

**Regulamin rekrutacji do Branżowej Szkoły I Stopnia  
w Zespole Szkół Zawodowych im. mjra H. Dobrzańskiego „Hubala” w Radomiu.**

§ 1

**Podstawa prawna rekrutacji uczniów do  
Zespołu Szkół Zawodowych im. mjra H. Dobrzańskiego „Hubala” w Radomiu.**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737, 854, 1562, 1635 z późn. zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 3 kwietnia 2025 r. w sprawie przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. z 2025 r., poz. 464)
3. Zarządzenie Kuratora Oświaty Nr 11 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.

§ 2

**Oferta kształcenia**

1. Informacje dla kandydatów dotyczące oferowanego kształcenia w zawodach.  
Zespół Szkół Zawodowych im. mjra H. Dobrzańskiego „Hubala” w Radomiu prowadzi na rok szkolny 2026/2027 bezprogowy nabór do klas pierwszych branżowej szkoły I stopnia w następujących zawodach:

**Kształcenie praktyczne realizowane w zakładach pracy z umową podpisaną pomiędzy szkołą a zakładem pracy:**

- **Operator obrabiarek skrawających** - oznaczenie klasy 1OP, symbol zawodu 722307, liczebność - 32.  
Uczeń po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego na koniec II semestru klasy trzeciej uzyskuje kwalifikacje - użytkowanie obrabiarek skrawających. MEC.05.
- **Mechatronik** - oznaczenie klasy 1M, symbol zawodu 742118, liczebność - 32.  
Uczeń po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego na koniec II semestru klasy trzeciej uzyskuje kwalifikacje - montaż, uruchamianie i konserwacja urządzeń i systemów mechatronicznych. ELM.03.

**Kształcenie praktyczne realizowane w zakładach rzemieślniczych:**

- **Fryzjer** - oznaczenie klasy 1F, symbol zawodu 514101, liczebność - 64.  
Uczeń po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego na koniec II semestru klasy 3 uzyskuje kwalifikacje - wykonywanie usług fryzjerskich. FRK.01.
- **Mechanik pojazdów samochodowych** - oznaczenie klasy 1K, symbol zawodu 723103, liczebność - 64.  
Uczeń po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego na koniec II semestru klasy trzeciej uzyskuje kwalifikacje - obsługa, diagnozowanie oraz naprawa pojazdów samochodowych. MOT.05.
- **Elektromechanik pojazdów samochodowych** - oznaczenie klasy 1E, symbol zawodu 741203, liczebność - 32.  
Uczeń po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego na koniec II semestru klasy trzeciej uzyskuje kwalifikacje - obsługa, diagnozowanie oraz naprawa mechatronicznych systemów pojazdów samochodowych. MOT.02.
- **Błacharz samochodowy** - oznaczenie klasy 1B, symbol zawodu 721306, liczebność - 32.  
Uczeń po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego na koniec II semestru klasy trzeciej uzyskuje kwalifikacje - diagnozowanie i naprawa nadwozi pojazdów samochodowych. MOT.01.

§ 3

**Wybrane przedmioty i przeliczanie osiągnięć na punkty**

1. Wybrane obowiązkowe zajęcia edukacyjne, których stopnie przeliczane są na punkty w zależności od typu szkoły i zawodu.
  - 1) dla zawodów:
    - a) operator obrabiarek skrawających,
    - b) mechanik pojazdów samochodowych,
    - c) elektromechanik pojazdów samochodowych,
    - d) blacharz samochodowy,
    - e) mechatronik,
      - język polski,
      - matematyka,
      - fizyka,
      - maksymalna ocena (informatyka, technika).
  - 2) dla zawodu:
    - a) fryzjer:
      - język polski,
      - matematyka,
      - maksymalna ocena (biologia, chemia),
      - maksymalna ocena (plastyka, technika).
2. Zasady przeliczania na punkty wyników egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w art. 134 ust. 2 pkt 1, art. 137 ust. 6 pkt 1, art. 140 ust. 3 pkt 1 i art. 143 ust. 3 pkt 1 ustawy - Prawo oświatowe, wynik przedstawiony w procentach z:
  - 1) języka polskiego i matematyki – mnoży się przez 0,35,
  - 2) języka obcego nowożytnego – mnoży się przez 0,3.
3. Sposób przeliczania na punkty ocen z zajęć edukacyjnych, o których mowa w art. 134 ust. 2 pkt 2, art. 135 ust. 4 pkt 1, art. 137 ust. 6 pkt 2, art. 139 ust. 2 pkt 2, art. 140 ust. 3 pkt 3 i art. 143 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo

