

Regulamin rekrutacji do Branżowej Szkoły II Stopnia nr 2

w Warszawie ul. Księcia Janusza 45/47

w roku szkolnym 2025/2026

PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz.U. poz. 2431),
3. Zarządzenie nr 11 Mazowieckiego Kuratora Oświaty z dnia 30 stycznia 2025 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 2025/2026

§ 1

1. Na semestr pierwszy przyjmuje się osobę, która:

- a) posiada świadectwo ukończenia branżowej szkoły I stopnia;
- b) posiada zaświadczenie o zawodzie nauczonym w branżowej szkole I stopnia, którego zakres odpowiada pierwszej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie nauczonym w branżowej szkole II stopnia, do której ubiega się o przyjęcie oraz przedłożyła wymagane dokumenty;
- c) posiada zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu, wydane zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Na semestr pierwszy klasy I przyjmuje się kandydatów, którzy ukończyli branżową szkołę I stopnia w okresie 5 lat szkolnych poprzedzających rok szkolny, na który ubiegają się o przyjęcie do publicznej branżowej szkoły II stopnia.
3. Kandydaci do semestrów pierwszych i wyższych Szkoły Branżowej II Stopnia nr 2 w Warszawie, składają wnioski o przyjęcie do szkoły wraz dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
4. Wymagania zgodności posiadanych kwalifikacji wyuczonych w szkole branżowej I stopnia lub zasadniczej szkole zawodowej przedstawia poniższa tabela:

Zawód	Symbol kwalifikacji	Nazwa kwalifikacji	Wymagana ukończona jedna z kwalifikacji
311204 technik budownictwa	BUD.14	Organizacja i kontrola robót budowlanych oraz sporządzanie kosztorysów	BUD.01, BUD.08, BUD.12
311219 technik robót wykończeniowych w budownictwie	BUD.25	Organizacja, kontrola i sporządzanie kosztorysów robót wykończeniowych w budownictwie	BUD.11
311218 technik inżynierii sanitarnej	BUD.20	Organizacja robót związanych z budową, montażem i eksploatacją sieci oraz instalacji sanitarnych	BUD.09
343404 technik żywienia i usług gastronomicznych	HGT.12	Organizacja żywienia i usług gastronomicznych	HGT.02
311513 technik pojazdów samochodowych	MOT.06	Organizacja i prowadzenie obsługi pojazdów samochodowych	MOT.02, MOT.05

522305 technik handlowiec	HAN.02	Prowadzenie działań handlowych	HAN.01
343105 technik fotografii i multimediiów	AUD.05	Realizacja projektów graficznych i multimedialnych	AUD.02
514105 technik usług fryzjerskich	FRK.03	Projektowanie i wykonywanie fryzur	FRK.01
314403 technik technologii żywności	SPC.07	Organizacja i nadzorowanie produkcji wyrobów spożywczych	SPC.01, SPC.05

§ 2

1. Tryb i terminy przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego:

Rekrutacja na semestr jesienny 2025/2026 rozpoczyna się 30 czerwca 2025 r., w trybie i terminach postępowania określonych w poniższej tabeli:

L.p.	Etap rekrutacji	Rekrutacja na semestr jesienny r. szk. 2025/2026
I	Rekrutacja podstawowa	
1.	Dyrektor podaje do publicznej wiadomości wykaz obowiązkowych zajęć, z których oceny wymienione na świadectwie ukończenia branżowej szkoły I stopnia będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	do końca lutego 2025r.
2.	Kandydat składa wnioski o przyjęcie do szkoły wraz z dokumentami *)	od 30 czerwca 2025r. do 8 lipca 2025r. do godz. 15:00
3.	Szkolna komisja rekrutacyjna weryfikuje wnioski o przyjęcie do szkoły	do 14 lipca 2025r.
4.	Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia i niezakwalifikowanych	17 lipca 2025r. do godz. 12:00
5.	Szkoła wydaje skierowania na badania lekarskie	od 30 czerwca 2025r. do 18 lipca 2025r.
6.	Kandydaci umieszczeni na listach zakwalifikowanych do przyjęcia potwierdzają w sekretariacie szkoły wolę podjęcia nauki w SB II st. nr 2, składają oryginały odpowiednich dokumentów **)	od 17 lipca 2025r. od godz. 12.00 do 22 lipca 2025r. do godz. 12.00
5.	Szkolna komisja rekrutacyjna ogłasza listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły	do godz. 16 ⁰⁰ 22 lipca 2025r.
6.	Dyrektor szkoły informuje kuratora oświaty o liczbie wolnych miejsc	22 lipca 2025r.
II	Rekrutacja uzupełniająca	
1.	Kandydat składa wnioski o przyjęcie do szkoły wraz z dokumentami *) - rekrutacja uzupełniająca	od 23 lipca 2025r. do 28 lipca 2025r. do godz. 15.00
2.	Szkolna komisja rekrutacyjna weryfikuje wnioski o przyjęcie do szkoły - rekrutacja uzupełniająca	do 4 sierpnia 2025r.
3.	Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia i niezakwalifikowanych – rekrutacja uzupełniająca	5 sierpnia 2025r. do godz. 12:00

