych dla dorosłych, klas I publicznych szkół ponadpodstawowych, klas wstępnych, o których mowa w art. 25 ust. 3 ustawy Prawo Oświatowe, i na semestr pierwszy klas I publicznych branżowych szkół II stopnia i publicznych szkół policealnych w województwie pomorskim na rok szkolny 2025/2026 oraz na podstawie ustawy Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 t.j. ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji w sprawie postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. z 2025 r. poz. 464)

W roku szkolnym 2026/2027 odbędzie się nabór do następujących klas:

KLASA IA – HUMANISTYCZNO – SPOŁECZNA Z ROZSZERZONYM JĘZYKIEM ANGIELSKIM

Przedmioty nauczane na poziomie rozszerzonym	Nauczane języki obce
Język polski Język angielski Historia lub Wiedza o społeczeństwie	język angielski język niemiecki lub hiszpański

KLASA IB – MATEMATYCZNO – FIZYCZNA/GEOGRAFICZNA Z ROZSZERZONYM JĘZYKIEM ANGIELSKIM

Przedmioty nauczane na poziomie rozszerzonym	Nauczane języki obce
Matematyka Język angielski Fizyka lub Geografia	język angielski język niemiecki lub hiszpański

KLASA IC – BIOLOGICZNO-CHEMICZNA

Przedmioty nauczane na poziomie rozszerzonym	Nauczane języki obce
Biologia Chemia	język angielski język niemiecki lub hiszpański

Limit przyjęć uczniów do klas: A - 28, B – 28, C – 30

Grupy językowe dzielone są na około 50% liczby uczniów w klasie.

Uczniowie zamierzający ubiegać się o przyjęcie do II LO są zobowiązani na odpowiednich etapach rekrutacji dostarczyć do szkoły następujące dokumenty:

- a) Wniosek o przyjęcie do klasy pierwszej.
- b) Wniosek należy wypełnić na stronie: <https://nabor-pomorze.edu.com.pl/kandydat/> Następnie należy go wydrukować, **jeśli nie stosujemy metody podpisu elektronicznego**, i ręcznie podpisany przez rodziców/prawnych opiekunów oraz kandydatów dostarczyć do szkoły do sekretariatu II LO w Sopocie.
- c) Oryginał zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego lub sprawdzianu ósmoklasisty.
- d) Kartę zdrowia.
- e) Dokumenty pomocy psychologiczno – pedagogicznej, jeżeli rodzic zdecyduje o ich przekazaniu.
- f) Wypełniony kwestionariusz osobowy – do pobrania ze strony www szkoły (**pojawi się w terminie późniejszym – dostarczamy dopiero z potwierdzeniem woli nauki**).
- g) zdjęcie w wersji elektronicznej przesłane na mail: rekrutacja@lo2.sopot.pl o tytule imię i nazwisko kandydata w formacie .jpg lub .png, rozmiarze w pikselach przynajmniej 492 x 633 i proporcjach 3,5 x 4,5 w zalecanej rozdzielczości minimum 600 dpi

Terminy przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów do klas I publicznych szkół ponadpodstawowych, klas wstępnych, o których mowa w art. 25 ust. 3 ustawy Prawo oświatowe w województwie pomorskim na rok szkolny 2026/2027

