

REGULAMIN REKRUTACJI
w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym nr 2
im. plutonu Głuchoniemych AK w Kaliszu
od roku szkolnego 2018/2019
- aktualizacja 2021/2022 -

REGULAMIN REKRUTACJI – SOSW NR 2 W KALISZU

Podstawy prawne:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (DzU z 2017 r., poz. 59 ze zm.)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (DzU z 2017 r., poz. 60 ze zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego na lata szkolne 2017/2018-2019/2020 do trzyletniego liceum ogólnokształcącego, czteroletniego technikum i branżowej szkoły I stopnia, dla kandydatów będących absolwentami dotychczasowego gimnazjum (DzU z 2017 r., poz. 586)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (DzU z 2019 r., poz. 1737)
- Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 26 sierpnia 2019 r. w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadpodstawowych lub wyższych i na kwalifikacyjne kursy zawodowe, uczniów i słuchaczy tych szkół, studentów, słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych oraz doktorantów (DzU z 2019 r. poz. 1651)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (DzU z 2019 r., poz. 502 ze zm.)
- Zarządzenia Wielkopolskiego Kuratora Oświaty

I. Zasady przyjmowania dzieci/ uczniów do oddziału przedszkolnego oraz klas pierwszych szkół funkcjonujących w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym nr 2 w Kaliszu.

1. Dzieci i młodzież przyjmuje się odpowiednio do oddziału przedszkolnego oraz do klas pierwszych szkół zorganizowanych w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym nr 2 w Kaliszu po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. Do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej Specjalnej nr 5 w Kaliszu przyjmowane są dzieci na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 5 w Kaliszu przyjmowane są dzieci na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów), posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Do klasy pierwszej Technikum Specjalnego nr 5 dla Młodzieży Słabo Słyszącej i Nieśłyszącej w Kaliszu przyjmowani są absolwenci ~~gimnazjum~~/ szkoły podstawowej na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów), posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Od roku szkolnego 2018/2019 placówka prowadzi rekrutację m.in. poprzez elektroniczną platformę dostępną dla rodziców dzieci (prawnych opiekunów) pod następującymi adresami:
 - a) do oddziałów przedszkolnych: <https://przedszkola-kalisz.nabory.pl>,
 - b) do szkoły podstawowej: <https://sp-kalisz.nabory.pl>,
 - c) do technikum: <https://ponadpodstawowe-kalisz.nabory.pl>.
6. Na stronach internetowych, o których mowa w ust. 5, publikuje się ofertę edukacyjną placówki, odrębnie dla oddziałów przedszkolnych, szkoły podstawowej i technikum.
7. Rodzice wypełniają elektronicznie wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego, klasy pierwszej szkoły podstawowej lub klasy pierwszej technikum zgodnie z obowiązującym terminarzem. Po wypełnieniu wniosku rodzice wniosek drukują, podpisują go i dostarczają do placówki.
8. Placówka zobowiązuje się do udzielenia rodzicom wszelkiej niezbędnej pomocy w wypełnieniu wniosku rekrutacyjnego.
9. Podstawą przyjęcia dziecka do **oddziału przedszkolnego** jest złożenie w sekretariacie Ośrodka następujących dokumentów:
 - a) wniosek rodziców (prawnych opiekunów) o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego (**załącznik nr 1**),
 - b) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną na etap wychowania przedszkolnego,
 - c) orzeczenie o niepełnosprawności (kopia, jeśli dziecko posiada),
 - d) aktualny audiogram (jeśli dziecko posiada),
 - e) akt urodzenia z potwierdzonym stałym miejscem zameldowania i numerem PESEL,