4.	Szkoła wydaje skierowania na badania lekarskie	od 23 lipca 2025r. do 6 sierpnia 2025r.
5.	Kandydaci umieszczeni na listach zakwalifikowanych do przyjęcia potwierdzają w sekretariacie szkoły wolę podjęcia nauki w SB II st. nr 2, składają oryginały odpowiednich dokumentów **)	od 5 sierpnia 2025r. od godz. 12:00 do 7 sierpnia 2025r. do godz. 12:00
6.	Szkolna komisja rekrutacyjna ogłasza listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły	do godz. 16 ⁰⁰ 7 sierpnia 2025r.
7.	Dyrektor szkoły informuje kuratora oświaty o liczbie wolnych miejsc	7 sierpnia 2025r.

***) Kandydaci składają w sekretariacie szkoły dokumenty, w tym:**

- oryginał lub kopie (poświadczone za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły branżowej I stopnia, którą kandydat ukończył),
- oryginał lub kopie (poświadczone za zgodność z oryginałem przez dyrektora zasadniczej szkoły zawodowej lub szkoły branżowej I stopnia, którą kandydat ukończył) zaświadczenia o zawodzie nauczonym w branżowej szkole I stopnia, którego zakres odpowiada pierwszej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie nauczonym w branżowej szkole II stopnia,
- oryginał lub kopie (poświadczone za zgodność z oryginałem przez dyrektora publicznej szkoły ponadgimnazjalnej / ponadpodstawowej) zaświadczenia lekarskiego zawierającego orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu.

Na każdej stronie kopii należy umieścić adnotację: „Stwierdzam zgodność z oryginałem”, datę, pieczęć urzędową szkoły o średnicy 36 mm oraz pieczęć imienną dyrektora szkoły i podpis dyrektora lub upoważnionej przez niego osoby.

****)** Po umieszczeniu na liście zakwalifikowanych do przyjęcia kandydaci potwierdzają w sekretariacie szkoły wolę podjęcia nauki w Szkole Branżowej II stopnia nr 2 oraz składają oryginały odpowiednich dokumentów określonych w § 3, w tym :

- świadectwo ukończenia branżowej szkoły I stopnia,
- zaświadczenia o zawodzie nauczonym w branżowej szkole I stopnia, którego zakres odpowiada pierwszej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie nauczonym w branżowej szkole II stopnia (o ile nie zostały złożone wcześniej)
- zaświadczenia lekarskiego zawierającego orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu oraz odpowiednio orzeczeń, o których mowa w art. 135 ust. 1 pkt. 5 i pkt 6 ustawy - Prawo oświatowe;

2. Komisja rekrutacyjna, w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, rozpatruje wniosek kandydata złożony po terminie, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 3

Dokumenty, jakie powinni złożyć kandydaci potwierdzający wolę podjęcia nauki w szkole:

- oryginał świadectwa ukończenia branżowej szkoły I stopnia
- oryginał zaświadczenia o zawodzie nauczonym w branżowej szkole I stopnia, którego zakres odpowiada pierwszej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie nauczonym w branżowej szkole II stopnia

- oryginał zaświadczenia lekarskiego zawierającego orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu oraz odpowiednio orzeczeń, o których mowa w art. 135 ust. 1 pkt. 5 i pkt 6 ustawy - Prawo oświatowe
- oryginał ukończenia odpowiedniego semestru szkoły branżowej II stopnia w przypadku kandydata na semestr wyższy
- dokument ze zdjęciem potwierdzający tożsamość
- zdjęcia do legitymacji - 2 sztuki (podpisane na odwrocie imieniem i nazwiskiem)
- kwestionariusz osobowy (druk do pobrania w sekretariacie szkoły)
- jeśli kandydat posiada to dodatkowo - wszystkie aktualne zaświadczenia o dysfunkcjach z poradni psychologiczno - pedagogicznych.

