

Zarządzenie Nr 6/2026
Dyrektora Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego
w Ostrowcu Świętokrzyskim
z dnia 27 lutego 2026 r.

w sprawie wprowadzenia
„Regulaminu rekrutacji do Technikum Nr 4 na rok szkolny 2026/2027”,
„Regulaminu rekrutacji do Branżowej Szkoły I stopnia Nr 4 na rok szkolny 2026/2027”,
„Regulaminu rekrutacji do Branżowej Szkoły II stopnia na rok szkolny 2026/2027”
w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Ostrowcu Świętokrzyskim.

Na podstawie:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. 2025 poz. 1043),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 18 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz.U. 2024 poz. 989),
- Zarządzenie nr 7/2026 Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty z dnia 28 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,
- Statut Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Ostrowcu Świętokrzyskim.

Zarządzam, co następuje:

§1

Wprowadzam „Regulaminu rekrutacji do Technikum Nr 4 na rok szkolny 2026/2027”, „Regulaminu rekrutacji do Branżowej Szkoły I stopnia Nr 4 na rok szkolny 2026/2027”, „Regulaminu rekrutacji do Branżowej Szkoły II stopnia na rok szkolny 2026/2027” w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Ostrowcu Świętokrzyskim, których treść stanowi załącznik nr 1, załącznik nr 2 oraz załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Marcin Sitarz
DYREKTOR CKZiU

**Regulaminu rekrutacji do Technikum Nr 4
w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Ostrowcu Świętokrzyskim
na rok szkolny 2026/2027**

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. 2025 poz. 1043),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 18 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz.U. 2024 poz. 989),
- Zarządzenie nr 7/2026 Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty z dnia 28 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,
- Statut Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Ostrowcu Świętokrzyskim.

§1

1. Rekrutacja do Technikum nr 4 w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Ostrowcu Świętokrzyskim jest przeprowadzana za pomocą systemu naboru elektronicznego.
2. Kandydat może wskazać na liście preferencji 3 szkoły oraz klasy, według ustalonej przez siebie kolejności wyborów.
3. O przyjęciu kandydata do określonego oddziału klasy pierwszej decyduje uzyskana przez niego lokata na liście kandydatów, ustalona w wyniku postępowania rekrutacyjno-kwalifikacyjnego.
4. Jeżeli kandydat uzyskał liczbę punktów uprawniającą go do przyjęcia do większej liczby oddziałów, to zostanie przydzielony tylko do tego oddziału, który wskazał najwyżej na liście preferencji.
5. Warunki ubiegania się o przyjęcie do szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe jest:
 - ukończenie szkoły podstawowej,

- brak przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie (wydane na podstawie określonych przepisów).

4. Decyzję o przyjęciu kandydata w trakcie roku szkolnego, w tym do klas I podejmuje dyrektor szkoły.

§2

Terminy składania dokumentów i rekrutacji

1. Od 18 maja 2026 r. do 24 czerwca 2026 r. do godz. 15.00 - składanie wniosków o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym oraz świadectw ukończenia szkoły podstawowej.

2. Od 26 czerwca 2026 r. do 8 lipca 2026 r. do godz. 15.00 - uzupełnienie wniosku o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej o świadectwo 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.

3. 14 lipca 2026 r. do godziny 10.00 - podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do szkoły.

4. Od 18 maja 2026 r. do 15 lipca 2026 r. - wydanie przez szkołę skierowań na badania lekarskie.

5. Od 14 lipca 2026 r. do 16 lipca 2026 r. do godz. 15.00 - potwierdzenie przez rodzica kandydata albo kandydata pełnoletniego woli przyjęcia w postaci przedłożenia oryginału świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i oryginału zaświadczenia o wynikach egzaminu ósmoklasisty, 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 oraz odpowiednio orzeczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kierowania pojazdami i orzeczenia psychologicznego o braku przeciwwskazań psychologicznych do kierowania pojazdem - dotyczy technika pojazdów samochodowych).

Niedoręczenie oryginału świadectwa i zaświadczenia do szkoły przez kandydata traktowane jest jako jego rezygnacja ze starania się o przyjęcie do Technikum Nr 4.

6. 17 lipca 2026 r. do godz. 15.00 - podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.

§3

Postępowanie uzupełniające

Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.

