

Regulamin rekrutacji

do klas pierwszych

w roku szkolnym 2025/2026

Na podstawie:

zarządzenia Nr 15/2025 Pomorskiego Kuratora Oświaty z dnia 28 stycznia 2025 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 art. 154 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2018 r. poz. 996, 1000, 1290, 1669, 2245) w związku z art. 149, art. 155, art. 165, art. 187 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60, 949, 2203, z 2018 r. poz. 2245)

W roku szkolnym 2025/2026 odbędzie się nabór do następujących klas:

KLASA 1A – HUMANISTYCZNO – SPOŁECZNA

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

KLASA 1B – MATEMATYCZNO – FIZYCZNA/GEOGRAFICZNA Z ROZSZERZONYM JĘZYKIEM ANGIELSKIM

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

KLASA 1C – BIOLOGICZNO-CHEMICZNA

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

Limit przyjęć uczniów do klas: A, B – 28 (14 – Fizyka, 14 – Geografia), C – 32

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

Składanie dokumentów:

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 2025/2026

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 2025 r. od godz. 8:00 do 30 maja 2025 r. do godz. 15.00	od 21 lipca 2025 r. do 23 lipca 2025 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) z wyłączeniem 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 2025 r. od godz. 8:00 do 13 czerwca 2025 r. do godz. 15.00	od 21 lipca 2025 r. do 23 lipca 2025 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 zamianę szkół do których kandyduje z wyłączeniem 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 04 lipca 2025 r. od godz. 8:00 do 08 lipca 2025 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	od 23 czerwca 2025 r. od godz. 8:00 do 27 czerwca 2025 r. do godz. 15:00	

	indywidualnych predyspozycji oraz do szkół i oddziałów prowadzących szkolenie sportowe w szkołach ponadpodstawowych.		
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 09 maja 2025 r.	
6.	Przeprowadzenie sprawdzianu: 1) uzdolnień kierunkowych* 2) prób sprawności fizycznej* 3) kompetencji językowych,* 4) predyspozycji językowych (klasy wstępne)*	od 02 czerwca 2025 r. do 12 czerwca 2025 r. II termin¹ od 30 czerwca 2025 r. do 03 lipca 2025 r.	od 24 lipca 2025 r. do 30 lipca 2025 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 13 czerwca 2025 r.; II termin¹ do 04 lipca 2025 r.	do 31 lipca 2025 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 2025 r.	do 25 lipca 2025 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 2025 r.	do 31 lipca 2025 r.
10.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów <u>zakwalifikowanych</u> i kandydatów <u>niezakwalifikowanych</u>.	15 lipca 2025 r. do godz. 15.00	01 sierpnia 2025 r. do godz. 15.00
11.	Wydanie przez szkołę prowadzącą kształcenie zawodowe skierowania na badanie lekarskie.	do 16 lipca 2025 r.	od 21 lipca 2025 r. do 01 sierpnia 2025

¹Dyrektor 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.

			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 18 lipca 2025 r. do godz. 15.00	od 04 sierpnia 2025 r. do 07 sierpnia 2025 r. do godz. 15.00
13.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów <u>przyjętych</u> i <u>kandydatów nieprzyjętych</u>.	21 lipca 2025 r. do godz. 14.00	08 sierpnia 2025 r. do godz. 14.00
14.	Poinformowanie przez dyrektora szkoły ponadpodstawowej kuratora oświaty o liczbie wolnych miejsc w szkole.	21 lipca 2025 r. do godz. 14.00	08 sierpnia 2025 r. do godz. 14.00
15.	Opublikowanie przez właściwego Kuratora oświaty informacji o liczbie wolnych miejsc w szkołach ponadpodstawowych.	do 22 lipca 2025 r.	do 11 sierpnia 2025 r.