oświatowe, wymienionych odpowiednio na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, świadectwie promocyjnym do klasy VII szkoły podstawowej lub świadectwie ukończenia branżowej szkoły I stopnia, za oceny wyrażone w stopniu:

- 1) celującym – przyznaje się po 18 punktów,
  - 2) bardzo dobrym – przyznaje się po 17 punktów,
  - 3) dobrym – przyznaje się po 14 punktów,
  - 4) dostatecznym – przyznaje się po 8 punktów,
  - 5) dopuszczającym – przyznaje się po 2 punkty.
4. Za świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem, świadectwo promocyjne do klasy VII szkoły podstawowej z wyróżnieniem lub świadectwo ukończenia branżowej szkoły I stopnia z wyróżnieniem, o których mowa odpowiednio w art. 134 ust. 2 pkt 3, art. 135 ust. 4 pkt 2, art. 137 ust. 6 pkt 3, art. 139 ust. 2 pkt 3, art. 140 ust. 3 pkt 4 i art. 143 ust. 3 pkt 3 ustawy, przyznaje się 7 punktów
5. W przypadku przeliczania na punkty kryterium, o którym mowa w art. 134 ust. 2 pkt 4 lit. a, art. 137 ust. 6 pkt 4 lit. a, art. 140 ust. 3 pkt 5 lit. a i art. 143 ust. 3 pkt 4 lit. a ustawy – Prawo oświatowe, za:
- 1) uzyskanie w zawodach wiedzy będących konkursem o zasięgu ponadwojewódzkim organizowanym przez kuratorów oświaty na podstawie zawartych porozumień:
    - a) tytułu finalisty konkursu przedmiotowego – przyznaje się 10 punktów,
    - b) tytułu laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – przyznaje się 7 punktów,
    - c) tytułu finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – przyznaje się 5 punktów,
  - 2) uzyskanie w zawodach wiedzy będących konkursem o zasięgu międzynarodowym albo ogólnopolskim, przeprowadzanym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r. poz. 750 i 854), zwanej dalej „ustawą o systemie oświaty”:
    - a) tytułu finalisty konkursu przedmiotowego – przyznaje się 10 punktów,
    - b) tytułu laureata konkursu interdyscyplinarnego – przyznaje się 7 punktów,
    - c) tytułu finalisty konkursu interdyscyplinarnego – przyznaje się 5 punktów;
  - 3) uzyskanie w zawodach wiedzy będących konkursem o zasięgu wojewódzkim organizowanym przez kuratora oświaty:
    - a) dwóch lub więcej tytułów finalisty konkursu przedmiotowego – przyznaje się 10 punktów,
    - b) dwóch lub więcej tytułów laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – przyznaje się 7 punktów,
    - c) dwóch lub więcej tytułów finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – przyznaje się 5 punktów,
    - d) tytułu finalisty konkursu przedmiotowego – przyznaje się 7 punktów,
    - e) tytułu laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – przyznaje się 5 punktów,
    - f) tytułu finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – przyznaje się 3 punkty.
  - 4) uzyskanie w zawodach wiedzy będących konkursem o zasięgu ponadwojewódzkim lub wojewódzkim, przeprowadzanymi zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 6 ustawy o systemie oświaty:
    - a) dwóch lub więcej tytułów finalisty konkursu przedmiotowego – przyznaje się 10 punktów,
    - b) dwóch lub więcej tytułów laureata konkursu interdyscyplinarnego – przyznaje się 7 punktów,
    - c) tytułu finalisty konkursu przedmiotowego – przyznaje się 7 punktów,
    - d) tytułu laureata konkursu interdyscyplinarnego – przyznaje się 5 punktów;
  - 5) uzyskanie wysokiego miejsca nagrodzonego lub uhonorowanego zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy innych niż wymienione w pkt 1-4, artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty lub inne podmioty działające na terenie szkoły, na szczeblu:
    - a) międzynarodowym – przyznaje się 4 punkty,
    - b) krajowym – przyznaje się 3 punkty,
    - c) wojewódzkim – przyznaje się 2 punkty,
    - d) powiatowym – przyznaje się 1 punkt.
6. W przypadku gdy kandydat ma więcej niż jedno szczególne osiągnięcie z takich samych zawodów wiedzy, artystycznych i sportowych, o których mowa w ust. 1, na tym samym szczeblu oraz z tego samego zakresu, o którym mowa w ust. 1, wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, przyznaje się jednorazowo punkty za najwyższe osiągnięcie tego ucznia uzyskane w tych zawodach w dowolnej klasie szkoły podstawowej lub szkoły artystycznej realizującej kształcenie ogólne w zakresie szkoły podstawowej, z tym że maksymalna liczba punktów możliwych do przyznania za wszystkie osiągnięcia wynosi 18 punktów.
7. W przypadku przeliczania na punkty kryterium za osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu, o których mowa w art. 134 ust. 2 pkt 4 lit. b, art. 137 ust. 6 pkt 4 lit. b, art. 140 ust. 3 pkt 5 lit. b i art. 143 ust. 3 pkt 4 lit. b ustawy, przyznaje się 3 punkty.
8. W przypadku osób zwolnionych z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty na podstawie art. 44zw ust. 2 i 4 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:
- 1) języka polskiego i matematyki oceny wyrażonej w stopniu:
    - a) celującym – przyznaje się po 35 punktów,
    - b) bardzo dobrym – przyznaje się po 30 punktów,
    - c) dobrym – przyznaje się po 25 punktów,
    - d) dostatecznym – przyznaje się po 15 punktów,
    - e) dopuszczającym – przyznaje się po 10 punktów.
  - 2) wybranego języka obcego nowożytnego oceny wyrażonej w stopniu:
    - a) celującym – przyznaje się po 30 punktów,
    - b) bardzo dobrym – przyznaje się po 25 punktów,