1. Od 20 lipca 2026 r. do 24 lipca 2026 r. do godz. 15.00 - składanie wniosków o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym oraz świadectw ukończenia szkoły podstawowej.
2. 30 lipca 2026 r. do godz. 10.00 - podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do szkoły.
3. Od 30 lipca 2026 r. do 5 sierpnia 2026 r. do godz. 15.00 - uzupełnienie wniosku o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej o świadectwo 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. Niedoręczenie oryginału świadectwa i zaświadczenia do szkoły przez kandydata traktowane jest jako jego rezygnacja ze starania się o przyjęcie do Technikum Nr 4.
4. 6 sierpnia 2026 r. do godz. 15.00 - podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.

§4

Decyzję o przyjęciu kandydata w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszych, podejmuje dyrektor szkoły.

§5

Do klasy pierwszej przyjmuje się kandydatów, którzy:

- posiadają świadectwo ukończenia szkoły podstawowej,
- posiadają zaświadczenie o wyniku egzaminu ósmoklasisty,
- posiadają zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu, wydane zgodnie z przepisami w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadpodstawowych.

Zasady przyznawania punktów przy rekrutacji

1. O przyjęciu do klasy pierwszej technikum decyduje liczba otrzymanych punktów za oceny ze świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, egzamin ósmoklasisty oraz za inne osiągnięcia szczególne. Przyjmuje się następujący sposób punktacji:

1) Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania w postępowaniu kwalifikacyjnym za oceny z języka polskiego, matematyki i dwóch wybranych przedmiotów, a także za wyniki egzaminu ósmoklasisty oraz inne osiągnięcia kandydatów - 200 pkt., w tym:

- liczba punktów możliwych do uzyskania za egzamin ósmoklasisty -100 pkt.,
- liczba punktów możliwych do uzyskania za oceny na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej z czterech przedmiotów - języka polskiego, matematyki oraz z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych wskazanych przez szkolną komisję rekrutacyjną oraz za inne osiągnięcia ucznia wymienione w świadectwie ukończenia gimnazjum - 100 pkt.

2) Wyniki egzaminu ósmoklasisty (zawarte w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu), wyrażone w skali procentowej dla zadań z zakresu:

a) języka polskiego,

b) matematyki,

c) języka obcego nowożytnego, przeliczane są na punkty według zasady:

- wynik z języka polskiego - 35 pkt. ($100\% \times 0,35 = 35$ pkt.),
- wynik z matematyki - 35 pkt. ($100\% \times 0,35 = 35$ pkt.),
- wynik z języka obcego nowożytnego - 30 pkt. ($100\% \times 0,3 = 30$ pkt.)

3) Oceny ze świadectwa ukończenia szkoły podstawowej z języka polskiego, matematyki oraz z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych wskazanych przez szkołę - maksymalnie 72 punkty (4 przedmioty $\times 18$ pkt $= 72$ pkt),, tj. w klasach:

a) technik pojazdów samochodowych- języka polskiego, matematyki, języka angielskiego i informatyka,

b) technik mechanik - języka polskiego, matematyki, języka angielskiego i informatyka,

c) technik usług fryzjerskich - języka polskiego, matematyki, języka angielskiego i plastyka,

4) Przy ustalaniu liczby punktów za oceny na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej stosujemy następujące przeliczenia:

- celujący -18 punktów,
- bardzo dobry -17 punktów,
- dobry -14 punktów,
- dostateczny - 8 punktów,
- dopuszczający - 2 punkty;

5) Za uzyskanie wysokiego miejsca nagrodzonego lub uhonorowanego zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły, z wyjątkiem tytułu laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz tytułu laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim przyznaje się punkty według kryteriów, określonych w § 6 rozporządzenia w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych szkół.

6) W przypadku, gdy kandydat ma więcej niż jedno szczególne osiągnięcie z takich samych zawodów wiedzy, artystycznych i sportowych, o których mowa powyżej, 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.

7) Laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim jest przyjmowany do szkoły w pierwszej kolejności.

8) Za osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu przyznaje się 3 punkty.

9) O kolejności na listach kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia do szkoły decyduje suma punktów uzyskanych przez kandydata w wyniku postępowania rekrutacyjnego.