§ 4

Kryteria rekrutacji do szkoły branżowej II stopnia:

1. O przyjęciu kandydata do semestru pierwszego lub wyższego decyduje w wyniku postępowania rekrutacyjno - kwalifikacyjnego komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora CKZiU nr 1 - na podstawie złożonych przez kandydata wymaganych dokumentów.
2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki przyjęcia niż liczba wolnych miejsc w szkole na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - a) wymienione na świadectwie ukończenia branżowej szkoły I stopnia oceny z języka polskiego, języka angielskiego, matematyki i informatyki;
 - b) świadectwo ukończenia branżowej szkoły I stopnia z wyróżnieniem.
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, o której mowa w ust. 1, nadal dysponuje wolnymi miejscami, na trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego decydują takie kryteria jak:
 - a) samotne wychowywanie dziecka przez kandydata,
 - b) niepełnosprawność kandydata,
 - c) niepełnosprawność dziecka kandydata,
 - d) niepełnosprawność innej osoby bliskiej, nad którą kandydat sprawuje opiekę,
 - e) wielodzietność rodziny kandydata
5. O przyjęciu do szkoły słuchacza powracającego z zagranicy decyduje dyrektor szkoły.
6. Do każdego pierwszego semestru zostanie przyjętych 30 kandydatów.
7. Komisja rekrutacyjna, w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, rozpatruje w postępowaniu uzupełniającym wniosek kandydata złożony po terminie, jeśli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 5

Procedura odwoławcza

1. W przypadku zakwestionowania przez kandydata nieprzyjęcia go do Szkoły Branżowej II Stopnia nr 2, w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, kandydat lub opiekun prawny w przypadku osoby niepełnoletniej, może wystąpić

- do komisji rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
2. Komisja rekrutacyjna sporządza uzasadnienie w terminie 3 dni od dnia wystąpienia przez kandydata lub rodziców/opiekunów prawnych kandydata nieletniego z wnioskiem o uzasadnienie odmowy. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia.
 3. Kandydat lub rodzice/opiekunowie prawni kandydata niepełnoletniego mogą wnieść do dyrektora Szkoły Branżowej II Stopnia nr 2 odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia. Obowiązuje forma pisemna.
 4. Dyrektor Szkoły Branżowej II Stopnia nr 2 rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 3 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora Szkoły Branżowej II Stopnia nr 2 służy skarga do sądu administracyjnego.
 5. Tryb terminów procesu odwoławczego przedstawia poniższa tabela:

L.p.	Etap rekrutacji w trakcie odwołania	Rekrutacja na semestr jesienny r. szk. 2025/2026
	Rekrutacja podstawowa	
1.	Kandydat występuje do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	do 25 lipca 2025r.
2.	Komisja sporządza uzasadnienie odmowy	do 3 dni od dnia wystąpienia o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia
3.	Kandydat wnosi do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej	do 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia odmowy przyjęcia
4.	Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej	do 3 dni od dnia złożenia odwołania do dyrektora szkoły
	Rekrutacja uzupełniająca	
1.	Kandydat występuje do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	do 11 sierpnia 2025r.
2.	Komisja sporządza uzasadnienie odmowy	do 3 dni od dnia wystąpienia o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia
3.	Kandydat wnosi do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej	do 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia odmowy przyjęcia
4.	Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej	do 3 dni od dnia złożenia odwołania do dyrektora szkoły

§ 6

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty procedury mogą odbywać się za pomocą środków komunikacji elektronicznej, takie jak:

- 1) przekazanie wniosku o przyjęcie do szkoły, w tym wymaganych załączników;
- 2) zapoznanie kandydatów z wynikami postępowania rekrutacyjnego w formie list kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia i niezakwalifikowanych oraz przyjętych i nieprzyjętych podanymi do publicznej wiadomości na stronie internetowej szkoły.

§ 7

1. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w postępowaniu rekrutacyjnym oraz dokumentacja tego postępowania są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do danej szkoły.
2. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych są przechowywane przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

Zastrzega się prawo wprowadzenia zmian, jeśli po terminie ogłoszenia tego regulaminu nastąpi zmiana prawa, na którą szkoła nie ma wpływu.