

Załącznik Nr.2

do Zarządzenia nr 5 z dnia 27 lutego 2026 r
Dyrektora Medycznej Szkoły Policealnej
im. Hanny Chrzanowskiej w Otwocku
W sprawie rekrutacji na rok szkolny 2026/2027

Regulamin pracy Komisji Rekrutacyjnej

§ 1

Komisja Rekrutacyjna działa na podstawie:

- art. 154 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U.2025.1043)
- Zarządzenia nr 5 Dyrektora Medycznej Szkoły Policealnej w Otwocku z dnia 7 lutego 2025 r. w sprawie rekrutacji na rok szkolny 2025/2026.

§ 2

Komisja Rekrutacyjna po upływie terminu składania dokumentów przeprowadza analizę dokumentacji złożonej przez wszystkich kandydatów celem utworzenia listy kandydatów zakwalifikowanych do procesu rekrutacji.

Listy ułożone w kolejności alfabetycznej podane są do wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy informacyjnej w szkole.

§ 3

Z listy kandydatów zakwalifikowanych Komisja Rekrutacyjna na podstawie kryteriów przyjęć ustala listę osób przyjętych do szkoły i listę osób nieprzyjętych.

Listy ułożone w kolejności alfabetycznej są wywieszone na tablicy informacyjnej w szkole.

§ 4

1. W przypadku większej liczby kandydatów zakwalifikowanych do rekrutacji niż liczba miejsc na pierwszym semestrze w danym oddziale, o przyjęciu decyduje liczba uzyskanych dodatkowych punktów i kolejność złożonych kompletnych teczek.
2. Na podstawie dokumentacji złożonej przez kandydatów Komisja Rekrutacyjna dokonuje kryterialnego oceniania i wypunktowania wg. kryteriów wprowadzonych na mocy ustawy o systemie oświaty.
 - ✓ wielodzietność rodziny (co najmniej 3 dzieci) – oświadczenie **1pkt**,
 - ✓ niepełnosprawność kandydata **1pkt**,
 - ✓ niepełnosprawność dziecka kandydata lub innej osoby bliskiej nad którą kandydat sprawuje opiekę **1pkt**,
 - ✓ samotne wychowywanie dziecka **1pkt**.
3. Uzyskane punkty są sumowane.
4. O kolejności decyduje liczba uzyskanych punktów (udokumentowanych oświadczeniami).
5. Oświadczenie składa kandydat pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
6. Kryterium jest kolejność złożonej dokumentacji:
 - a) data złożenia kompletnej teczeki z dokumentami,
 - b) w przypadku uzupełnienia teczeki o brakujące dokumenty jest brana pod uwagę data ostatecznego uzupełnienia dokumentacji.

§ 6

1. Komisja Rekrutacyjna szereguje kolejność kandydatów zakwalifikowanych wg uzyskanej punktacji i kolejności zgłoszeń.
2. Komisja określa listę osób z najwyższą punktacją oraz najwcześniejszą datą złożenia kompletu dokumentów do najpóźniejszych i najmniej wypunktowanych i ustala liczbę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych (w związku z brakiem miejsc).
3. Obie listy wraz z najniższą liczbą punktów (najpóźniejszą datą złożenia kolejnych dokumentów) warunkującą przyjęcie są podane do publicznej wiadomości w kolejności alfabetycznej, wywieszone na tablicy informacyjnej w szkole i na stronie internetowej szkoły.
4. Jeśli w danym oddziale pozostają jeszcze miejsca wolne, taka informacja umieszczana jest przez Komisję Rekrutacyjną pod listą osób przyjętych.

§ 7

1. **Rekrutacja uzupełniająca** będzie dokonywana w przypadku pozostających wolnych miejsc po zakończeniu rekrutacji podstawowej.
2. Komisja rekrutacyjna ocenia kompletność złożonej dokumentacji i ustala listę kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do procesu rekrutacji uzupełniającej i wywiesza listę ułożoną w porządku alfabetycznym na tablicy informacyjnej szkoły i stronie internetowej szkoły
3. O przyjęciu kandydata decyduje kolejność złożonych kompletnych teczek.
4. W przypadku uzupełniania teczki o brakujące dokumenty jest brana pod uwagę data ostatniego złożonego dokumentu.
5. Komisja określa listę osób od osób z najwcześniejszą datą złożenia w komplecie dokumentów do najpóźniejszych i ustala listę kandydatów przyjętych do danego oddziału (zgodnie z liczbą osób, które mogą być przyjęte – liczba pozostających wolnych miejsc) oraz listę kandydatów nieprzyjętych z powodu braku miejsc.
6. Obie listy są podane do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy informacyjnej w szkole.