

Regulamin postępowania rekrutacyjnego do Niepublicznego Przedszkola Specjalnego przy Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Ziemiećicach na rok szkolny 2025/2026

I. Informacje ogólne

1. 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 Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną z terenu całego kraju do kształcenia dzieci ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi.
2. Rekrutacja do Niepublicznego Przedszkola Specjalnego przy SOSW w Ziemiećicach odbywa się poprzez złożenie kompletu dokumentów rekrutacyjnych.
3. Przedszkole prowadzi rekrutację na rok szkolny 2025/2026 w terminie od 7.05.2025r. do 19.05.2025r.
4. Kolejność składania dokumentów nie ma wpływu na kolejność przyjęć dziecka do przedszkola.
5. W postępowaniu rekrutacyjnym mogą brać udział dzieci 3-4-5-6 letnie oraz dzieci 7-8 letnie, którym odroczone jest spełnianie obowiązku szkolnego.
6. W celu przeprowadzenia rekrutacji dyrektor przedszkola powołuje Komisję Rekrutacyjną.
7. 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.
8. Przydział dzieci do oddziałów nastąpi po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego.
9. 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.

II. Złożenie dokumentów

1. 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.
2. Rodzice składają komplet dokumentów rekrutacyjnych w terminie określonym w harmonogramie.
3. Aby poprawnie złożyć dokumenty rekrutacyjne rodzice mogą skorzystać z następujących możliwości:
 - a. złożyć dokumenty osobiście w sekretariacie Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Ziemiećicach w godzinach 7:30:00 -15:30, lub
 - b. przesłać dokumenty pocztą jednocześnie informując Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy mailem o tym, że dokumenty zostały wysłane – liczy się wtedy data stempla pocztowego, lub
 - c. przesłać dokumenty drogą elektroniczną na adres sosw@rfpn.org.
4. 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.
5. Dokumenty wypełnione nieprawidłowo lub niekompletnie nie będą rozpatrywane.
6. Dokumenty rekrutacyjne złożone przed lub po terminie rekrutacji określonym w harmonogramie nie zostaną uwzględnione w rekrutacji.
7. Podpisy obojga rodziców dziecka są potwierdzeniem zgodności ze stanem faktycznym informacji zawartych we wniosku.

8. 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.

III. Postępowanie rekrutacyjne

1. Komplet dokumentów rekrutacyjnych rozpatruje pod względem formalnym Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Ziemiećicach
2. W przypadku pozytywnej weryfikacji formalnej dokumentów rodzice wraz z dzieckiem zostają zaproszeni na spotkanie z członkami Komisji Rekrutacyjnej.
3. Uczestnictwo w spotkaniu jest warunkiem koniecznym do udziału w następnych etapach rekrutacji.
4. Odmowa uczestnictwa w spotkaniu będzie traktowana jako rezygnacja z udziału w następnych etapach rekrutacji.
5. Komisja rekrutacyjna ustala kolejność przyjęć biorąc pod uwagę:
 - a. dostępność wolnych miejsc w oddziałach przedszkolnych, do których dziecko mogłoby zostać przyjęte,
 - b. możliwości organizacyjne placówki,
 - c. możliwości spełnienia potrzeba wsparcia wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. 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 7 maja 2025 r. do 19 maja 2025 r.
2.	Weryfikacja przez Komisję Rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola oraz dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków.	do 23 maja 2025 r.
3.	Spotkanie rodziców i dzieci z członkami Komisji Rekrutacyjnej.	od 26 maja 2025 r. do 30 maja 2025 r.
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez Komisję Rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	2 czerwca 2025 r.
4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.	do 5 czerwca 2025 r.
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez Komisję Rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	6 czerwca 2025 r.

IV. Wyniki postępowania rekrutacyjnego

1. Komisja rekrutacyjna sporządza listę dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia.
2. O wynikach postępowania przedszkole informuje zainteresowanych rodziców w sposób mailowy i/lub telefoniczny.
3. Rodzice dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia do przedszkola składając w placówce pisemne potwierdzenie woli zapisu dziecka w terminie ustalonym w harmonogramie.

V. Procedura odwoławcza

1. 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.
2. W terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia mogą wnieść do dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Ziemęcicach odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej.
3. Dyrektor w ciągu 14 dni od dnia otrzymania odwołania rozpatruje je i informuje rodziców w sposób pisemny o rozstrzygnięciu odwołania.