10) W przypadku większej liczby kandydatów o równorzędnych wynikach (sumy punktów) uzyskanych na poszczególnych etapach rekrutacji o zakwalifikowaniu kandydata do przyjęcia do szkoły decydują problemy zdrowotne kandydata, ograniczające możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzone opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

11) W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych po etapie opisanym w ust. 11 postępowania rekrutacyjnego brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:

- wielodzietność rodziny kandydata;
- niepełnosprawność kandydata;
- niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
- niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
- niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
- samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
- objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

§7

Postępowanie rekrutacyjne

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
2. Dyrektor wyznacza przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.
3. Dyrektor szkoły może dokonywać zmian w składzie komisji rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącego komisji.
4. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - sporządzenie listy kandydatów, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej, w przypadku których zweryfikowano wniosek, w tym zweryfikowano spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym;
 - sporządzenie informacji o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego lub uzupełniającego;
 - sporządzenie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do szkoły;
 - sporządzenie listy kandydatów przyjętych oraz listy kandydatów nieprzyjętych do szkoły;
 - w przypadku mniejszej liczby kandydatów na liście przyjętych podaje się liczbę wolnych miejsc;
 - sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
5. Wnioski złożone po terminie, niekompletne, wypełnione nieprawidłowo nie będą rozpatrywane.

§8

Wymagana dokumentacja na potrzeby rekrutacji:

1. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły wraz z wymaganymi załącznikami.
2. Wypełniony wniosek wraz z załącznikami składa się we wskazanym terminie do dyrektora szkoły pierwszego wyboru.
3. Do wniosku załącza się:
 - a) postanowienie sądu lub zaświadczenie - w przypadku objęcia kandydata pieczęcią zastępczą,
 - b) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności - w przypadku niepełnosprawności kandydata, rodzica, rodzeństwa kandydata,
 - c) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata - w przypadku wielodzietności rodziny kandydata,

d) 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 - w przypadku samotnego wychowania kandydata w rodzinie.

4. Dokumenty, o których mowa w § 8 ust. 3 składa się w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonych zgodnie z art. 76a §1 Kpa odpisu lub wyciągu z dokumentu, a także w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.

5. Oświadczenia, o których mowa w § 8 ust. 3 składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

6. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać od rodziców/ opiekunów dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach. Przewodniczący wskazuje termin dostarczenia żądanych potwierdzeń.

7. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może zwrócić się do wójta /burmistrza/ prezydenta miasta właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie okoliczności przedstawionych w oświadczeniach rodzica/opiekuna. Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka może być zweryfikowane w drodze wywiadu przeprowadzanego przez wójta (burmistrza, prezydenta miasta) właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata. Do wywiadu stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące rodzinnego wywiadu środowiskowego przeprowadzanego w celu ustalenia prawa do świadczenia wychowawczego, o którym mowa w ustawie z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (Dz.U.2019 poz. 2407).

8. Odmowa przedłożenia dokumentów, o które zwrócił się Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej jest równoznaczna z rezygnacją z udziału w rekrutacji, natomiast odmowa dostarczenia innych dokumentów pozbawia możliwości korzystania z pierwszeństwa przyjęcia określonego w kryteriach naboru.

§9

Tryb odwołania od decyzji Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej

1. W terminie 3 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia.

2. Uzasadnienie sporządza się w terminie do 3 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata 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.
3. Odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wnosi rodzic kandydata do dyrektora szkoły, w terminie do 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

Marcin Sitarz
DYREKTOR CKZiU

Regulamin rekrutacji
do klas pierwszych Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 4
w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Ostrowcu Świętokrzyskim
na rok szkolny 2026/2027

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. 2025 poz. 1043),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 18 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz.U. 2024 poz. 989),
- Zarządzenie nr 7/2026 Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty z dnia 28 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,
- Statut Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Ostrowcu Świętokrzyskim.

§1

1. Rekrutacja do Branżowej Szkoły I stopnia Nr 4 w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Ostrowcu Świętokrzyskim jest przeprowadzana za pomocą systemu naboru elektronicznego.
2. Kandydat może wskazać na liście preferencji 3 szkoły oraz klasy, według ustalonej przez siebie kolejności wyborów.
3. O przyjęciu kandydata do określonego oddziału klasy pierwszej decyduje uzyskana przez niego lokata na liście kandydatów, ustalona w wyniku postępowania rekrutacyjno-kwalifikacyjnego.
4. Jeżeli kandydat uzyskał liczbę punktów uprawniającą go do przyjęcia do większej liczby oddziałów, to zostanie przydzielony tylko do tego oddziału, który wskazał najwyżej na liście preferencji.
5. Warunki ubiegania się o przyjęcie do szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe jest:
 - ukończenie szkoły podstawowej,

- brak przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie (wydane na podstawie określonych przepisów).