Lp.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1	2	3	4
1.	Złożenie wniosku, w tym zmiana wniosku wraz z dokumentami (podpisanego przez co najmniej jednego rodzica/prawnego opiekuna) o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej dwujęzycznej, oddziału dwujęzycznego, oddziału międzynarodowego, oddziału wstępnego, oddziału przygotowania wojskowego w szkole ponadpodstawowej, oddziałów wymagających od kandydatów szczególnych indywidualnych predyspozycji oraz do szkół i oddziałów prowadzących szkolenie sportowe w szkołach ponadpodstawowych.	od 15 maja 2026 r. od godz. 8:00 do 29 maja 2026 r. do godz. 15.00	od 21 lipca 2026 r. do 23 lipca 2026 r. do godz. 15.00
2.	Złożenie wniosku, w tym zmiana wniosku o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej wraz z dokumentami (podpisanego przez co najmniej jednego rodzica/prawnego opiekuna) <u>z wyłączeniem</u> szkół i oddziałów dwujęzycznych i oddziałów międzynarodowych, oddziałów wstępnych, oddziałów przygotowania wojskowego, oddziałów wymagających od kandydatów szczególnych indywidualnych predyspozycji oraz szkół i oddziałów prowadzących szkolenie sportowe.	od 15 maja 2026 r. od godz. 8:00 do 12 czerwca 2026 r. do godz. 15.00	od 21 lipca 2026 r. do 23 lipca 2026 r. do godz. 15.00
3.	Uzupełnienie wniosku o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej o kopię lub oryginał świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i o zaświadczenie o wyniku egzaminu ósmoklasisty oraz złożenie nowego wniosku, w tym zmiana przez kandydata wniosku o przyjęcie, z uwagi na zmianę szkół do których kandyduje <u>z wyłączeniem</u> szkół i oddziałów dwujęzycznych i oddziałów międzynarodowych, oddziałów wstępnych, oddziałów przygotowania wojskowego, oddziałów wymagających od kandydatów szczególnych indywidualnych predyspozycji oraz szkół i oddziałów prowadzących szkolenie sportowe.	od 03 lipca 2026 r. od godz. 8:00 do 08 lipca 2026 r. do godz. 15.00	-

4.	Złożenie nowego wniosku (podpisanego przez co najmniej jednego rodzica/prawnego opiekuna) wraz z dokumentami, w tym zmiana przez kandydata wniosku o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej dwujęzycznej, oddziału dwujęzycznego, oddziału międzynarodowego, oddziału wstępnego, oddziału przygotowania wojskowego w szkole ponadpodstawowej, oddziałów wymagających od kandydatów szczególnych indywidualnych predyspozycji oraz do szkół i oddziałów prowadzących szkolenie sportowe w szkołach ponadpodstawowych.	od 22 czerwca 2026 r. od godz. 8:00 do 26 czerwca 2026 r. do godz. 15:00	-
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez dyrektora szkoły, o której mowa w pkt 1, terminu przeprowadzenia sprawdzianu lub prób sprawności, o których mowa w pkt 6-7	do 08 maja 2026 r.	
6.	Przeprowadzenie sprawdzianu: 1) uzdolnień kierunkowych* 2) prób sprawności fizycznej* 3) kompetencji językowych,* 4) predyspozycji językowych (klasy wstępne)*	od 01 czerwca 2026 r. do 11 czerwca 2026 r. II termin¹ od 29 czerwca 2026 r. do 02 lipca 2026 r.	od 24 lipca 2026 r. do 29 lipca 2026 r.
7.	Podanie do wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów, którzy uzyskali pozytywny wynik sprawdzianu: 1) uzdolnień kierunkowych, 2) prób sprawności fizycznej, 3) kompetencji językowych, 4) predyspozycji językowych (klasy wstępne)	I termin do 12 czerwca 2026 r.; II termin¹ do 03 lipca 2026 r.	do 30 lipca 2026 r.
8.	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.	do 08 lipca 2026 r.	do 24 lipca 2026 r.
9.	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 okoliczności zweryfikowanych przez wójta (burmistrza lub prezydenta) wskazanych w oświadczeniach.	do 14 lipca 2026 r.	do 30 lipca 2026 r.
10.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów <u>zakwalifikowanych</u> i kandydatów <u>niezakwalifikowanych</u>.	15 lipca 2026 r. do godz. 15.00	31 lipca 2026 r. do godz. 15.00
11.	Wydanie przez szkołę prowadzącą kształcenie zawodowe skierowania na badanie lekarskie.	do 16 lipca 2026 r.	od 21 lipca 2026 r. do 31 lipca 2026 r.