- c) dobrym – przyznaje się po 20 punktów,
  - d) dostatecznym – przyznaje się po 10 punktów,
  - e) dopuszczającym – przyznaje się po 5 punktów.
9. W przypadku osób zwolnionych z obowiązku przystąpienia do danego przedmiotu objętego egzaminem ósmoklasisty na podstawie art. 44zz ust. 2 ustawy o systemie oświaty ocenę z danego przedmiotu, z którego jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty i którego dotyczy zwolnienie, wymienioną na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, przelicza się na punkty w sposób określony w ust. 1.
10. W przypadku osób zwolnionych z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty na podstawie art. 44zw ust. 2 ustawy o systemie oświaty ocenę z języka obcego nowożytnego, z którego jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, wymienioną na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, przelicza się na punkty w sposób określony w ust. 1 pkt 2, z tym że na punkty jest przeliczana wyższa ocena z języka obcego nowożytnego.
11. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc w szkole, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są 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,
  - 5) w postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę następujące kryteria:
    - 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 pieczą zastępczą,
  - 6) kandydat ma problemy zdrowotne, ograniczające możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzone opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej. Zgodnie z art. 150 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe – przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach dołączonych do wniosku, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego. W postępowaniu rekrutacyjnym na rok szkolny 2026/2027 do klas I publicznych szkół ponadpodstawowych termin dla przewodniczącego komisji rekrutacyjnej na potwierdzenie okoliczności wskazanych w oświadczeniach dołączonych do wniosku o przyjęcie do szkoły wynosi 3 dni.
12. W przypadku równorzędnych wyników brane są pod uwagę dodatkowe kryteria:
- 1) Kandydat ma problemy zdrowotne, ograniczające możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzone opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
  - 2) Kandydat spełnia jedno lub więcej kryteriów: wielodzietność rodziny kandydata, niepełnosprawność kandydata, niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata, niepełnosprawność obojga rodziców kandydata, niepełnosprawność rodzeństwa kandydata, samotne wychowywanie kandydata w rodzinie, objęcie kandydata pieczą zastępczą - wymienionych w art. 131 ust. 2. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm., z 2020 r. poz. 374) zgodnie z art. 134 ust. 4 tej ustawy).
  - 3) Średnia punktowa z przedmiotów obowiązkowych.
  - 4 Ocena zachowania.
  - 5) Kolejność wynikająca z systemu elektronicznego.