4. Decyzję o przyjęciu kandydata w trakcie roku szkolnego, w tym do klas I podejmuje dyrektor szkoły.

§ 2

Zasady przyznawania punktów przy rekrutacji

1. Podstawowym kryterium rekrutacyjnym jest suma punktów uzyskana za:

- wyniki egzaminu ósmoklasisty przeliczane na punkty w sposób następujący:

Przedmiot	Sposób przeliczania
Język polski	Wynik z egzaminu x 0.35
Matematyka	Wynik z egzaminu x 0.35
Język nowożytny	Wynik z egzaminu x 0.30

- wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej oceny z języka polskiego, matematyki, informatyki i techniki.

Ocena na świadectwie	punkty
Celujący	18
Bardzo dobry	17
Dobry	14
Dostateczny	8
dopuszczający	2

- za świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem przyznaje się 7 punktów.

- w przypadku przeliczania na punkty kryterium za osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu, przyznaje się 3 punkty

- w przypadku przeliczania na punkty kryterium za szczególne osiągnięcia w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych przyznaje się maksymalnie 18 punktów.

- kandydat w toku postępowania rekrutacyjnego może uzyskać maksymalnie 200 pkt.

Aby otrzymać punkty za w/w osiągnięcia muszą one zostać wpisane na świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.

2. W przypadku osób zwolnionych z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty na podstawie art. 44zw ust. 2 i art. 44zz ust. 2 ustawy o systemie oświaty oceny z języka

polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego, wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, przelicza się na punkty, przy czym za uzyskanie z:

Ocena z języka polskiego i matematyki	Punkty
Celujący	35
Bardzo dobry	30
Dobry	25
Dostateczny	15
dopuszczający	10

Ocena z języka nowożytnego	Punkty
Celujący	30
Bardzo dobry	25
Dobry	20
Dostateczny	10
dopuszczający	5

3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego przyjmuje się kandydatów 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 (jeżeli są wolne miejsca na trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę następujące kryteria:

- wielodzietność rodziny kandydata;
- niepełnosprawność kandydata;
- niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
- niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
- niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
- samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
- objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

Powyższe kryteria mają jednakową wartość.

§3

Terminy składania dokumentów i rekrutacji

1. Od 18 maja 2026 r. do 24 czerwca 2026 r. do godziny 15.00 - złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły wraz z dokumentami
 2. Do 13 lipca 2026 r. - weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do publicznej branżowej szkoły I stopnia i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym i uzupełniającym w tym ustalonych przez wójta (burmistrza lub prezydenta miasta) okoliczności wskazanych w oświadczeniu.
 3. 14 lipca 2026 r. - podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do szkoły.
 4. Od 18 maja 2026 r. do 15 lipca 2026 r. - wydanie przez szkołę skierowania na badania lekarskie.
 5. Od 14 lipca do 2026 r. do 16 lipca 2026 r. - potwierdzenie przez kandydata lub rodzica/prawnego opiekuna niepełnoletniego kandydata woli przyjęcia do branżowej szkoły I stopnia w postaci przedłożenia oryginału świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i oryginału zaświadczenia o wynikach egzaminu ósmoklasisty, 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 oraz odpowiednio orzeczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kierowania pojazdami i orzeczenia psychologicznego o braku przeciwwskazań psychologicznych do kierowania pojazdem - dotyczy technika pojazdów samochodowych).
- Niedoręczenie oryginału świadectwa i zaświadczenia do szkoły przez kandydata traktowane jest jako jego rezygnacja ze starania się o przyjęcie do Szkoły Branżowej I stopnia Nr 4.
7. 17 lipca 2026 r. do godziny 15.00 - podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.

§4

Postępowanie uzupełniające

Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.

