

Regulamin przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego do Technikum nr 3 im. Bohaterów Szarży pod Krojantami w Chojnicach na rok szkolny 2026/2027

Podstawa prawna:

- 25 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.);
- Zarządzenie Nr 8/2026 Pomorskiego Kuratora Oświaty z dnia 20 stycznia 2026 roku w sprawie określenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego w województwie pomorskim na rok szkolny 2026/2027.

§ 1

1. W roku szkolnym 2026/2027 Technikum nr 3 im. Bohaterów Szarży pod Krojantami w Chojnicach bierze udział w rekrutacji elektronicznej i uczeń poddaje się jej wynikom logując się na stronie: <https://nabor-pomorze.edu.com.pl/kandydat/app/>
2. W przypadku przeliczania na punkty wyników egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w art. 134 ust. 2 pkt 1, art. 137 ust. 6 pkt 1, art. 140 ust. 3 pkt 1 i art. 143 ust. 3 pkt 1 ustawy – Prawo oświatowe:
 - wynik przedstawiony w procentach z:
 1. języka polskiego,
 2. matematyki
 - mnoży się przez **0,35**;
 - wynik przedstawiony w procentach z:
 1. języka obcego nowożytnego
 - mnoży się przez **0,3**.
3. W przypadku przeliczania na punkty ocen z zajęć edukacyjnych, o których mowa w art. 134 ust. 2 pkt 2, 135 ust. 4 pkt 1, art. 137 ust. 6 pkt 2, art. 139 ust. 2 pkt 2, art. 140 ust. 3 pkt 3 i

art. 143 ust. 3 pkt 2 ustawy – Prawo oświatowe, wymienionych odpowiednio na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, za oceny wyrażone w stopniu:

- celującym – przyznaje się po **18 punktów**;
- bardzo dobrym – przyznaje się po **17 punktów**;
- dobrym – przyznaje się po **14 punktów**;
- dostatecznym – przyznaje się po **8 punktów**;
- dopuszczającym – przyznaje się po **2 punkty**.

4. W postępowaniu rekrutacyjnym do szkół ponadpodstawowych w powiecie chojnickim punktowane są oceny z następujących przedmiotów:

- język polski
- język obcy
- matematyka
- informatyka

Zapisane na świadectwie ukończenia szkoły.

5. Maksymalna liczba punktów za oceny na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej – Za uzyskanie świadectwa ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem – przyznaje się - **7 punktów**.

6. Aktywności społeczna, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu – 3 pkt

7. Dodatkowe punkty przyznawane są za:

a) miejsca uznane za wysokie w zawodach wiedzy i artystycznych to miejsca nagrodzone lub uhonorowane zwyciężkim tytułem nadanym na podstawie regulaminów zawodów (konkursów) o zasięgu:

- międzynarodowym,
- krajowym (ogólnopolskim),
- wojewódzkim,
- powiatowym,

b) miejsca uznane za wysokie w zawodach sportowych o zasięgu:

- międzynarodowym – miejsca 1- 8,
- krajowym (ogólnopolskim) – miejsca 1- 6,
- wojewódzkim – miejsca 1-3,
- powiatowym – miejsce 1-3,

oraz miejsca uznane za wysokie w zawodach mistrzowskich o randze:

- międzynarodowej – miejsca 1- 20,
- krajowej (ogólnopolskiej) – miejsca 1- 12,
- regionalnej – miejsca 1- 6,
- wojewódzkiej – miejsca 1- 3,

zgodnie z kalendarzem zawodów okręgowych lub polskich związków sportowych.

8. W przypadku przeliczenia na punkty kryterium za:

a) 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 tytuł finalisty konkursu przedmiotowego – przyznaje się 7 punktów,
- za uzyskanie dwóch lub więcej tytułów finalisty konkursu przedmiotowego – przyznaje się **10 punktów**.

Wykaz konkursów przedmiotowych:

1) przedmiotowe dla uczniów szkół podstawowych od klas IV z:

- a. języka polskiego,
- b. języka angielskiego,
- c. języka niemieckiego,
- d. historii,
- e. biologii,
- f. geografii,
- g. matematyki,
- h. fizyki,

i. chemii,

j. informatyki.

b) Zawody, za które zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym:

1) za uzyskany w zawodach wiedzy będących konkursem o zasięgu ponadwojewódzkim organizowanym przez kuratorów oświaty na podstawie zawartych porozumień:

- tytuł laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – przyznaje się **7 punktów**,

- tytuł finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – przyznaje się **5 punktów**;

2) za uzyskany w zawodach wiedzy o zasięgu wojewódzkim organizowanych przez Pomorskiego Kuratora Oświaty tytuł:

– laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – przyznaje się **5 punktów**,

– finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – przyznaje się **3 punkty**;

3) za uzyskanie wysokiego miejsca w innych niż ww. zawodach wiedzy, artystycznych lub sportowych organizowanych przez inne podmioty działające na terenie szkoły, na szczeblu:

a) międzynarodowym – przyznaje się **4 punkty**,

b) krajowym – przyznaje się **3 punkty**,

c) wojewódzkim – przyznaje się **2 punkty**,

d) powiatowym – przyznaje się **1 punkt**.