#### § 4

#### Nabór

Szkoła prowadzi nabór elektroniczny zgodnie z Zarządzeniem Nr 6 Mazowieckiego Kuratora Oświaty z dnia 29 stycznia 2026 r. Szczegółowy harmonogram rekrutacji dostępny na stronie Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

<https://www.kuratorium.waw.pl/pl/rodzice-i-uczniowie/rekrutacja-do-szkol/19492,Terminy-przeprowadzania-postepowania-rekrutacyjnego-i-postepowania-uzupelniajace.html>

#### § 5

#### Zadania Komisji rekrutacyjnej

- 1. Komisję Rekrutacyjną wraz z przewodniczącym wyznacza dyrektor szkoły po zaczerpnięciu opinii grona pedagogicznego.
- 2. Na pierwszym spotkaniu przewodniczący zapoznaje Komisję Rekrutacyjną z:
  - a) sposobem prowadzenia elektronicznego naboru,
  - b) terminarzem naboru,

- c) dyżurami członków Komisji Rekrutacyjnej podczas naboru.
3. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy:
- zapewnienie warunków umożliwiających przeprowadzenie naboru w tym: wyodrębnienie stanowiska do logowania do elektronicznego systemu naboru,
  - udzielanie informacji kandydatowi, pomocy podczas zakładania konta i wypełniania wniosku oraz jego wydruku,
  - sporządzenie listy kandydatów zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej, w przypadku których zweryfikowano wnioski, o którym mowa w art. 149 ustawy, w tym zweryfikowano spełnianie przez kandydatów warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym lub postępowaniu uzupełniającym,
  - sporządzenie informacji o podjętych czynnościach, o których mowa w art. 150 ust. 7 ustawy,
  - sporządzenie informacji o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego,
  - sporządzenie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych oraz sporządzenie listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
  - sporządzenie i przekazanie kuratorowi oświaty – w celu udostępnienia na stronie internetowej kuratorium oświaty – informacji o wolnych miejscach.
4. Komisja może wykonywać czynności w postępowaniu rekrutacyjnym lub uzupełniającym, jeżeli bierze w nich udział co najmniej 2/3 składu komisji.
5. W sprawach wymagających rozstrzygnięcia komisja obraduje na posiedzeniach. Posiedzenia zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji.
6. Przewodniczący komisji umożliwia członkom komisji zapoznanie się na posiedzeniu z wnioskami o przyjęcie do przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, innej formy wychowania przedszkolnego, szkoły lub placówki zapewniającej opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania lub z wnioskami o przyjęcie na kwalifikacyjny kurs zawodowy, kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych, zajęcia rozwijające zainteresowania lub zajęcia rozwijające uzdolnienia, a także z dokumentami załączonymi do tych wniosków oraz ustala dni i godziny posiedzeń komisji.
7. Rozstrzygnięcia komisji są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 składu komisji. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego komisji.
8. Członkowie komisji są obowiązani do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, a także wykonywanych czynnościach, których ujawnienie może naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola, szkoły, placówki lub centrum, o których mowa w art. 2 pkt 3, 4 i 8 ustawy.
9. Protokoły postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego zawierają:
- datę posiedzenia komisji,
  - imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu komisji,
  - informacje o czynnościach lub rozstrzygnięciach podjętych przez komisję w ramach postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego.
10. Protokół postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego podpisują przewodniczący i członkowie komisji.
11. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego dołącza się listy kandydatów i informacje sporządzone przez komisję w ramach postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego.

