

Kryteria rekrutacji na semestr pierwszy klasy pierwszej
Branżowej Szkoły II Stopnia w Żorach
dla absolwentów BSIST
na rok szkolny 2026/2027
w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Żorach

Podstawa prawna:

- 1) *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe – Rozdział 6 art. 130 – 164 pn. „Przyjmowanie do publicznych przedszkoli, publicznych innych form wychowania przedszkolnego, publicznych szkół i publicznych placówek” (Dz.U.2025 poz. 1043, ze zm.)*
- 2) *Rozporządzenie Ministra Edukacji 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) *Ustawa z dnia 22 listopada 2018 r. o zmianie ustawy - Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2018 poz. 2245)*
- 4) *Decyzja Śląskiego Kuratora Oświaty „Terminy rekrutacji na 2026_2027 ŚIKO,, wraz z załącznikami z dnia 23 stycznia 2026 r..*
- 5) *Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 26 sierpnia 2019 r. w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadpodstawowych lub wyższych i na kwalifikacyjne kursy zawodowe, uczniów i słuchaczy tych szkół, studentów, słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych oraz doktorantów (Dz.U. 2019 poz. 1651)*

BRANŻOWA SZKOŁA II STOPNIA

I. ETAPY I TERMINY REKRUTACJI:

1. W roku szkolnym **2026/2027** wprowadza się nabór na pierwszy semestr klasy I Branżowej Szkoły II stopnia w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Żorach.
2. Całością prac związanych z przyjęciem kandydata na pierwszy semestr klas pierwszych kieruje Szkolna Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Żorach.

Terminy postępowania rekrutacyjnego, a także terminy składania dokumentów na semestr pierwszy klasy I publicznych branżowych szkół II stopnia na rok szkolny 2026/2027, **w których zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się 1 września 2026 r.:**

Lp.	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym	Rodzaj czynności
	1	2	3
1.	do końca lutego 2026 r.	do końca lutego 2026 r.	Podanie do publicznej wiadomości przez dyrektora branżowej szkoły II stopnia obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których oceny wymienione na świadectwie ukończenia branżowej szkoły I stopnia będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
2.	od 11 maja 2026 r. do 22 czerwca 2026 r. do godz. 15.00	od 23 lipca 2026 r. do 29 lipca 2026 r. do godz. 15.00	Złożenie wniosku o przyjęcie do branżowej szkoły II stopnia wraz z dokumentami.
3.	od 26 czerwca 2026 r. do 10 lipca 2026 r. do godz. 15.00	-----	Uzupełnienie wniosku o przyjęcie: - do branżowej szkoły II stopnia o świadectwo ukończenia branżowej szkoły I stopnia, 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 kandydat ubiega się o przyjęcie.
4.	do 14 lipca 2026 r.	do 4 sierpnia 2026 r.	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) lub potwierdzających spełnianie kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym (w tym okoliczności zweryfikowanych przez wójta, burmistrza lub prezydenta wskazanych w oświadczeniach).
5.	15 lipca 2026 r.	4 sierpnia 2026 r.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.
6.	od 11 maja 2026 r. do 17 lipca 2026 r.	od 23 lipca 2026 r. do 7 sierpnia 2026 r.	Wydanie przez szkołę prowadzącą kształcenie zawodowe skierowania na badania lekarskie.
7.	od 14 lipca 2026 r. do 20 lipca 2026 r. do godz. 15.00	od 4 sierpnia 2026 r. do 10 sierpnia 2026 r. do godz. 15.00	Potwierdzenie przez kandydata, rodzica lub opiekuna prawnego kandydata niepełnoletniego woli przyjęcia: - do branżowej szkoły II stopnia w postaci przedłożenia świadectwa 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 one złożone w uzupełnieniu wniosku o przyjęcie do szkoły oraz zaświadczenia lekarskiego zawierającego orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu.
8.	21 lipca 2026 r. do godz. 14.00	11 sierpnia 2026 r. do godz. 14.00	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły.