- f) jedno zdjęcie,
 - g) dokumentacja zdrowotna.
10. Podstawą przyjęcia dziecka do **klasy pierwszej szkoły podstawowej** jest złożenie w sekretariacie Ośrodka następujących dokumentów:
- a) wniosek rodziców (prawnych opiekunów) o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej szkoły podstawowej (**załącznik nr 2**),
 - b) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną na I etap edukacyjny,
 - c) orzeczenie o niepełnosprawności (kopia, jeśli dziecko posiada),
 - d) aktualny audiogram (jeśli dziecko posiada),
 - e) akt urodzenia z potwierdzonym stałym miejscem zameldowania i numerem PESEL,
 - f) jedno zdjęcie,
 - g) opinia z placówki oświatowej, do której dziecko uczęszczało (opinia wychowawcy, psychologa lub pedagoga),
 - h) dokumentacja zdrowotna,
 - i) zaświadczenie o spełnieniu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - j) kopia decyzji dyrektora szkoły obwodowej o odroczeniu obowiązku szkolnego (jeśli dotyczy danego dziecka).
11. Podstawą przyjęcia ucznia do **klasy pierwszej technikum** jest złożenie w sekretariacie Ośrodka następujących dokumentów:
- a) wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyjęcie do klasy pierwszej technikum (**załącznik nr 3a**),
 - b) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną do kształcenia w szkole ponadpodstawowej,
 - c) orzeczenie o niepełnosprawności (kopia, jeśli uczeń posiada),
 - d) aktualny audiogram (jeśli uczeń posiada),
 - e) akt urodzenia z potwierdzonym stałym miejscem zameldowania i numerem PESEL,
 - f) jedno zdjęcie,
 - g) świadectwo ukończenia ~~gimnazjum~~ / szkoły podstawowej,
 - a) zaświadczenie o wynikach ~~egzaminu gimnazjalnego~~ / egzaminu ósmoklasisty,
 - b) opinia z placówki oświatowej, do której uczeń uczęszczał (opinia wychowawcy klasy, psychologa lub pedagoga),
 - c) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do podjęcia nauki w zawodzie wydane przez lekarza medycyny pracy, **jeśli zachodzi taka konieczność**; imienne skierowanie do lekarza medycyny pracy do pobrania w sekretariacie Ośrodka,
 - h) dokumentacja zdrowotna.
12. Ponadto rodzic (prawny opiekun), wnoszący o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego/ klasy pierwszej szkoły podstawowej lub technikum, występuje do właściwej ze względu na miejsce zamieszkania jednostki samorządu terytorialnego (urząd gminy, starostwo powiatowe) z **prośbą o skierowanie dziecka do SOSW nr 2 w Kaliszu**.
13. Rekrutację do oddziału przedszkolnego oraz klas pierwszych wszystkich typów szkół zorganizowanych w Ośrodku prowadzi się **do 31 sierpnia** danego roku szkolnego.

II. Zasady przyjmowania dzieci/ uczniów do oddziału przedszkolnego, klasy równoległej lub programowo wyższej w szkołach zorganizowanych w Ośrodku w ciągu roku szkolnego.

1. Rekrutację do klasy równoległej lub programowo wyższej prowadzi się w placówce przez **cały rok szkolny**.
2. Podstawą przyjęcia dziecka do **oddziału przedszkolnego** w ciągu roku szkolnego jest złożenie w sekretariacie Ośrodka dokumentów, o których mowa rozdziale I pkt. 9.
3. Podstawą przyjęcia ucznia do klasy równoległej lub programowo wyższej w ciągu roku szkolnego jest złożenie w sekretariacie Ośrodka następujących dokumentów:
 - a) wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyjęcie do danego oddziału szkoły podstawowej lub technikum/ wniosek pełnoletniego ucznia o przyjęcie do oddziału technikum,
 - b) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną na dany etap edukacyjny (lub rok szkolny),
 - c) orzeczenie o niepełnosprawności (kopia, jeśli uczeń posiada),
 - d) aktualny audiogram (jeśli uczeń posiada),
 - e) akt urodzenia z potwierdzonym stałym miejscem zameldowania i numerem PESEL,
 - f) jedno zdjęcie,
 - g) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej ~~lub gimnazjum~~ (jeśli dotyczy),
 - h) świadectwo ukończenia klasy programowo niższej (jeśli dotyczy),
 - i) zaświadczenie o wynikach ~~egzaminu gimnazjalnego~~/ egzaminu ósmoklasisty (jeśli dotyczy),
 - j) opinia z placówki oświatowej, do której uczeń uczęszczał (opinia wychowawcy klasy, psychologa lub pedagoga),
 - k) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do podjęcia nauki w zawodzie (jeśli dotyczy),
 - l) dokumentacja zdrowotna,
 - m) odpis arkusza ocen wydanego przez szkołę, którą uczeń opuścił (jeśli arkusz został przekazany rodzicowi/ pełnoletniemu uczniowi).
4. Ponadto rodzic (prawny opiekun), wnoszący o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego/ danej klasy w szkole podstawowej lub technikum, występuje do właściwej ze względu na miejsce zamieszkania jednostki samorządu terytorialnego (urząd gminy, starostwo powiatowe) z **prośbą o skierowanie dziecka do SOSW nr 2 w Kaliszu**.
5. W przypadku ucznia pełnoletniego, ubiegającego się o przyjęcie do danej klasy technikum, wniosek o przyjęcie do szkoły składa pełnoletni uczeń oraz występuje do właściwej ze względu na miejsce zamieszkania jednostki samorządu terytorialnego z **prośbą o skierowanie do SOSW nr 2 w Kaliszu**.