1. Od 20 lipca 2026 r. do 24 lipca 2026 r. do godziny 15.00 - złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły wraz z dokumentami
 2. Do 29 lipca 2026 r. - weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do publicznej branżowej szkoły I stopnia i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków poświadczonych w oświadczeniach, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności związanych z ustaleniem tych okoliczności.
 4. 30 lipca 2026 r. - podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do szkoły.
 5. Od 20 lipca 2026 r. do 3 sierpnia 2026 r. - wydanie przez szkołę skierowania na badania lekarskie.
 6. Od 30 lipca do 2026 r. do 5 sierpnia 2026 r. do godziny 15.00 - potwierdzenie przez kandydata lub rodzica/prawnego opiekuna niepełnoletniego kandydata woli przyjęcia do branżowej szkoły I w postaci przedłożenia oryginału świadectwa ukończenia oraz 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 6 ustawy Prawo oświatowe *
- Niedoręczenie oryginału świadectwa i zaświadczenia do szkoły przez kandydata traktowane jest jako jego rezygnacja ze starania się o przyjęcie do Szkoły Branżowej I stopnia Nr 4.
7. 7 sierpnia 2026 r. do godziny 15.00 - podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.

§5

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej dyrektor powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjną.
2. Szkolna Komisja Rekrutacyjna:
 - ustala wyniki postępowania rekrutacyjnego i podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
 - ustala i podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych,
 - sporządza protokół postępowania rekrutacyjnego.
3. Szkolna Komisja Rekrutacyjna przyjmuje kandydata do szkoły, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył w terminie wymagane dokumenty.
4. Listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do liceum zawierają ich imiona i nazwiska

uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.

§6

Tryb odwołania od decyzji Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej

1. W terminie 3 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie do 3 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata 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.
3. Odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wnosi rodzic lub pełnoletni kandydat do dyrektora szkoły, w terminie do 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

Marcin Sitarz
DYREKTOR CKZiU

Regulamin rekrutacji
do klas pierwszych Branżowej Szkoły II stopnia
w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Ostrowcu Świętokrzyskim
na rok szkolny 2026 / 2027

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. 2025 r. poz. 1043),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 18 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz.U. 2024 poz. 989),
- Zarządzenie nr 7/2026 Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty z dnia 28 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,
- Statut Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Ostrowcu Świętokrzyskim.

§1

1. Kierunki kształcenia:

- technik usług fryzjerskich
- technik pojazdów samochodowych

2. Warunki ubiegania się o przyjęcie do szkoły:

- a) ukończenie branżowej szkoły i stopnia;
- b) ukończenie zasadniczej szkoły zawodowej,
- c) zaświadczenie o zawodzie nauczonym w branżowej szkole I stopnia oraz zasadniczej szkoły zawodowej, którego zakres odpowiada pierwszej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie nauczonym w branżowej szkole I stopnia;
- d) brak przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie (wydane na podstawie określonych przepisów).

3. Decyzję o przyjęciu kandydata w trakcie roku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły.

§2

1. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły wraz z wymaganymi załącznikami.
2. Wypełniony wniosek wraz z załącznikami składa się we wskazanym terminie do dyrektora szkoły pierwszego wyboru.
3. Do wniosku załącza się: (wnioski do pobrania w sekretariacie szkoły)
 - a) świadectwo ukończenia branżowej szkoły i stopnia, lub świadectwo ukończenia zasadniczej szkoły zawodowej;
 - b) zaświadczenie o zawodzie nauczonym w branżowej szkole i stopnia, zasadniczej szkoły zawodowej, którego zakres odpowiada pierwszej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie nauczonym w branżowej szkole II stopnia;
 - c) 2 zdjęcia legitymacyjne (na odwrocie podpisane imieniem i nazwiskiem).