12.	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 oraz odpowiednio orzeczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kierowania pojazdami i orzeczenia psychologicznego o braku przeciwwskazań psychologicznych do kierowania pojazdem.	do 20 lipca 2026 r. do godz. 15.00	od 03 sierpnia 2026 r. do 06 sierpnia 2026 r. do godz. 15.00
13.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów <u>przyjętych</u> i kandydatów <u>nieprzyjętych</u>.	21 lipca 2026 r. do godz. 14.00	07 sierpnia 2026 r. do godz. 14.00
14.	Poinformowanie przez dyrektora szkoły ponadpodstawowej kuratora oświaty o liczbie wolnych miejsc w szkole.	21 lipca 2026 r. do godz. 14.00	07 sierpnia 2026 r. do godz. 14.00
15.	Opublikowanie przez właściwego Kuratora oświaty informacji o liczbie wolnych miejsc w szkołach ponadpodstawowych.	do 22 lipca 2026 r.	do 10 sierpnia 2026 r.

¹ Dyrektor szkoły - wyznacza II termin dla kandydatów, którzy z przyczyn niezależnych od nich nie mogli przystąpić do sprawdzianu lub prób sprawności w pierwszym terminie, nie później jednak niż w terminie poprzedzającym podanie do wiadomości list wyników, o których mowa w pkt 8-10 .

* Dyrektor szkoły określa szczegółowy termin sprawdzianu uzdolnień kierunkowych, sprawdzianu kompetencji językowych, sprawdzianu predyspozycji językowych oraz prób sprawności fizycznej.

O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej decyduje suma punktów, możliwych do uzyskania w procesie rekrutacyjnym – maksymalnie 200 punktów.

W przypadku przeliczania na punkty wyników egzaminu ósmoklasisty przedstawiony w procentach wynik z:

- 1) języka polskiego i matematyki – mnoży się przez 0,35;
- 2) języka obcego nowożytnego – mnoży się przez 0,3.

W przypadku przeliczania na punkty ocen z zajęć edukacyjnych wymienionych odpowiednio na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej 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 uzyskane za oceny z poszczególnych przedmiotów wymienione na świadectwie – język polski, matematyka i 2 dla danego oddziału; wybrane przez II LO w Sopocie przedmioty obowiązkowe określone poniżej:

Klasa 1A - (humanistyczno-społeczna) – sumuje się punkty z poszczególnych przedmiotów: język polski, matematyka, język angielski, wiedza o społeczeństwie lub historia.

Klasa 1B (matematyczno-fizyczna/geograficzna) – sumuje się oceny z poszczególnych przedmiotów: język polski, matematyka, język angielski, fizyka lub geografia.

Klasa 1C (biologiczno-chemiczna) – sumuje się oceny z poszczególnych przedmiotów: język polski, matematyka, biologia, chemia.

Za świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem przyznaje się 7 punktów.

Za uzyskanie w zawodach wiedzy będących konkursem o zasięgu ponadwojewódzkim organizowanym przez kuratorów oświaty na podstawie zawartych porozumień:

tytułu finalisty konkursu przedmiotowego – przyznaje się 10 punktów,

tytułu laureata konkursu tematycznego albo interdyscyplinarnego – przyznaje się 7 punktów,

Tytułu finalisty konkursu tematycznego albo interdyscyplinarnego – przyznaje się 5 punktów;

Za uzyskanie w zawodach wiedzy będących konkursem o zasięgu międzynarodowym albo ogólnopolskim, przeprowadzanym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r. poz. 750, 854, 1473 i 1933), zwanej dalej „ustawą o systemie oświaty”:

tytułu finalisty konkursu przedmiotowego – przyznaje się 10 punktów,

tytułu laureata konkursu interdyscyplinarnego – przyznaje się 7 punktów,

tytułu finalisty konkursu interdyscyplinarnego – przyznaje się 5 punktów;

Za uzyskanie w zawodach wiedzy będących konkursem o zasięgu wojewódzkim organizowanym przez kuratora oświaty:

dwóch lub więcej tytułów finalisty konkursu przedmiotowego – przyznaje się 10 punktów

dwóch lub więcej tytułów laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – przyznaje się 7 punktów,

dwóch lub więcej tytułów finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – przyznaje się 5 punktów,

tytułu finalisty konkursu przedmiotowego – przyznaje się 7 punktów,

tytułu laureata konkursu tematycznego albo interdyscyplinarnego – przyznaje się 5 punktów,

tytułu finalisty konkursu tematycznego albo interdyscyplinarnego – przyznaje się 3 punkty;

