

## **Regulamin postępowania rekrutacyjnego do Przedszkola Specjalnego nr 249 na rok szkolny 2025/2026**

### **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 249 odbywa się w sposób tradycyjny poprzez złożenie kompletu dokumentów rekrutacyjnych w wersji papierowej.
3. Przedszkole prowadzi rekrutację na nowy rok szkolny w okresie **03.03. – 21.03.2025 r.**
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 spełnianie obowiązku szkolnego.
6. Rodzice dzieci mieszkających poza Warszawą mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka do przedszkola w rekrutacji uzupełniającej.
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 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. 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. 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.
4. Dokumenty rekrutacyjne złożone przed lub po terminie rekrutacji 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 jedno imię oraz dwa nazwiska w przypadku, kiedy dziecko takie posiada.
6. Aby poprawnie złożyć dokumenty rekrutacyjne rodzice mogą skorzystać z następujących możliwości:
  - a) złożyć dokumenty osobiście w sekretariacie przedszkola w godzinach 8:00 -16:00;
  - 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. 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.
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 pisemnie, wypełniając i składając w przedszkolu potwierdzenie woli zapisu dziecka do przedszkola.
4. Jeżeli zostało zakwalifikowane do przyjęcia i rodzice potwierdzili w wyznaczonym terminie wolę zapisu dziecka do przedszkola oraz sporządza listę kandydatów 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”.