9.	21 lipca 2026 r.	11 sierpnia 2026 r.	Przekazanie przez komisję rekrutacyjną kuratorowi oświaty informacji o wolnych miejscach w szkole w celu udostępnienia ich na stronie internetowej kuratorium oświaty.
10.	22 lipca 2026 r.	13 sierpnia 2026 r.	Opublikowanie przez Śląskiego Kuratora Oświaty informacji o wolnych miejscach w szkołach.
11.	do 24 lipca 2026 r.	do 17 sierpnia 2026 r.	Wystąpienie do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia.
12.	do 3 dni od dnia wystąpienia o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	do 3 dni od dnia wystąpienia o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	Sporządzenie przez komisję rekrutacyjną uzasadnienia odmowy przyjęcia.
13.	do 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia odmowy przyjęcia	do 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia odmowy przyjęcia	Wniesienie do dyrektora szkoły odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
14.	do 3 dni od dnia złożenia odwołania do dyrektora szkoły	do 3 dni od dnia złożenia odwołania do dyrektora szkoły	Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.

1. Zgodnie z art.154 ust.9 ustawy Prawo oświatowe: W przypadku publicznych branżowych szkół II stopnia, publicznych szkół policealnych oraz publicznych szkół dla dorosłych komisja rekrutacyjna, w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, rozpatruje w postępowaniu uzupełniającym wniosek kandydata złożony po terminie, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

3. Dokumentację kandydata stanowią:

- a) wniosek o przyjęcie do Branżowej Szkoły II stopnia dostępny w sekretariacie i na stronie internetowej szkoły,
- b) oryginał lub poświadczona kopia świadectwa ukończenia branżowej szkoły I stopnia – ukończonej w okresie 5 lat szkolnych poprzedzających rok szkolny, na który ubiegają się o przyjęcie; zaświadczenie o zawodzie nauczonym w branżowej szkole I stopnia, którego zakres odpowiada pierwszej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie nauczonym w branżowej szkole II stopnia, 2 podpisane zdjęcia (imię, nazwisko, data urodzenia – należy dostarczyć w trakcie trwania rekrutacji do szkoły),
- c) zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia nauki.

W przypadku posługiwania się kopiami wyżej wymienionych dokumentów wymagane jest potwierdzenie zgodności tych dokumentów z oryginałami. Potwierdzenia te winne być sygnowane podpisem dyrektora szkoły, którą kandydat ukończył.

II. W roku szkolnym 2026/2027 kandydaci przyjmowani będą na semestr pierwszy do klasy I publicznej branżowej szkoły II stopnia w zawodach:

zawód	symbol kwalifikacji	nazwa kwalifikacji	wymagana ukończona kwalifikacja
dla absolwentów branżowej szkoły I stopnia po szkole podstawowej			
343404 TECHNIK ŻYWIENIA I USŁUG GASTRONOMICZNYCH	HGT. 12	Organizacja żywienia i usług gastronomicznych	Przygotowanie i wydawanie dań HGT. 02.
522305 TECHNIK HANDLOWIEC	HAN. 02	Prowadzenie działań handlowych	Prowadzenie sprzedaży HAN. 01
514105 TECHNIK USŁUG FRYZJERSKICH	FRK. 03	Projektowanie i wykonywanie fryzur	Wykonywanie usług fryzjerskich FRK. 01.
311513 TECHNIK POJAZDÓW SAMOCHODOWYCH	MOT. 06	Organizacja i prowadzenie procesu obsługi pojazdów samochodowych	Obsługa, diagnozowanie oraz naprawa mechatronicznych systemów pojazdów samochodowych MOT.02 Obsługa, diagnozowanie oraz naprawa pojazdów samochodowych MOT. 05
333107 TECHNIK LOGISTYK	SPL. 04	Organizacja transportu	Obsługa magazynów SPL. 01

Język angielski jest językiem wiodącym we wszystkich klasach Branżowej Szkoły II stopnia.