Za uzyskanie w zawodach wiedzy będących konkursem o zasięgu ponadwojewódzkim lub wojewódzkim, przeprowadzanym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 6 ustawy o systemie oświaty:

dwóch lub więcej tytułów finalisty konkursu przedmiotowego – przyznaje się 10 punktów,

dwóch lub więcej tytułów laureata konkursu interdyscyplinarnego – przyznaje się 7 punktów,

tytułu finalisty konkursu przedmiotowego – przyznaje się 7 punktów,

tytułu laureata konkursu interdyscyplinarnego – przyznaje się 5 punktów

Za uzyskanie wysokiego miejsca nagrodzonego lub uhonorowanego zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy innych niż wymienione powyżej, artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty lub inne podmioty działające na terenie szkoły, na szczeblu:

międzynarodowym – przyznaje się 4 punkty,

krajowym – przyznaje się 3 punkty,

wojewódzkim – przyznaje się 2 punkty,

powiatowym – przyznaje się 1 punkt.

W przypadku gdy kandydat ma więcej niż jedno szczególne osiągnięcie z takich samych zawodów wiedzy, artystycznych i sportowych, o których mowa powyżej, na tym samym szczeblu oraz z tego samego zakresu, o którym mowa powyżej, wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, przyznaje się jednorazowo punkty za najwyższe osiągnięcie tego ucznia 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 przyznania za wszystkie osiągnięcia wynosi 18.

W przypadku przeliczania na punkty kryterium za osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu przyznaje się 3 punkty.

W przypadku osób zwolnionych z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty na podstawie art. 44zw ust. 2 i 4 ustawy o systemie oświaty oceny z języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego, wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, przelicza się na punkty, przy czym za uzyskanie z:

języka polskiego i matematyki oceny wyrażonej w stopniu:

celującym – przyznaje się po 35 punktów,

bardzo dobrym – przyznaje się po 30 punktów,

dobrym – przyznaje się po 25 punktów,

dostatecznym – przyznaje się po 15 punktów,

dopuszczającym – przyznaje się po 10 punktów;

2) języka obcego nowożytnego oceny wyrażonej w stopniu:

celującym – przyznaje się 30 punktów,

bardzo dobrym – przyznaje się 25 punktów,

dobrym – przyznaje się 20 punktów,

Dostatecznym – przyznaje się 10 punktów,

dopuszczającym – przyznaje się 5 punktów.

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 11.

W przypadku osób zwolnionych z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty na podstawie art. 44zw ust. 2 i 4 ustawy o systemie oświaty ocenę z języka obcego nowożytnego, z którego jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, wymienioną na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, przelicza się na punkty w sposób określony w punkcie 11 podpunkt 2, z tym że na punkty jest przeliczana wyższa ocena z języka obcego nowożytnego.

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.

W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, na trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie kryteria, które mają jednakową wartość:

1. wielodzietność rodziny kandydata przez co należy rozumieć rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci;
2. niepełnosprawność kandydata;
3. niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
4. niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
5. niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
6. samotne wychowywanie kandydata w rodzinie przez co należy rozumieć wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem;
7. objęcie kandydata pieczą zastępczą.

Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami szkoła przeprowadza postępowanie uzupełniające. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne. Do postępowania uzupełniającego przepisy niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio.

Kandydatów do szkoły, którzy ukończyli szkołę za granicą, (klasę, dany etap edukacji w szkole za granicą) lub szkołę dla dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą, przyjmuje się na podstawie przedstawionego dyrektorowi szkoły świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę

za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, jeżeli uczeń takie posiada. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o przyjęciu danego ucznia do szkoły na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

Przyjmowanie cudzoziemców do szkół publicznych reguluje rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. z 2023 r. poz.2301 t.j.).