§3

Terminy składania dokumentów i rekrutacji

1. Od 18 maja 2026 r. do 24 czerwca 2026 r. do godziny 15.00 - złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły wraz z dokumentami
2. Do 8 lipca 2026 r. - weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do publicznej branżowej szkoły II stopnia i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków poświadczonych w oświadczeniach, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności związanych z ustaleniem tych okoliczności.
3. Do 13 lipca 2026 r. - weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do publicznej branżowej szkoły II stopnia i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym i uzupełniającym w tym ustalonych przez wójta (burmistrza lub prezydenta miasta) okoliczności wskazanych w oświadczeniu.
3. 14 lipca 2026 r. - podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do szkoły.
4. Od 18 maja 2026 r. do 15 lipca 2026 r. - wydanie przez szkołę skierowania na badania lekarskie.
5. Od 14 lipca do 2026 r. do 16 lipca 2026 r. do godziny 15.00 - potwierdzenie przez kandydata lub rodzica/prawnego opiekuna niepełnoletniego kandydata woli przyjęcia do Branżowej Szkoły II stopnia w postaci przedłożenia oryginału 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 złożone wcześniej) oraz 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 6 ustawy Prawo oświatowe.

Niedoręczenie oryginału świadectwa i zaświadczenia do szkoły przez kandydata traktowane jest jako jego rezygnacja ze starania się o przyjęcie do Szkoły Branżowej II stopnia.

7. 17 lipca 2026 r. do godziny 15.00 - podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.

§4

Postępowanie uzupełniające

Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.

Postępowanie uzupełniające:

1. Od 20 lipca 2026 r. do 24 lipca 2026 r. do godziny 15.00 - złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły wraz z dokumentami
2. Do 24 lipca 2026 r. - weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do publicznej branżowej szkoły II stopnia i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków poświadczonych w oświadczeniach, w tym dokonanie przez przewodniczącą komisji rekrutacyjnej czynności związanych z ustaleniem tych okoliczności.
3. Do 30 lipca 2026 r. - weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do publicznej branżowej szkoły II stopnia i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym i uzupełniającym w tym ustalonych przez wójta (burmistrza lub prezydenta miasta) okoliczności wskazanych w oświadczeniu.
4. 30 lipca 2026 r. - podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do szkoły.
5. Od 20 lipca 2026 r. do 3 sierpnia 2026 r. - wydanie przez szkołę skierowania na badania lekarskie.
6. Od 30 lipca do 2026 r. do 5 sierpnia 2026 r. do godziny 15.00 - potwierdzenie przez kandydata lub rodzica/prawnego opiekuna niepełnoletniego kandydata woli przyjęcia do Branżowej Szkoły II stopnia w postaci przedłożenia oryginału świadectwa ukończenia branżowej szkoły i stopnia, zaświadczenia o w zawodzie nauczonym w branżowej szkole

i stopnia, którego zakres odpowiada pierwszej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie nauczonym w branżowej szkole I stopnia (o ile nie zostały złożone wcześniej) oraz 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 6 ustawy Prawo oświatowe *

Niedoręczenie oryginału świadectwa i zaświadczenia do szkoły przez kandydata traktowane jest jako jego rezygnacja ze starania się o przyjęcie do Szkoły Branżowej II stopnia.

7. 6 sierpnia 2026 r. do godziny 15.00 - podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.

§5

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej dyrektor powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjną.

2. Szkolna Komisja Rekrutacyjna:

- a) ustala wyniki postępowania rekrutacyjnego i podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
- b) ustala i podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych,
- c) sporządza protokół postępowania rekrutacyjnego.

4. Listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do liceum zawierają ich imiona i nazwiska uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.

§6

Tryb odwołania od decyzji Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej

1. Wystąpienie do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia do 3 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.

2. Sporządzenie przez komisję rekrutacyjną uzasadnienia odmowy przyjęcia - do 3 dni od dnia wystąpienia o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia.

3. Wniesienie do dyrektora szkoły odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej do 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia odmowy przyjęcia

4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej do 3 dni od dnia złożenia odwołania do dyrektora szkoły.

*W przypadku braku możliwości przedłożenia odpowiednio zaświadczenia lub orzeczenia, kandydat pełnoletni lub rodzic / opiekun prawny kandydata niepełnoletniego informuje o tym

dyrektora szkoły w terminie do 16 lipca 2026 r. do godz. 15:00 w postępowaniu rekrutacyjnym, albo do 5 sierpnia 2026 r. do godz. 15:00 w postępowaniu uzupełniającym, wskazując na przyczynę niedotrzymania terminu. Informację składa się w postaci papierowej lub elektronicznej.

Zaświadczenie lub orzeczenie składa się Dyrektorowi szkoły, do której uczeń został przyjęty nie później niż do dnia 06.08.2026 r.

Marcin Sitarz
DYREKTOR CKZiU