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, wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, przyznaje się jednorazowo punkty za najwyższe osiągnięcie tego ucznia w tych zawodach, z tym że maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania za wszystkie osiągnięcia wynosi **18 punktów**.

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

- języka polskiego i matematyki oceny wyrażonej w stopniu:

1. celującym – przyznaje się po **35 punktów**,

2. bardzo dobrym – przyznaje się po **30 punktów**,
 3. dobrym – przyznaje się po **25 punktów**,
 4. dostatecznym – przyznaje się po **15 punktów**,
 5. dopuszczającym – przyznaje się po **10 punktów**;
- języka obcego nowożytnego oceny wyrażonej w stopniu:
 1. celującym – przyznaje się po **30 punktów**,
 2. bardzo dobrym – przyznaje się po **25 punktów**,
 3. dobrym – przyznaje się po **20 punktów**,
 4. dostatecznym – przyznaje się po **10 punktów**,
 5. dopuszczającym – przyznaje się po **5 punktów**.
10. 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 danego przedmiotu, z którego jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty i którego dotyczy zwolnienie, wymienioną na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, przelicza się na punkty w sposób określony w ust. 9.
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 ust. 1 pkt 2, z tym że na punkty jest przeliczana wyższa ocena z języka obcego nowożytnego.

§ 2

1. O kolejności przyjęć kandydatów do klasy pierwszej Technikum nr 3 im. Bohaterów Szarży pod Krojantami w Chojnicach decyduje liczba uzyskanych przez nich punktów rekrutacyjnych.
2. Laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 ustawy, są przyjmowani

w pierwszej kolejności do publicznej szkoły ponadpodstawowej, jeżeli spełniają odpowiednio warunki, o których mowa w art. 134 ust.1.

3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie przyjmuje się kandydatów z problemami zdrowotnymi ograniczającymi możliwość 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 są brane pod uwagę łącznie następujące, mające jednakową wartość, kryteria:
 - wielodzietność rodziny kandydata (oznacza to rodzinę z trójką dzieci i więcej);
 - niepełnosprawność kandydata;
 - niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - samotne wychowanie kandydata w rodzinie;
 - objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

§ 3

1. O przyjęcie do klasy pierwszej Technikum nr 3 Bohaterów Szarży pod Krojantami w Chojnicach mogą ubiegać się absolwenci szkoły podstawowej.
2. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej Technikum nr 3 powinni posiadać zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie. Skierowanie na badanie lekarskie szkoła wydaje **do 15 lipca 2026 r.**

§ 4

1. W procesie rekrutacyjnym kandydaci posługują się kopiami następujących dokumentów:
 - Do podania do szkoły należy dołączyć:

- poświadczoną kopię świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, które jest równocześnie potwierdzeniem osiągnięć, o których mowa w § 1 niniejszego regulaminu,
- poświadczoną kopię zaświadczenia o wynikach egzaminu ośmioklasisty,
- zaświadczenia o aktywności na rzecz innych ludzi,
- zaświadczenia potwierdzające szczególną sytuację kandydata,
- 2 zdjęcia (podpisane na odwrocie),
- wolę uczestnictwa w lekcji religii/etyki,
- wolę uczestnictwa z zajęciach z zakresu edukacji zdrowotnej
- wolę uczestnictwa w zajęciach kaszubskiego,
- ewentualne dokumenty wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną (opinia po badaniach, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o niepełnosprawności, orzeczenie o stopniu niepełnosprawności).

Kopie dokumentów poświadczą Dyrektor macierzystej szkoły podstawowej kandydata.

2. Wniosek o przyjęcie do szkoły podpisują: kandydat oraz rodzice.
3. W przypadku zmiany preferencji wniosek o przyjęcie do szkoły złożony w szkole pierwszego wyboru winien być wycofany przez rodziców kandydata, a dalsza rekrutacja przebiega z uwzględnieniem postanowień określonych w § 2 i 3 niniejszego regulaminu.
4. Kandydaci do szkół ponadpodstawowych biorący udział w elektronicznym naborze, składają dokumenty jedynie w pierwszej z wybranych przez siebie szkole ponadpodstawowej.
5. Rekrutacja do szkół ponadpodstawowych biorących udział w elektronicznym naborze odbywa się w ten sposób, że kandydat przyjmowany jest do oddziału znajdującego się na najwyższej pozycji spośród wszystkich oddziałów wskazanych w jego wniosku o przyjęcie do szkoły, do którego liczba punktów rekrutacyjnych zgromadzonych przez kandydata z uwzględnieniem dodatkowych kryteriów jest wystarczająca do przyjęcia.

