

Regulamin rekrutacji do Branżowej Szkoły II stopnia nr 2 w Warszawie, ul. Księcia Janusza 45/47

w roku szkolnym 2026/2027

PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz.U. z 2025 r. poz. 1043 ze zm.)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2025 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz.U. 2025 poz. 464).
3. Zarządzenie nr 6 Mazowieckiego Kuratora Oświaty z dnia 29 stycznia 2026 r. w sprawie ustalenia terminów rekrutacji do klas pierwszych publicznych szkół ponadpodstawowych, branżowych szkół II stopnia, szkół policealnych i szkół dla dorosłych na rok szkolny 2026/2027.

§ 1

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 Branżowej Szkoły 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 przedstawia poniższa tabela:

Zawód	Symbol kwalifikacji	Nazwa kwalifikacji	Wymagana ukończona kwalifikacja
311204 technik budownictwa	BUD.14	Organizacja i kontrola robót budowlanych oraz sporządzanie kosztorysów	BUD.01, BUD.08, BUD.12
311218 technik inżynierii sanitarnej	BUD.20	Organizacja robót związanych z budową, montażem i eksploatacją sieci oraz instalacji sanitarnych	BUD.09
311219 technik robót wykończeniowych w budownictwie	BUD.25	Organizacja, kontrola i sporządzanie kosztorysów robót wykończeniowych w budownictwie	BUD.11
311922 technik technologii drewna	DRM.08	Organizacja i prowadzenie procesów przetwarzania drewna i materiałów drewnopochodnych	DRM.04

Zawód	Symbol kwalifikacji	Nazwa kwalifikacji	Wymagania ukończona jedna z kwalifikacji:
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 multimedialnych	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 2026/2027 rozpoczyna się 29 czerwca 2026 r., w trybie i terminach postępowania określonych w poniższej tabeli:

L.p.	Etap rekrutacji	Rekrutacja na semestr jesienny r. szk. 2026/2027
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 2026 r.
2.	Kandydat składa wniosek o przyjęcie do szkoły wraz z dokumentami *)	od 29 czerwca 2026 r. do 7 lipca 2026 r. do godz. 16:00
3.	Szkolna komisja rekrutacyjna weryfikuje wnioski o przyjęcie do szkoły	do 13 lipca 2026 r.
4.	Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	17 lipca 2026 r. do godz. 12:00
5.	Szkoła wydaje skierowania na badania lekarskie	od 29 czerwca 2026 r. do 20 lipca 2026 r.
6.	Kandydaci umieszczeni na listach zakwalifikowanych do przyjęcia potwierdzają w sekretariacie szkoły wolę podjęcia nauki w BS II st. nr 2, składają oryginały odpowiednich dokumentów **)	od 17 lipca 2026 r. do godz. 12:00 do 21 lipca 2026 r. do godz. 16:00

7.	Szkolna komisja rekrutacyjna ogłasza listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	22 lipca 2026 r. do godz. 12:00
8.	Dyrektor szkoły informuje kuratora oświaty o liczbie wolnych miejsc	22 lipca 2026 r.

	Rekrutacja uzupełniająca	
1.	Kandydat składa wniosek o przyjęcie do szkoły wraz z dokumentami *) - rekrutacja uzupełniająca	od 23 lipca 2026 r. od godz. 14:00 do 27 lipca 2026 r. do godz. 16:00
2.	Szkolna komisja rekrutacyjna weryfikuje wnioski o przyjęcie do szkoły - rekrutacja uzupełniająca	do 4 sierpnia 2026 r.
3.	Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia i niezakwalifikowanych – rekrutacja uzupełniająca	6 sierpnia 2026 r. do godz. 12:00
4.	Szkoła wydaje skierowania na badania lekarskie	od 23 lipca 2026 r. do 7 sierpnia 2026 r.
5.	Kandydaci umieszczeni na listach zakwalifikowanych do przyjęcia potwierdzają w sekretariacie szkoły wolę podjęcia nauki w BS II st. nr 2, składają oryginały odpowiednich dokumentów **)	od 6 sierpnia 2026 r. od godz. 12:00 do 7 sierpnia 2026 r. do godz. 16:00
6.	Szkolna komisja rekrutacyjna ogłasza listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	10 sierpnia 2026 r. do godz. 16:00
7.	Dyrektor szkoły informuje kuratora oświaty o liczbie wolnych miejsc	10 sierpnia 2026 r.

***) 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 Branżowej Szkole 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,
- 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,
- zdjęcie do legitymacji - 1 sztuka (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 na semestr pierwszy lub wyższy 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) liczba punktów uzyskanych z języka polskiego, języka obcego i matematyki na egzaminie ósmoklasisty lub egzaminie gimnazjalnym wg mnożnika określonego w rozporządzeniu (j, polski i matematyka x 0,35, j. obcy x 0,3);
 - b) oceny z języka polskiego, języka obcego i matematyki na świadectwie szkoły podstawowej lub gimnazjalnym – przeliczone na punkty określone w rozporządzeniu ministra (6- 18pkt, 5- 17 pkt, 4- 14 pkt, 3- 8 pkt, 2- 2 pkt).
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 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 Branżowej Szkoły II stopnia nr 2 odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia. Obowiązuje forma pisemna.
4. Dyrektor Branżowej Szkoły II stopnia nr 2 rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 3 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora Branżowej Szkoły II stopnia nr 2 służy skarga do sądu administracyjnego.
5. Tryb i terminy procesu odwoławczego przedstawia poniższa tabela:

L.p.	Etapy rekrutacji w trakcie odwołania	Rekrutacja na semestr jesienny r. szk. 2026/2027
	Rekrutacja podstawowa	
1.	Kandydat występuje do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	do 24 lipca 2026 r.
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 13 sierpnia 2026 r.
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

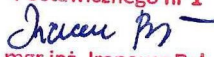
W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty procedury mogą odbywać się za pomocą środków komunikacji elektronicznej, takie jak:

- 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.

DYREKTOR
Centrum Kształcenia Zawodowego
i Ustawicznego nr 1

mgr inż. Ireneusz Bąk