## § 6

### **Procedura wydawania skierowań na badania dla kandydatów do szkoły**

Skierowania na badania o braku przeciwwskazań do nauki w danym zawodzie, Komisja Rekrutacyjna wydaje kandydatowi przy składaniu wniosku. Po otrzymaniu skierowania na badania należy skontaktować się z placówką medyczną umożliwiającą wykonanie takich badań.

## § 7

### **Procedura odwoławcza**

- W terminie 7 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 kandydata do szkoły.
- Uzasadnienie sporządza się w terminie 3 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w pkt 1. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
- Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, w terminie 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
- Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, o którym mowa w pkt 3, w terminie 3 dni od dnia otrzymania odwołania.
- Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły przysługuje prawo złożenia skargi do sądu administracyjnego.
- We wszystkich przypadkach nie objętych powyższymi postanowieniami decyzję podejmuje Komisja Rekrutacyjna, a zatwierdza ją dyrektor szkoły.

## § 8

### **Wymagane dokumenty**

- Wniosek wydrukowany i podpisany przez rodzica/opiekuna prawnego oraz składającego dokumenty wraz z datą złożenia w sekretariacie szkoły.

2. Kserokopia świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz kopia zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, którą kandydat ukończył, poświadczona za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, którą kandydat ukończył. 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.
3. W przypadku zajęć praktycznych u pracodawcy - zaświadczenie wydane przez pracodawcę o zatrudnieniu kandydata jako młodocianego pracownika od dnia 1 września 2026 roku. Zaświadczenie powinno zawierać podpis i pieczęć właściciela zakładu. Zawarcie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego ucznia, jest dopuszczalne w przypadku wyrażenia na to zgody przez rodzica lub opiekuna prawnego tego ucznia oraz uzyskania pozytywnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej w sprawie udzielenia zezwolenia na zatrudnianie młodocianego w celu przygotowania zawodowego w formie nauki zawodu - dotyczy uczniów, którzy nie ukończą 15 lat przed 1 września 2026 r. i wybierają kontynuowanie nauki w branżowej szkole I stopnia oraz naukę zawodu u pracodawcy.
5. Kandydaci umieszczeni na listach zakwalifikowanych do przyjęcia potwierdzają wolę podjęcia nauki w Zespole Szkół Zawodowych im. mjr. H. Dobrzańskiego „Hubala” w Radomiu składając do Komisji Rekrutacyjnej w przezroczystej obwolucie (koszulce) następujące dokumenty:
  - a) Oryginał zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
  - b) Oryginał świadectwa ukończenia szkoły podstawowej.
  - c) Zaświadczenie lekarskie wydane przez lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie. Skierowanie na takie badanie wydaje szkoła.
  - d) Deklaracja uczęszczania na lekcję religii/etyki. Formularz dostępny na stronie szkoły w zakładce Dokumenty.
  - e) Jedna zdjęcie.
6. Dodatkowe dokumenty (tj. takie, które kandydat może dołączyć, jeśli chce z nich skorzystać):
  - 1) Zaświadczenie o uzyskaniu tytułu laureata lub finalisty ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych lub tytułu laureata konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim.
  - 2) Zaświadczenie o przysługujących preferencjach w przypadku jednakowej liczby punktów:
    - a) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
    - b) orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 511 ze zm.),
    - c) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka,
    - d) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą, zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2024 r. poz. 177),
    - e) opinię wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, w sprawie pierwszeństwa w przyjęciu ucznia z problemami zdrowotnymi.
  - 3) Dokumenty, o których mowa w § 8, pkt 6, ppkt 2), lit. c) i d) są składane w postaci notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego odpisu lub wyciągu z dokumentu, zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego.
  - 4) Dokumenty, o których mowa w § 8, pkt 6, ppkt 2), lit. b), c), d), e) składane są w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem.
  - 5) Oświadczenia, o których mowa w § 8, pkt 6, ppkt 2) lit. a) składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
  - 6) Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego lub może zwrócić się do wójta (burmistrza, prezydenta miasta) właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie tych okoliczności. Wójt (burmistrz, prezydent miasta) potwierdza te okoliczności w terminie 14 dni.
  - 7) W celu potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniach, wójt (burmistrz, prezydent miasta) właściwy ze względu na miejsce zamieszkania kandydata korzysta z informacji, które zna z urzędu, lub może wystąpić do instytucji publicznych o udzielenie informacji o okolicznościach zawartych w oświadczeniach, jeżeli instytucje te posiadają takie informacje. Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka może być zweryfikowane w drodze wywiadu, o którym mowa w art. 23 ust. 4a ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.
  - 8) Orzeczenie o niepełnosprawności intelektualnej wydane na cykl kształcenia ponadpodstawowego w przypadku posiadania przez kandydata. Jeżeli kandydat nie ma możliwości przedłożenia odpowiednio zaświadczenia lub orzeczenia w terminie określonym przez Ministra Edukacji i Nauki lub Mazowieckiego Kuratora Oświaty, rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni informuje o tym dyrektora szkoły, wskazując na przyczynę niedotrzymania terminu. Informację składa się w postaci papierowej, w terminie określonym odpowiednio przez Ministra lub Kuratora. W opisywanej sytuacji, odpowiednio ww. zaświadczenie lub orzeczenie składa się dyrektorowi szkoły, do której kandydat został przyjęty, nie później niż do dnia 28 sierpnia 2026 r. Niezłożenie w terminie do dnia 28 sierpnia 2026 r., odpowiednio zaświadczenia lub orzeczenia, jest równoznaczne z rezygnacją z kontynuowania nauki w szkole, do której uczeń został przyjęty.