III. Komisja rekrutacyjna.

1. Komisję rekrutacyjną powołuje dyrektor Ośrodka.

REGULAMIN REKRUTACJI – SOSW NR 2 W KALISZU

2. W skład komisji wchodzi co najmniej 3 nauczycieli placówki, z wyłączeniem dyrektora Ośrodka.
3. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy weryfikacja spełniania przez kandydata warunków branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, opisanych w I rozdziale niniejszego regulaminu, w szczególności weryfikacja orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Posiedzenia komisji rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji.
5. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może zwoływać posiedzenia komisji poza ustalonymi dniami i godzinami posiedzeń komisji.
6. Prace komisji rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.
7. Osoby wchodzące w skład komisji rekrutacyjnej są obowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
8. Protokoły postępowania rekrutacyjnego zawierają w szczególności: datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej, imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu, a także informacje o podjętych czynnościach lub rozstrzygnięciach. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie komisji rekrutacyjnej.
9. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego załącza się w szczególności listę kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych oraz listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.
10. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych oraz listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły poprzez wywieszenie danej listy na tablicy ogłoszeń dla rodziców znajdującej się na parterze budynku.
11. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata lub pełnoletni kandydat może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
12. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia rodzica kandydata lub pełnoletniego kandydata z wnioskiem, o którym mowa wyżej. Zawiera ono w szczególności przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą uzyskał kandydat w postępowaniu rekrutacyjnym.

13. Rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wnieść do dyrektora Ośrodka odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
14. Dyrektor Ośrodka rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora Ośrodka służy skarga do sądu administracyjnego.

IV. Postanowienia końcowe.

1. **Limit miejsc w oddziale przedszkolnym** określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (DzU z 2019 r., poz. 502 ze zm.):
 - w oddziale dla dzieci z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera – nie więcej niż 4,
 - w oddziale dla dzieci z niepełnosprawnościami sprzężonymi – nie więcej niż 4,
 - w oddziale dla dzieci niesłyszących i słabosłyszących – nie więcej niż 8,
 - w oddziale dla dzieci z różnymi rodzajami niepełnosprawności – nie więcej niż 5.
2. **Limit miejsc w oddziale szkoły podstawowej/ technikum** określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (DzU z 2019 r., poz. 502 ze zm.):
 - w oddziale dla uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera – nie więcej niż 4,
 - w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 4,
 - w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z wyłączeniem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 6,
 - w oddziale dla uczniów niesłyszących i słabosłyszących – nie więcej niż 8,
 - w oddziale dla uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawności – nie więcej niż 5.
3. W przypadku liczby wniosków przewyższającej limity określone w pkt. 1 i 2, decyzję o przyjęciu kandydata do oddziału przedszkolnego, oddziału szkoły podstawowej lub technikum podejmuje dyrektor Ośrodka w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając warunki lokalowe oraz kadrowe placówki.
4. W postępowaniu rekrutacyjnym stosuje się zapisy rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego na lata szkolne 2017/2018 – 2019/2020 do trzyletniego liceum ogólnokształcącego, czteroletniego technikum i branżowej szkoły I stopnia, dla kandydatów będących absolwentami dotychczasowego gimnazjum (DzU z 2017 r., poz. 586) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (DzU z 2019 r., poz. 1737).

REGULAMIN REKRUTACJI – SOSW NR 2 W KALISZU

5. Informacje dodatkowe dotyczące klasy pierwszej Technikum Specjalnego nr 5 dla Młodzieży Słabo Słyszającej i Nieśłyszącej w Kaliszu w roku szkolnym 2022/2023:
 - a) nazwa i symbol cyfrowy zawodu: technik fotografii i multimediiów, 343105,
 - a) cykl kształcenia: 5 lat,
 - b) nauczany język obcy: angielski, niemiecki,
 - c) przedmioty nauczane w zakresie rozszerzonym: matematyka,
 - d) punktowane przedmioty: język polski, matematyka, informatyka, język angielski.

6. Niniejszy regulamin zamieszcza się na stronie internetowej placówki.

Wykaz załączników:

Załącznik nr 1. Wniosek rodziców (prawnych opiekunów) o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego

Załącznik nr 2. Wniosek rodziców (prawnych opiekunów) o przyjęcie dziecka do oddziału szkoły podstawowej

Załącznik nr 3a. Wniosek rodziców (prawnych opiekunów) o przyjęcie dziecka do oddziału technikum

Załącznik nr 3b. Wniosek pełnoletniego ucznia o przyjęcie do oddziału technikum