6. Rodzice kandydatów/ pełnoletni kandydaci po zapoznaniu się z wynikami rekrutacji zobowiązani są do potwierdzenia woli podjęcia nauki w szkole, składając oryginały dokumentów, o którym mowa w 1 oraz zaświadczenie o braku przeciwwskazań do wykonywania zawodu w terminie **do 21 lipca 2026 r. do godz.15.00.**
7. Niezłożenie potwierdzenia, o którym mowa w 6 jest równoznaczne z rezygnacją kandydata z podjęcia nauki w danej szkole, co oznacza skreślenie kandydata z listy przyjętych.

§ 5

1. W roku szkolnym 2026/2027 prowadzi się nabór do:

Zawód	Liczba oddziałów	Liczba uczniów *	Przedmioty rozszerzone	Przedmioty punktowane
technik grafiki i poligrafii cyfrowej	1	34	j. angielski	język polski, matematyka, język angielski, informatyka
technik fotografii i multimediiów	0,5	17	j. angielski	
technik hotelarstwa	0,5	17	j. angielski	

Ustala się następujący harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym do klas pierwszych Technikum nr 3 im. Bohaterów Szarży pod Krojantami w Chojnicach na rok szkolny 2026/2027:

Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym
Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	od 15 maja 2026 r. do 12 czerwca 2026 r., do godz. 15.00
Uzupełnienie wniosku o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej o świadectwo ukończenia szkoły oraz o zaświadczenie o wynikach egzaminu ósmoklasisty.	od 3 lipca 2026 r. do 8 lipca 2026 r., do godz. 15.00

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 8 lipca 2026 r.
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 ustalonych przez wójta (burmistrza lub prezydenta) okoliczności wskazanych w oświadczeniach	do 14 lipca 2026 r.
Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych *	15 lipca 2026 r.
Wydanie przez szkołę skierowań do Lekarza Medycyny Pracy	od 15 lipca 2026 r.
Potwierdzenie przez rodzica kandydata, albo kandydata pełnoletniego woli przyjęcia w postaci przedłożenia oryginału świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i oryginału zaświadczenia o wynikach egzaminu zewnętrznego, o ile nie zostały one złożone w uzupełnieniu wniosku o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej	od 20 lipca 2026 r. do godz. 15.00
Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych .*	21 lipca 2026 r. o godz. 14.00
Poinformowanie przez dyrektora szkoły ponadpodstawowej Pomorskiego Kuratora Oświaty <u>o liczbie wolnych miejsc w szkole .</u>	21 lipca 2026 r.

§ 6

REGULAMIN PRACY KOMISJI REKRUTACYJNEJ

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej Technikum nr 3 dyrektor szkoły powołuje Komisję Rekrutacyjną.
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:
 - dyrektor szkoły, w której działa komisja rekrutacyjna,

- 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:
 - sporządzenie listy kandydatów, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej, w przypadku których zweryfikowano wnioski, o którym mowa w art. 149 ustawy – Prawo oświatowe, w tym zweryfikowano spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym;
 - sporządzenie informacji o podjętych czynnościach, o których mowa w art. 150 7 ustawy –

Prawo oświatowe;

- sporządzenie informacji o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego;
 - sporządzenie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych oraz sporządzenie listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.
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
 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: datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej, imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu, a także informacje o czynnościach lub rozstrzygnięciach podjętych przez komisję rekrutacyjną w ramach przeprowadzanego postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie komisji rekrutacyjnej.
11. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego załącza się listy kandydatów sporządzone przez komisję rekrutacyjną w ramach przeprowadzanego postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego.
12. Listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, przyjętych i nieprzyjętych podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Listy zawierają nazwiska i imiona kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
13. Dzień podania do publicznej wiadomości listy jest określony w formie adnotacji umieszczonej na liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
14. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni mogą wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata. Uzasadnienie, które musi zawierać przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym, sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata lub kandydata pełnoletniego z wnioskiem.
15. Rodzice kandydata lub kandydat pełnoletni mogą wnieść do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
16. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, Komisja Rekrutacyjna przeprowadza rekrutację uzupełniającą, która powinna

- zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzana
17. Zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego dane osobowe kandydatów oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do danej szkoły.
 18. Natomiast dane osobowe kandydatów nieprzyjętych, zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego, są przechowywane w szkole przez okres roku, chyba, że na rozstrzygnięcie dyrektora wniesiona została skarga do sądu administracyjnego i postępowanie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

§ 7

Regulamin wchodzi w życie z dniem 8 marca 2026 r.