**Regulamin postępowania rekrutacji uzupełniającej do Niepublicznego Przedszkola Specjalnego przy Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Ziemięcicach na rok szkolny 2025/2026**

1. **Informacje ogólne**
2. Przedszkole przeznaczone jest dla dzieci niewidomych i słabowidzących oraz dodatkowo z niepełnosprawnościami sprzężonymi z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, które kierowane są przez Poradnie Psychologiczno – Pedagogiczne z terenu całego kraju do kształcenia dzieci ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi.
3. Rekrutacja do Niepublicznego Przedszkola Specjalnego przy SOSW w Ziemięcicach odbywa się poprzez złożenie kompletu dokumentów rekrutacyjnych.
4. Przedszkole prowadzi rekrutację na rok szkolny 2025/2026 w terminie od 3.06.2025r.
do 11.08.2025r.
5. Kolejność składania dokumentów nie ma wpływu na kolejność przyjęć dziecka do przedszkola.
6. W postępowaniu rekrutacyjnym mogą brać udział dzieci 3-4-5-6 letnie oraz dzieci 7-8 letnie, którym odroczono spełnianie obowiązku szkolnego.
7. W celu przeprowadzenia rekrutacji dyrektor przedszkola powołuje Komisję Rekrutacyjną.
8. Rodzice/prawni opiekunowie mogą ubiegać się o przyjęcie do przedszkola dziecka po ukończeniu przez nie 2,5 lat. Przyjęcie dziecka 2,5 letniego uzależnione jest od dostępności wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym, do którego dziecko mogłoby zostać przyjęte. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor przedszkola.
9. Przydział dzieci do oddziałów nastąpi po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego.
10. Organizacja oddziałów przedszkolnych uzależniona jest od liczby i wieku dzieci kontynuujących edukację przedszkolną, dzieci przyjętych w czasie rekrutacji oraz rodzaju niepełnosprawności
i poziomu funkcjonowania dzieci.
11. **Złożenie dokumentów**
12. Przyjmowane są tylko kompletne dokumenty rekrutacyjne tj. Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola wraz z kopią Orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego potwierdzoną przez rodziców/prawnych opiekunów za zgodność z oryginałem.
13. Rodzice składają komplet dokumentów rekrutacyjnych w terminie określonym
w harmonogramie.
14. Aby poprawnie złożyć dokumenty rekrutacyjne rodzice mogą skorzystać z następujących możliwości:
	1. złożyć dokumenty osobiście w sekretariacie Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Ziemięcicach w godzinach 7:30:00 -15:30, lub
	2. przesłać dokumenty pocztą jednocześnie informując Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy mailem o tym, że dokumenty zostały wysłane – liczy się wtedy data stempla pocztowego, lub
	3. przesłać dokumenty drogą elektroniczną na adres sosw@rfpn.org.
15. Rodzice dzieci 7 i 8 – letnich do dokumentów rekrutacyjnych muszą dołączyć oryginał lub potwierdzoną za zgodność kopię Decyzji w sprawie odroczenia spełniania obowiązku szkolnego dziecka. W przypadku braku takiej decyzji inny dokument poświadczający brak gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole będący podstawą do wydania Decyzji przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.
16. Dokumenty wypełnione nieprawidłowo lub niekompletnie nie będą rozpatrywane.
17. Dokumenty rekrutacyjne złożone przed lub po terminie rekrutacji określonym w harmonogramie nie zostaną uwzględnione w rekrutacji.
18. Podpisy obojga rodziców dziecka są potwierdzeniem zgodności ze stanem faktycznym informacji zawartych we wniosku.
19. Gdy jeden z rodziców nie może podpisać wniosku należy dołączyć do wniosku oświadczenie wyjaśniające brak podpisu drugiego rodzica i/lub oświadczenie, że oboje rodzice zgodnie podjęli decyzję o udziale dziecka w rekrutacji oraz uzgodnili dane zawarte we wniosku.
20. **Postępowanie rekrutacyjne**
21. Komplet dokumentów rekrutacyjnych rozpatruje pod względem formalnym Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego
w Ziemięcicach
22. W przypadku pozytywnej weryfikacji formalnej dokumentów rodzice wraz z dzieckiem zostają zaproszeni na spotkanie z członkami Komisji Rekrutacyjnej.
23. Uczestnictwo w spotkaniu jest warunkiem koniecznym do udziału w następnych etapach rekrutacji.
24. Odmowa uczestnictwa w spotkaniu będzie traktowana jako rezygnacja z udziału w następnych etapach rekrutacji.
25. Komisja rekrutacyjna ustala kolejność przyjęć biorąc pod uwagę:
	1. dostępność wolnych miejsc w oddziałach przedszkolnych, do których dziecko mogłoby zostać przyjęte,
	2. możliwości organizacyjne placówki,
	3. możliwości spełnienie potrzeba wsparcia wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
26. Tok postępowania rekrutacyjnego

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Rodzaj czynności | Termin w postępowaniu rekrutacyjnym |
| 1. | Złożenie wniosku o przyjęcie do **przedszkola** wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków i kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym. | od 03 czerwca 2025 r.do 11 sierpnia 2025 r. |
| 2. | Weryfikacja przez Komisję Rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do **przedszkola** oraz dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków.  | do 18 sierpnia 2025 r. |
| 3.  | Spotkanie rodziców i dzieci z członkami Komisji Rekrutacyjnej. | od 19 sierpnia 2025 r.do 22 sierpnia 2025 r. |
| 3. | Podanie do publicznej wiadomości przez Komisję Rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych. | 25 sierpnia 2025 r. |
| 4. | Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia. |  do 27 sierpnia 2025 r. |
| 5. | Podanie do publicznej wiadomości przez Komisję Rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych. | 29 sierpnia 2025 r. |

1. **Wyniki postępowania rekrutacyjnego**
2. Komisja rekrutacyjna sporządza listę dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia.
3. O wynikach postępowania przedszkole informuje zainteresowanych rodziców w sposób mailowy i/lub telefoniczny.
4. Rodzice dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia do przedszkola składając w placówce pisemne potwierdzenie woli zapisu dziecka w terminie ustalonym w harmonogramie.
5. **Procedura odwoławcza**
6. Rodzice dzieci, które nie zostały przyjęte, mogą wnioskować do Komisji Rekrutacyjnej
o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola - w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości przez Komisję Rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych
i kandydatów nieprzyjętych.
7. W terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia mogą wnieść do dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Ziemięcicach odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej.
8. Dyrektor w ciągu 14 dni od dnia otrzymania odwołania rozpatruje je i informuje rodziców w sposób pisemny o rozstrzygnięciu odwołania.