

**Regulamin rekrutacji
Zespołu Szkół Nr 2
im. Stanisława Konarskiego
w Bochni
na rok szkolny 2026/2027**



www.zs2-bochnia.pl
e –mail: zs2@powiat.bochnia.pl
tel. (014) 612-27-30

Podstawa prawna

1. art. 132, art. 134 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz.U.2025 poz.1043)
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
3. Zarządzenie Nr 10/26 Małopolskiego Kuratora Oświaty z dnia 26 stycznia 2026 r. – terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego na rok szkolny 2026/2027
4. Zarządzenie Nr 81/25 Małopolskiego Kuratora Oświaty z dnia 29 października 2025 r. w sprawie wykazu zawodów wiedzy, artystycznych i sportowych – rekrutacja do publicznych szkół ponadpodstawowych na rok szkolny 2026/2027
5. Aktualizacja – Komunikat Małopolskiego Kuratora Oświaty w sprawie zgłaszania zawodów wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty lub inne podmioty działające na terenie szkoły, które mogą być wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej oraz uwzględniane w postępowaniu rekrutacyjnym do klasy I publicznej szkoły ponadpodstawowej na rok szkolny 2026/2027

§ 1

Składanie dokumentów

6. Szkoła objęta jest systemem rekrutacji elektronicznej.
7. Kandydaci do technikum i branżowej szkoły I stopnia powinni się zgłosić do sekretariatu szkoły po skierowanie na badania lekarskie.
8. Brak zaświadczenia lekarskiego powoduje nie przyjęcie do danej szkoły.
9. Kandydaci rejestrują się w systemie rekrutacji elektronicznej.
10. Wymagane dokumenty:
 - 1) wniosek o przyjęcie do szkoły wg wzoru;
 - 2) dwie podpisane na odwrocie fotografie;
 - 3) w przypadku ubiegania się o przyjęcie do szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe (technikum i branżowa szkoła I stopnia) zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu;
 - 4) w przypadku kandydatów z wadami słuchu, wzroku, narządów ruchu i innymi schorzeniami - orzeczenie kwalifikacyjne publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej;
 - 5) zaświadczenie o uzyskaniu tytułu laureata lub finalisty konkursów znajdujących się w Wykazie Małopolskiego Kuratora Oświaty.

§ 2

Terminarz rekrutacji

Wszystkie terminy podane w terminarzu są nieprzekraczalne.

1. Rejestracja elektroniczna i składanie dokumentów - od 18 maja do 8 lipca 2026 r. do godz. 15.00 w sekretariacie szkoły.
2. Uzupełnienie wniosku o przyjęcie do szkoły o świadectwo ukończenia szkoły podstawowej oraz o zaświadczenie o wynikach egzaminu ósmoklasisty od 26 czerwca do 8 lipca 2026 r. do godz. 15.00.
3. Podanie wyników postępowania rekrutacyjnego w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i listy kandydatów niezakwalifikowanych - 15 lipca 2026 r. godz. 9:00.
4. Wydanie przez szkołę skierowania na badania lekarskie kandydatowi, w przypadku złożenia przez niego wniosku rekrutacyjnego do szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe/ kształcenie w zawodzie - od 18 maja 2026 r. do 15 lipca 2026 r.
5. Potwierdzenie 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, a w przypadku szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe – także zaświadczenia lekarskiego zawierającego orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu – do 17 lipca 2026 r. do godz. 1500.

6. Ogłoszenie list przyjętych i nieprzyjętych kandydatów do klas pierwszych -20 lipca 2026 r. godz. 900.

§ 3

Sposób naliczania punktów.

W procesie rekrutacji uwzględnia się oceny na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej z języka polskiego, matematyki i dwóch wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

Dla poszczególnych typów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Nr 2 w Bochni

w procesie rekrutacji uwzględnia się oceny z następujących zajęć edukacyjnych:

- 1) technikum:

-technik budownictwa, budowy dróg, technik aranżacji wnętrz, technik geodeta, technik reklamy, technik inżynierii sanitarnej, technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej, technik robót wykończeniowych w budownictwie: język polski, matematyka, geografia, język obcy nowożytny;

-technik architektury krajobrazu: język polski, matematyka, biologia, język obcy nowożytny;

- 2) branżowa szkoła I stopnia: język polski, matematyka, historia, geografia.

1. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc w szkole, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:

- 1) wyniki egzaminu ósmoklasisty;

- 2) wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej oceny z języka polskiego i matematyki oraz z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalonych przez dyrektora danej szkoły jako brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym do danego oddziału;

- 3) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem;

- 4) szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej:

- a) 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;

- b) osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu;

2. 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.

3. 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) wielodzietność rodziny kandydata

- 2) niepełnosprawność kandydata

- 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata

- 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata

- 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata

- 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie

- 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 4

Szkolna komisja rekrutacyjna, odwołania.

1. Szkolną Komisję Rekrutacyjną powołuje Dyrektor Szkoły.

2. Do zadań komisji należy:

- 1) sporządzenie listy kandydatów, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej, w przypadku których zweryfikowano wniosek 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 liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego,
 - 3) sporządzenie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych oraz listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
 - 4) gromadzenie dokumentów wymaganych w procesie rekrutacji, wydawanie skierowań na badania lekarskie, kontrolowanie kompletności dokumentacji poszczególnych kandydatów.
3. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do danej publicznej szkoły. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i informację o liczbie wolnych miejsc.
 4. Listy podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia. Dzień podania do publicznej wiadomości listy jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
 5. 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.
 6. Posiedzenia komisji rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji.
 7. Prace komisji rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.
 8. 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.
 9. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do danej szkoły.
 10. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata lub kandydata pełnoletniego 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.
 11. Rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
 12. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

§ 5

Pozostałe zasady nieuregulowane niniejszym Regulaminem określają obowiązujące przepisy prawa oświatowego.