Kandydaci do II Liceum Ogólnokształcącego:

Składają wniosek o przyjęcie do publicznej szkoły – II LO w Sopocie. Wniosek należy wypełnić na stronie internetowej www.nabor-pomorze.edu.com.pl/Kandydat, następnie wydrukować i podpisany przez rodziców/opiekunów prawnych oraz przez kandydata dostarczyć do II LO w Sopocie (do Sekretariatu) lub przesłać na adres: rekrutacja@lo2.sopot.pl

Wniosek jest składany w ramach rekrutacji elektronicznej, jeżeli właściwy system naboru zapewnia dostęp do wniosku, którego forma jest przewidziana przepisami prawa zwartymi w ustawie o systemie oświaty. Wniosek ten zawiera:

- imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
- imiona i nazwiska rodziców kandydata, a w przypadku kandydata pełnoletniego – imiona rodziców;
- adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata, a w przypadku kandydata pełnoletniego
- adres miejsca zamieszkania kandydata;
- adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata, a w przypadku kandydata pełnoletniego – adres poczty elektronicznej i numer telefonu kandydata, o ile je posiadają;
- wskazanie kolejności wybranych publicznych przedszkoli, publicznych innych form wychowania przedszkolnego albo publicznych szkół w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych;
- w przypadku wniosku o przyjęcie do publicznych szkół ponadgimnazjalnych – *wskazanie wybranego oddziału w danej szkole.*

Do wniosku, zgodnie z przepisami zawartymi w ustawie o systemie oświaty **poprzez dostarczenie do szkoły** dołącza się:

1. oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
2. 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 2024 r. poz. 44 t.j.)
3. 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,
4. 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 poz. 49 tekst jednolity).
5. świadectwo ukończenia szkoły
6. zaświadczenie o szczegółowych wynikach sprawdzianu ósmoklasisty
7. zaświadczenie o uzyskaniu tytułu laureata lub finalisty ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych lub tytułu laureata konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 ustawy o systemie oświaty
8. opinię wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną

poradnię specjalistyczną, w sprawie pierwszeństwa w przyjęciu ucznia z problemami zdrowotnymi do szkoły ponadgimnazjalnej,

Dokumenty określone powyżej w punktach: 2, 3, 4, 7, 8 są składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu, dokumenty te mogą być składane także w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata lub pełnoletniego kandydata.

Dokumenty określone powyżej w punktach: 5, 6 mogą być składane w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, którą kandydat ukończył.

Oświadczenie, o którym mowa powyżej, w punktach: 1, 4 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.

Do wyżej wymienionego wniosku, **po przyjęciu do II LO w Sopocie** dostarcza się:

- a. Oryginał świadectwa ukończenia szkoły podstawowej
- b. Oryginał zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu ósmoklasisty
- c. Kartę zdrowia.
- d. Dokumenty pomocy psychologiczno – pedagogicznej, jeżeli rodzic zdecyduje o ich przekazaniu.
- e. Wypełniony kwestionariusz osobowy – do pobrania ze strony www szkoły.

Dodatkowo należy przesłać zdjęcie w wersji elektronicznej przesłane na mail: rekrutacja@lo2.sopot.pl - w temacie: imię i nazwisko kandydata.

Zdjęcie musi spełniać wymagania opisane poniżej.

- Plik graficzny w formacie .jpg lub .png nazwany imieniem i nazwiskiem kandydata
- Rozmiar zdjęcia liczonego w pikselach, nie mniej niż: **492 x 633 pix.**
- Zdjęcie musi mieć **proporcje 3,5 x 4,5.**
- Zalecana rozdzielczość **600 dpi** lub wyższa.

Po przyjęciu do szkoły rodzice/opiekunowie prawni (rodzic/opiekun prawny) przyjętego ucznia składają/składa również:

1. Oświadczenie wyrażające wolę na podjęcie przez dziecko nauki w II LO Sopocie religii / etyki.
2. Po rozpoczęciu roku szkolnego - Oświadczenie wyrażające wolę i zgodę na podjęcie przez dziecko nauki w II LO Sopocie przedmiotu Wychowanie do Życia w Rodzinie.
3. Oświadczenie wyrażające zgodę na przetwarzanie danych osobowych w związku z nauką w II LO w Sopocie.
4. Oświadczenia dotyczące: wyrażenia zgody (lub nie) na wykorzystywanie wizerunku dziecka w materiałach informacyjnych oraz promocyjnych szkoły; o zapoznaniu się z zasadami korzystania z systemu dziennika elektronicznego.
5. Inne, które wynikają lub wynikać będą z przepisów prawa