III. Kryteria rekrutacji

1. Na semestr pierwszy klasy I publicznej branżowej szkoły II stopnia przyjmuje się kandydatów będących absolwentami branżowej szkoły I stopnia w okresie pięciu lat szkolnych poprzedzających rok szkolny, na który ubiegają się o przyjęcie.
2. Na semestr pierwszy klasy I publicznej branżowej szkoły II stopnia przyjmuje się kandydatów, o których mowa w pkt 1, którzy:
 - a) posiadają świadectwo ukończenia branżowej szkoły I stopnia;
 - b) posiadają 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 ubiegają się o przyjęcie;
 - c) posiadają zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu, wydane zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w pkt 2 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 i matematyki oraz z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych ogólnokształcących ustalonych przez dyrektora danej szkoły jako brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym do danego oddziału tej szkoły: języka angielskiego i informatyki;
 - b) świadectwo ukończenia branżowej szkoły I stopnia z wyróżnieniem.
4. 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.
5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu dana szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, na trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego, są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 1) w przypadku kandydata niepełnoletniego:
 - a) wielodzietność rodziny kandydata,
 - b) niepełnosprawność kandydata,
 - c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
 - d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
 - e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
 - f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
 - g) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą;
 - 2) w przypadku kandydata pełnoletniego:
 - a) wielodzietność rodziny kandydata,
 - b) niepełnosprawność kandydata,
 - c) niepełnosprawność dziecka kandydata,
 - d) niepełnosprawność innej osoby bliskiej, nad którą kandydat sprawuje opiekę,
 - e) samotne wychowywanie dziecka przez kandydata.

Kryteria, o których mowa w pkt 5 mają jednakową wartość.
6. Do kandydatów, o których mowa w pkt 1, nie stosuje się przepisów dotyczących postępowania rekrutacyjnego na kwalifikacyjne kursy zawodowe.
7. Dla absolwentów branżowej szkoły I stopnia przelicza się na punkty oceny z zajęć edukacyjnych wymienionych odpowiednio na świadectwie ukończenia branżowej szkoły I stopnia za oceny wyrażone w stopniu:
 - a) celującym – przyznaje się po 18 punktów
 - b) bardzo dobrym – przyznaje się po 17 punktów
 - c) dobrym – przyznaje się po 14 punktów
 - d) dostatecznym – przyznaje się po 8 punktów
 - e) dopuszczającym – przyznaje się po 2 punkty
8. Za świadectwo ukończenia szkoły branżowej I stopnia z wyróżnieniem - przyznaje się 7 punktów.

IV. Komisja rekrutacyjna

1. W celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, dyrektor szkoły powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjną. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji, który kieruje pracami komisji.
2. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi co najmniej 3 nauczycieli.
3. W skład komisji rekrutacyjnej nie mogą wchodzić:
 - a) dyrektor szkoły;

- b) osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym przeprowadzanym do 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:
 - 1) sporządzenie listy kandydatów, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej, w przypadku których zweryfikowano wnioski o przyjęcie do szkoły, w tym zweryfikowano spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym;
 - 2) sporządzenie informacji o podjętych czynnościach;
 - 3) sporządzenie informacji o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego;
 - 4) sporządzenie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych oraz listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
 - 5) sporządzenie i przekazanie kuratorowi oświaty – w celu udostępnienia na stronie internetowej kuratorium oświaty – informacji o wolnych miejscach w oddziałach do których jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne lub postępowanie uzupełniające.
- 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 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 i postępowania uzupełniającego zawierają:
 - 1) datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej,
 - 2) imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu,
 - 3) informacje o czynnościach lub rozstrzygnięciach podjętych przez komisję rekrutacyjną w ramach przeprowadzanego postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego.
 - 4) podpisy przewodniczącego i członków komisji rekrutacyjnej.
- V. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, o których mowa w ust.10, załącza się listy kandydatów oraz informacje, o których mowa w ust. 5, sporządzone przez komisję rekrutacyjną w ramach przeprowadzanego postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego.