

**Medyczna Szkoła Policealna
w Przasnyszu**

06-300 Przasnysz, ul. Szpitalna 10
tel. (29) 75 63 051, tel./fax 75 63 061
NIP 7581231040, Regon: 000934429

Zarządzenie nr 4/2026

**Dyrektora Medycznej Szkoły Policealnej w Przasnyszu z dnia 13 kwietnia 2026 r.
w sprawie rekrutacji słuchaczy oraz powołania Komisji rekrutacyjnej w Medycznej
Szkołe Policealnej w Przasnyszu na rok szkolny 2026/2027**

Na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025r. poz. 1043 ze zm.), Zarządzenia nr 6 Mazowieckiego Kuratora Oświaty 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, oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji z dnia 3 kwietnia 2025r. w sprawie przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół placówek i centrów (Dz.U.2025 poz. 464)

§ 1

1. Ustala się terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów do klas pierwszych Medycznej Szkoły Policealnej w Przasnyszu w roku szkolnym 2026/2027 zgodnie z załącznikiem nr 2 do zarządzenia Mazowieckiego Kuratora Oświaty z dnia 29 stycznia 2026r. (załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia).

§ 2

1. Powołuję Komisję Rekrutacyjną na rok szkolny 2026/2027 w składzie:
Pani Ewelina Kubacz – przewodniczący
Pani Dorota Kawiecka – członek
Pani Beata Mordwa – Skibniewska – członek
2. Komisja Rekrutacyjna działa w oparciu o Regulamin Pracy Komisji Rekrutacyjnej stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia oraz zasady rekrutacji na rok szkolny 2026/2027 stanowiące załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**DYREKTOR**
mgr inż. Zenon Szczepankowski

TERMINY

postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, a także terminy składania dokumentów na semestr pierwszy

- klasy I publicznych szkół policealnych

na rok szkolny 2026/2027, w których zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w dniu 1 września 2026 r.

Lp.	Rodzaje czynności	Terminy w postępowaniu rekrutacyjnym	Terminy w postępowaniu uzupełniającym
1.	Podanie do publicznej wiadomości przez kuratora oświaty harmonogramu czynności	do końca stycznia 2026 r.	do końca stycznia 2026 r.
2.	Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły policealnej wraz z dokumentami	od 29 czerwca 2026 r. do 7 lipca 2026 r. do godz. 16.00	od 23 lipca 2026 r. od godz.14.00 do 27 lipca 2026 r. do godz. 16.00
3.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków poświadczanych w oświadczeniach, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności związanych z ustaleniem tych okoliczności	do 7 lipca 2026 r.	do 28 lipca 2026 r.
4.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym ustalonych przez wójta (burmistrza lub prezydenta) okoliczności wskazanych w oświadczeniach. (termin wynika z art. 150 ust. 7 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe)	do 13 lipca 2026r.	do 4 sierpnia 2026r.
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	17 lipca 2026 r. do godz. 12.00	6 sierpnia 2026 r. do godz. 12.00

6.	Wydanie przez szkołę skierowania na badania lekarskie	od 29 czerwca 2026 r. do 20 lipca 2026r.	23 lipca 2026 r. do 7 sierpnia 2026 r.
7.	Potwierdzenie przez kandydata, rodzica lub opiekuna prawnego kandydata niepełnoletniego woli przyjęcia: - do szkoły policealnej w postaci przedłożenia oryginału świadectwa potwierdzającego posiadanie wykształcenia średniego (o ile nie zostało złożone wcześniej) oraz zaświadczenia lekarskiego zawierającego orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu oraz odpowiednio orzeczeń, o których mowa w art. 136 ust. 1 pkt 2b i pkt 2c ustawy - Prawo oświatowe	od 17 lipca 2026 r. od godz. 12.00 do 21 lipca 2026 r. do godz. 16.00	od 6 sierpnia 2026 r. od godz. 12.00 do 7 sierpnia 2026 r. do godz. 16.00
8.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	22 lipca 2026 r. do godz. 12.00	10 sierpnia 2026 r. do godz. 12.00
9.	Poinformowanie przez dyrektora szkoły Mazowieckiego Kuratora Oświaty o liczbie wolnych miejsc	22 lipca 2026 r.	10 sierpnia 2026 r.
10.	Opublikowanie przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty informacji o liczbie wolnych miejsc w szkołach ponadpodstawowych	23 lipca 2026r. od godz.14.00	11 sierpnia 2026r.od godz. 14.00
11.	Wystąpienie do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	do 27 lipca 2026r.	do 13 sierpnia 2026r.
12.	Sporządzenie przez komisję rekrutacyjną uzasadnienia odmowy przyjęcia	do 3 dni od dnia wystąpienia o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	
13.	Wniesienie do dyrektora szkoły odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej	do 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia odmowy przyjęcia	
14.	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 informuje o tym dyrektora szkoły w terminie: – do dnia 21 lipca 2026 r. do godziny 16.00 w postępowaniu rekrutacyjnym albo do dnia 7 sierpnia 2026 r. do godziny 16.00 w postępowaniu uzupełniającym, wskazując na przyczynę niedotrzymania terminu; po uzyskaniu zaświadczenia lub orzeczenia, rodzic kandydat jest zobowiązany do jego niezwłocznego dostarczenia do szkoły; zaświadczenie lub orzeczenie składa się dyrektorowi szkoły, do której uczeń został przyjęty, nie później niż do dnia 31 sierpnia 2026 r.

UWAGA 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 wnioski kandydata złożony po terminie, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami

*Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 4/2026
Dyrektora Medycznej Szkoły Policealnej
w Przasnyszu z dnia 13.04.2026r.*

Regulamin pracy Komisji Rekrutacyjnej

§ 1

Komisja Rekrutacyjna działa w oparciu o:

Na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025r. poz. 1043 ze zm.), Zarządzenia nr 6 Mazowieckiego Kuratora Oświaty 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, oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji z dnia 3 kwietnia 2025r. w sprawie przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół placówek i centrów (Dz.U.2025 poz. 464)

§ 2

1. Komisja Rekrutacyjna po upływie terminu składania dokumentów przeprowadza analizę dokumentów wszystkich kandydatów celem sporządzenia listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do procesu rekrutacji.
2. Komisja Rekrutacyjna szereguje kolejność kandydatów zakwalifikowanych wg. uzyskanej punktacji i kolejności zgłoszeń.
3. Listy kandydatów, zawierające imiona i nazwiska uszeregowane w kolejności alfabetycznej, są wywieszane 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 kandydatów, zawierające imiona i nazwiska uszeregowane w kolejności alfabetycznej, są wywieszane na tablicy informacyjnej w szkole.

§ 4

W przypadku mniejszej liczby kandydatów zakwalifikowanych do rekrutacji niż liczba miejsc na pierwszy semestr w danym oddziale o przyjęciu decyduje kolejność złożonych kompletnych dokumentów.

§ 5

1. W przypadku większej liczby kandydatów zakwalifikowanych do rekrutacji niż liczba miejsc na pierwszy semestr w danym oddziale, o przyjęciu decyduje liczba uzyskanych dodatkowych punktów i kolejność złożonych kompletnych dokumentów.
 2. Z dokumentów kandydatów zakwalifikowanych Komisja Rekrutacyjna dokonuje kryterialnego oceniania i wypunktowania wg. kryteriów wprowadzonych na mocy ustawy prawo oświatowe (zgodnie z art. 136 ust. 3 pkt. 2)
 - wielodzietność rodziny (co najmniej 3 dzieci) – oświadczenie – **1 pkt**
 - niepełnosprawność kandydata – **1 pkt**
 - niepełnosprawność dziecka kandydata lub innej osoby bliskiej nad którą kandydat sprawuje opiekę – **1 pkt**
 - samotne wychowanie dziecka – **1 pkt**
- a) Uzyskane punkty są sumowane.
 - b) O kolejności decyduje liczba uzyskanych punktów (udokumentowanych oświadczeniami).
 - c) Oświadczenie składa kandydat pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
 - d) Orzeczenia potwierdzające informacje zawarte w oświadczeniu są przedkładane do wglądu w sekretariacie szkoły.
 - e) Kryterium jest kolejność złożenia kompletu dokumentów.

§ 6

1. Postępowanie uzupełniające będzie dokonywane w przypadku pozostających wolnych miejsc po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. Komisja rekrutacyjna ocenia kompletność dokumentów i ustala listę kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do postępowania uzupełniającego oraz wywiesza listę kandydatów, zawierających imiona i nazwiska uszeregowane w kolejności alfabetycznej na tablicy informacyjnej szkoły.
3. O przyjęciu kandydata decyduje kolejność złożonych kompletnych dokumentów.
4. W przypadku uzupełnienia dokumentacji rekrutacyjnej o brakujące dokumenty jest brana pod uwagę data ostatniego złożonego dokumentu.
5. Komisja określa listę osób od osób z najwcześniejszą datą złożenia kompletu dokumentów do najpóźniejszych i ustala listę kandydatów przyjętych do danego oddziału (zgodnie z liczbą osób, które mogą być przyjęte tj. liczba pozostających wolnych miejsc) oraz listę kandydatów nieprzyjętych z powodu braku miejsc.
6. Obie listy podane są do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy informacyjnej szkoły.

§ 7

Osoby wchodzące w skład komisji rekrutacyjnej są obowiązane do nieujawnienia informacji przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 8

Protokół postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego zawiera: datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej, imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu, a także informacje o czynnościach lub rozstrzygnięciach podjętych przez komisję rekrutacyjną w ramach przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego.

§ 9

Do protokołów postępowania rekrutacyjnego i uzupełniającego załącza się listy kandydatów.

DYREKTOR
mgr inż. Zenon Szczepankowski



ZASADY REKRUTACJI NA ROK SZKOLNY 2026/2027

do Medycznej Szkoły Policealnej w Przasnyszu

§ 1.

1. Szkoła prowadzi rekrutację na semestr jesienny roku szkolnego 2026/2027 dla absolwentów szkół średnich w następujących zawodach:

- Technik farmaceutyczny w systemie dziennym
- Technik masażysta w systemie wieczorowym
- Opiekun medyczny w systemie wieczorowym
- Technik usług kosmetycznych w systemie zaocznym
- Technik elektroradiolog w systemie dziennym
- Terapeuta zajęciowy w systemie wieczorowym
- Podolog w systemie wieczorowym
- Asystent osoby niepełnosprawnej w systemie zaocznym
- Technik archiwista w systemie zaocznym
- Technik bezpieczeństwa i higieny pracy w systemie zaocznym
- Technik sterylizacji medycznej w systemie zaocznym

§ 2.

1. Rekrutacja będzie odbywać się na podstawie złożonej dokumentacji :
- podanie o przyjęcie do szkoły (do pobrania na stronie internetowej oraz w sekretariacie szkoły),
 - świadectwo ukończenia szkoły średniej,
 - 2 fotografie legitymacyjne,
 - zaświadczenie od lekarza medycyny pracy zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu (po pobraniu skierowania w sekretariacie szkoły).

§ 3.

W celu przeprowadzenia rekrutacji dyrektor szkoły powołuje Komisję Rekrutacyjną.

§ 4.

Komisja Rekrutacyjna po upływie terminu składania dokumentów przeprowadza analizę wszystkich złożonych dokumentów kandydatów.

§ 5.

Postępowanie uzupełniające będzie dokonywane w przypadku pozostających wolnych miejsc po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego.

§ 6.

Do rekrutacji brana jest pod uwagę tylko komplet dokumentów kandydata.

§ 7.

O przyjęciu kandydata decydować będzie kolejność złożenia obowiązującej dokumentacji do wyczerpania limitu miejsc.

§ 8.

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

- wielodzietność rodziny kandydata
- niepełnosprawność kandydata (jeżeli nie koliduje to z nauczaniem zawodem)
- niepełnosprawność dziecka lub innej osoby bliskiej, która zostaje pod opieką kandydata
- samotne wychowanie dziecka kandydata

Kryteria powyższe mają jednakową wartość: 1 pkt

§ 9.

W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brana jest pod uwagę kolejność zgłoszeń.


DYREKTOR
mgr inż. Zenon Szczepankowski