Komisja Rekrutacyjna:

1. W skład komisji wchodzi co najmniej 3 nauczycieli zatrudnionych odpowiednio w szkole,
2. W skład komisji nie mogą wchodzić: 1) dyrektor szkoły, 2) osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym do II LO w Sopocie.
3. Dyrektor przedszkola szkoły może dokonywać zmian w składzie komisji, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącą komisji.
4. Do zadań komisji w II LO w Sopocie należy:
 - 1) weryfikacja spełniania przez kandydata warunków lub kryteriów wymaganych w postępowaniu rekrutacyjnym,
 - 2) sporządzenie listy kandydatów zawierającej ich imiona i nazwiska uszeregowane w kolejności alfabetycznej, w przypadku których zweryfikowano wnioski, o którym mowa w art. 149 ustawy, w tym zweryfikowano, czy spełniają warunki lub kryteria brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym lub postępowaniu uzupełniającym,;
 - 3) sporządzenie informacji o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego,;
 - 4) sporządzenie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz sporządzenie listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych,
 - 5) sporządzenie i przekazanie kuratorowi oświaty – w celu udostępnienia na stronie internetowej kuratorium oświaty – informacji o wolnych miejscach w II LO w Sopocie.
5. Komisja może wykonywać czynności w postępowaniu rekrutacyjnym lub uzupełniającym, jeżeli bierze w nich udział co najmniej 2/3 składu komisji. Rozstrzygnięcia komisji są podejmowane zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego komisji.
6. W sprawach wymagających rozstrzygnięcia komisja obraduje na posiedzeniach. Posiedzenia zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji.
7. Przewodniczący komisji umożliwia członkom komisji zapoznanie się na z wnioskami o przyjęcie II LO w Sopocie, a także z dokumentami załączonymi do tych wniosków oraz ustala dni i godziny posiedzeń komisji.
8. Członkowie komisji nie mogą ujawniać informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, a także wykonywanych czynnościach, których ujawnienie może naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. Protokoły postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego zawierają:
 - 1) datę posiedzenia komisji;
 - 2) imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu komisji;

3) informacje o czynnościach lub rozstrzygnięciach podjętych przez komisję w ramach postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego.

10. Protokół postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego podpisują przewodniczący i członkowie komisji. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego dołącza się listy kandydatów i informacje, o których mowa w punkcie 4, sporządzone przez komisję w ramach postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego

11. 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 do szkoły.

12. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do szkoły, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.

13. 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.

14. Listy, o których mowa w punktach 11 i 13, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły, chyba że przepisy prawa będą stanowiły inaczej. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.

15. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w punkcie 13, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

16. W terminie 3 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata szkoły.

17. Uzasadnienie sporządza się w terminie 3 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata lub kandydata pełnoletniego z wnioskiem, o którym mowa w punkcie 16. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

18. Rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wnieść do dyrektora publicznego przedszkola, publicznej szkoły lub publicznej placówki odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

19. Dyrektor publicznego przedszkola, publicznej szkoły lub publicznej placówki rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w punkcie 18, w terminie 3 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

20. Listy, o których mowa w ust. 11 i 13, podane do publicznej wiadomości, są publikowane nie dłużej niż do czasu upływu terminów, o których mowa w ust. 16-18, w postępowaniu rekrutacyjnym lub postępowaniu uzupełniającym przeprowadzanego w danym roku kalendarzowym.

W sprawach rekrutacji osobą udzielającą wszelkich informacji jest Przewodniczący Komisji

Rekrutacyjnej mgr Bartosz Lewczuk dostępny pod szkolnym telefonem 58 551 11 84, a od czerwca również pod numerem: 58 521 80 80. Informacji udzielają również mgr Karolina Topa i mgr Beata Pleszewska.