**Uwagi końcowe**

1. Kandydat, który ukończył szkołę podstawową poza Radomiem i nie ma konta w systemie naboru, samodzielnie je zakłada na stronie systemu naboru. W przypadku problemów z założeniem konta, pomocy udzieli członek Komisji Rekrutacyjnej.
2. Po zalogowaniu do systemu naboru kandydat samodzielnie wypełnia wniosek i go drukuje. Na wydrukowanym wniosku, we właściwym miejscu, powinien być złożony podpis kandydata oraz rodzica/prawnego opiekuna wraz z datą składania dokumentu do szkoły pierwszego wyboru.
3. Wniosek wraz z innymi dokumentami kandydat składa w sekretariacie szkoły.
4. Niedostarczenie wymaganych dokumentów w terminie zgodnie z harmonogramem naboru elektronicznego, oznacza automatyczne odrzucenie podania kandydata.
5. Komisja Rekrutacyjna po każdym etapie rekrutacji elektronicznej sporządza i podpisuje protokoły postępowania kwalifikacyjnego.
6. Odbiór złożonych dokumentów i odblokowanie konta kandydata wymaga pisemnego oświadczenia podpisanego przez kandydata i rodzica/prawnego opiekuna.
7. Dokumenty wydaje się tylko rodzicom lub prawnym opiekunom kandydata, po uprzednim złożeniu podania o wydanie dokumentów i rezygnacji.
8. W przypadku niewystarczającej liczby kandydatów do tworzonego oddziału szkoła za zgodą organu prowadzącego będzie tworzyć oddziały dwuzawodowe lub proponować kandydatom możliwość kształcenia w innym zbliżonym zawodzie.
9. Dokumenty, o których mowa wyżej, kandydat składa tylko w szkole pierwszego wyboru, w której ma złożony kwestionariusz.