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

KRYTERIA DLA ABSOLWENTÓW SZKOŁY PODSTAWOWEJ	Maksymalna liczba punktów ¹
Punkty za świadectwo	100 pkt
ocena z języka polskiego (za ocenę celującą)	18 pkt
ocena z matematyki (za ocenę celującą)	18 pkt
ocena z I przedmiotu (za ocenę celującą)	18 pkt
ocena z II przedmiotu (za ocenę celującą)	18 pkt
szczególne osiągnięcia	18 pkt
świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem	7 pkt
aktywność społeczna	3 pkt
Punkty za egzamin ósmoklasisty	100 pkt
wynik z języka polskiego	100% x 0,35 = 35 pkt
wynik z matematyki	100% x 0,35 = 35 pkt
wynik z języka obcego nowożytnego	100% x 0,3 = 30 pkt

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:

1. Klasa **1A** - (humanistyczno-społeczna) – sumuje się punkty z poszczególnych przedmiotów: **język polski, matematyka, wiedza o społeczeństwie, historia**.
2. Klasa **1B** (matematyczno-fizyczna/geograficzna) – sumuje się oceny z poszczególnych przedmiotów: **język polski, matematyka, język angielski, fizyka lub geografia**.
3. Klasa **1C** (biologiczno-chemiczna) – sumuje się oceny z poszczególnych przedmiotów: **język polski, matematyka, biologia, chemia**.

Celujący – 18 punktów
Bardzo dobry – 17 punktów
Dobry – 14 punktów
Dostateczny – 8 punktów
Dopuszczający – 2 punkty

Szczególne osiągnięcia i konkursy:

Za uzyskanie innych osiągnięć **wymienionych na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej** w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych oraz za świadectwo z wyróżnieniem i za osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, kandydat może uzyskać:

- a. Za ukończenie szkoły podstawowej z wyróżnieniem - 7 pkt
- b. Za osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu - 3 pkt

c. Konkursy przedmiotowe **organizowane przez Pomorskiego Kuratora Oświaty**, za które zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym: laureat konkursu przedmiotowego – jest przyjmowany w pierwszej kolejności do publicznej szkoły ponadpodstawowej. Za uzyskanie w zawodach wiedzy będących konkursem o zasięgu ponad wojewódzkim organizowanym przez kuratorów oświaty:

- tytułu finalisty konkursu przedmiotowego - 10 pkt
- tytułu laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego - 7 pkt
- tytułu finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego - 5 pkt

d. Za uzyskanie w zawodach wiedzy będących konkursem o zasięgu międzynarodowym lub ogólnopolskim albo turniejem o zasięgu ogólnopolskim:

- tytułu finalisty konkursu z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych objętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej - 10 pkt
- tytułu laureata turnieju z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych nieobjętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej - 4 pkt
- tytułu finalisty turnieju z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych nieobjętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej - 3 pkt

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

- dwóch lub więcej tytułów finalisty konkursu przedmiotowego - 10 pkt
- dwóch lub więcej tytułów laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego - 7 pkt
- dwóch lub więcej tytułów finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego - 5 pkt
- tytułu finalisty konkursu przedmiotowego - 7 pkt
- tytułu laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego - 5 pkt
- tytułu finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego - 3 pkt

f. Za uzyskanie w zawodach wiedzy będących konkursem albo turniejem, o zasięgu ponadwojewódzkim lub wojewódzkim:

- dwóch lub więcej tytułów finalisty konkursu z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych objętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej - 10 pkt
- dwóch lub więcej tytułów laureata turnieju z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych nieobjętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej - 7 pkt
- dwóch lub więcej tytułów finalisty turnieju z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych nieobjętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej - 5 pkt
- tytułu finalisty konkursu z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych objętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej - 7 pkt
- tytułu laureata turnieju z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych nieobjętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej - 3 pkt
- tytułu finalisty turnieju z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych nieobjętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej - 2 pkt

g. Za uzyskanie wysokiego miejsca w zawodach wiedzy innych niż wymienione wcześniej, artystycznych lub sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty lub inne podmioty działające na terenie szkoły, na szczeblu:

- międzynarodowym - 4 pkt
- krajowym - 3 pkt
- wojewódzkim - 2 pkt
- powiatowym - 1 pkt

W przypadku gdy kandydat ma więcej niż jedno szczególne osiągnięcie z takich samych zawodów wiedzy, artystycznych i sportowych, na tym samym szczeblu oraz z tego samego zakresu, które są wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, przyznaje się jednorazowo punkty za najwyższe osiągnięcie tego ucznia w zawodach, z tym, że maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania za wszystkie osiągnięcia wynosi 18 punktów.

