

## **Regulamin postępowania rekrutacyjnego do Przedszkola Specjalnego nr 208 na rok szkolny 2024/2025**

### **I Informacje ogólne**

1. Przedszkole przeznaczone jest dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym. Przyjmujemy również dzieci z niepełnosprawnościami sprzężonymi, w tym z autyzmem i niepełnosprawnością ruchową.
2. Rekrutacja do Przedszkola Specjalnego nr 208 odbywa się w sposób tradycyjny poprzez złożenie kompletu dokumentów rekrutacyjnych w wersji papierowej.
3. Przedszkole prowadzi rekrutację na nowy rok szkolny w okresie **04 – 22.03.2024 r.**
4. Kolejność składania dokumentów nie ma wpływu na przyjęcie dziecka do przedszkola.
5. W postępowaniu rekrutacyjnym mogą brać udział dzieci 3-4-5-6 letnie oraz dzieci 7-8 letnie, którym odroczone spełnianie obowiązku szkolnego.
6. Rodzice dzieci mieszkających poza Warszawą mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka do przedszkola w rekrutacji uzupełniającej, jeśli przedszkole dysponuje wolnymi miejscami.
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, po zakończeniu przyjęć dzieci 3–letnich i starszych. Decyzję podejmuje dyrektor przedszkola.
9. Przydział dzieci do właściwych oddziałów nastąpi po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego. Organizacja oddziałów przedszkolnych (jednorodnych wiekowo lub mieszanych) 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. oryginał Wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola wraz z kopią aktualnego Orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, poświadczoną przez rodzica za zgodność z oryginałem.
2. Rodzice składają komplet dokumentów rekrutacyjnych w terminie określonym w harmonogramie.
3. Rodzice dzieci 7 i 8 – letnich do dokumentów rekrutacyjnych muszą dołączyć Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego dziecka.
4. Dokumenty rekrutacyjne złożone po terminie określonym w harmonogramie nie zostaną uwzględnione w rekrutacji.
5. We Wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola należy wpisać pełne dane osobowe dziecka: oba imiona, jeżeli dziecko posiada więcej niż 1 imię oraz pełne nazwisko w brzmieniu takim, jakie widnieje na powiadomieniu o nadaniu numeru Pesel.
6. Aby poprawnie złożyć dokumenty rekrutacyjne rodzice mogą skorzystać z następujących możliwości:
  - a) złożyć dokumenty osobiście w przedszkolu po wcześniejszym telefonicznym lub mailowym umówieniu się z dyrektorem przedszkola;
  - b) przesłać dokumenty pocztą jednocześnie informując przedszkole mailem o tym, że dokumenty zostały wysłane – liczy się wtedy data stempla pocztowego.

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<sup>1</sup>.

### III Postępowanie rekrutacyjne

1. Komplet dokumentów rekrutacyjnych rozpatruje pod względem formalnym Komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola.
2. W przypadku pozytywnej weryfikacji formalnej dokumentów rodzice z dzieckiem zostają zaproszeni na spotkanie z członkami Komisji rekrutacyjnej.
3. Uczestnictwo w spotkaniu jest warunkiem koniecznym do udziału w następnych etapach rekrutacji.
4. Dwukrotna odmowa uczestnictwa w spotkaniu będzie traktowana jako rezygnacja z udziału w następnych etapach rekrutacji.
5. Decyzję o przyjęciu dziecka do przedszkola podejmuje Komisja rekrutacyjna.
6. 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.

### IV Wyniki postępowania rekrutacyjnego

1. Komisja rekrutacyjna sporządza listę dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia do przedszkola.
2. O wynikach postępowania przedszkole informuje zainteresowanych rodziców w sposób mailowy i/lub telefoniczny.
3. Rodzice dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia potwierdzają, w terminie określonym w harmonogramie, wolę zapisu dziecka w sposób:
  - a) telefoniczny**lub**
  - b) elektronicznie poprzez wysłanie potwierdzenia mailem.
3. Komisja rekrutacyjna przyjmuje dziecko do przedszkola, jeżeli zostało zakwalifikowane do przyjęcia i rodzice potwierdzili wolę zapisu oraz sporządza listę dzieci przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola.

### 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 otrzymania informacji mailowej o wynikach rekrutacji.
2. W terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia mogą wnieść do dyrektora przedszkola 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.

---

<sup>1</sup> Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2020 r., poz. 1359) art. 97 § 1. „Jeżeli władza rodzicielska przysługuje obojgu rodzicom, każde z nich jest obowiązane i uprawnione do jej wykonywania § 2. Jednakże o istotnych sprawach dziecka rodzice rozstrzygają wspólnie; w braku porozumienia między nimi rozstrzyga sąd opiekuńczy”.