W przypadku osób zwolnionych z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty przelicza się na punkty oceny z języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego, wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, przy czym za uzyskanie z:

1. języka polskiego i matematyki oceny wyrażonej w stopniu:
 - a. celującym – przyznaje się po 35 punktów,
 - b. bardzo dobrym – przyznaje się po 30 punktów,
 - c. dobrym – przyznaje się po 25 punktów,
 - d. dostatecznym – przyznaje się po 15 punktów,
 - e. dopuszczającym – przyznaje się po 10 punktów;
2. wybranego języka obcego nowożytnego oceny wyrażonej w stopniu:
 - a. celującym – przyznaje się 30 punktów,
 - b. bardzo dobrym – przyznaje się 25 punktów,
 - c. dobrym – przyznaje się 20 punktów,
 - d. dostatecznym – przyznaje się 10 punktów,
 - e. dopuszczającym – przyznaje się 5 punktów.

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 pieczęcią 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 § 2 ust. 1 i 4 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 kwietnia 2010 r. w sprawie przyjmowania osób niebędących obywatelami polskimi do publicznych przedszkoli, szkół, zakładów kształcenia nauczycieli i placówek oraz organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia (Dz. U. z 2010 r. Nr 57, poz. 361).

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 może być 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 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.),
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 2013 r. poz. 135, ze zm.);
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 poświadzonego 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](http://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 Sopotie religii / etyki.
2. Po rozpoczęciu roku szkolnego - Oświadczenie wyrażające wolę i zgodę na podjęcie przez dziecko nauki w II LO Sopotie przedmiotu Wychowanie do Życia w Rodzinie.
3. Oświadczenie wyrażające zgodę na przetwarzanie danych osobowych w związku z nauką w II LO w Sopotie.
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. Postępowanie rekrutacyjne do II LO w Sopotie przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
2. W skład komisji rekrutacyjnej nie mogą wchodzić:
 - a. dyrektor szkoły, w której działa komisja rekrutacyjna;
 - b. osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym przeprowadzanym dodanej szkoły lub na kwalifikacyjny kurs zawodowy lub kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych.
3. Dyrektor szkoły może dokonywać zmian w składzie komisji rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącego komisji.
4. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy weryfikacja spełniania przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
5. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej umożliwia członkom komisji zapoznanie się z wnioskami o przyjęcie do szkoły lub na kwalifikacyjny kurs zawodowy lub kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych i załączonymi do nich dokumentami oraz ustala dni i godziny posiedzeń komisji.
6. Posiedzenia komisji rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji.
7. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może zwoływać posiedzenia komisji poza ustalonymi dniami i godzinami posiedzeń 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 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.
11. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego załącza się w szczególności:
 - a. listę kandydatów, którzy przystąpili do sprawdzianu uzdolnień kierunkowych, o którym mowa w art. 20f ust. 5 ustawy, prób sprawności fizycznej, o których mowa w art. 20h ust. 1 pkt 3 i ust. 4 ustawy, sprawdzianu predyspozycji językowych, o którym mowa w art. 20g ust. 1a i art. 20k ust. 1a, rozmowy kwalifikacyjnej, o której mowa w art. 20k ust. 5 ustawy, lub badania uzdolnień kierunkowych, o którym mowa w art. 20o ust. 2 ustawy;
 - b. listę zweryfikowanych wniosków o przyjęcie do szkoły lub na kwalifikacyjny kurs zawodowy lub kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych oraz informację o podjętych czynnościach, o których mowa w art. 20t ust. 7 ustawy;
 - c. informację o uzyskanych przez poszczególnych kandydatów wynikach sprawdzianów, prób sprawności fizycznej, rozmowy kwalifikacyjnej lub badań uzdolnień kierunkowych, o których mowa w pkt 1, lub informację o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom za poszczególne kryteria brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym;
 - d. informację o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego;
 - e. listę kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
 - f. listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.

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 II LO w Sopocie.

Komisja rekrutacyjna II LO w Sopocie przyjmuje kandydata do szkoły i danego oddziału (klasy) jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.

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.

Listy podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w gablotach ściennych II LO w Sopocie. 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.

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 do szkoły.

Uzasadnienie sporządza się w terminie 3 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata lub kandydata pełnoletniego 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.

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

Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie, od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie do 3 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie przepisy wynikające z ustawy prawa oświatowego oraz inne przepisy ustaw i aktów prawnych wydanych na ich podstawie

W sprawach rekrutacji osobą udzielającą wszelkich informacji jest Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej mgr Maciej Michalski 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 Bartosz Lewczuk.