

ZASADY REKRUTACJI W SOSW DLA DZIECI NIESŁYSZACYCH W OLSZTYNIE

Rekrutacja do przedszkola oraz szkół wchodzących w strukturę SOSW dla Dzieci Niesłyszących odbywa się na podstawie: ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. i aktów prawnych wykonawczych wydanych na jej podstawie: art. 162 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r, Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59), Rozporządzenie z dnia 17 marca 2017r, Statutu Ośrodka oraz na podstawie niniejszego regulaminu.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji Dyrektor Ośrodka powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjną.
2. W przypadku, gdy liczba kandydatów do przedszkola i klas I jest mniejsza lub równa liczbie miejsc, którymi dysponuje Ośrodek, Dyrektor może odstąpić od powołania Komisji.
3. W skład komisji rekrutacyjnej przeprowadzającej postępowanie rekrutacyjne do szkoły wchodzi co najmniej 3 nauczycieli tej szkoły.
4. W skład komisji rekrutacyjnej nie mogą wchodzić:
 - 1) Dyrektor Ośrodka,
 - 2) osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym przeprowadzanym do danej szkoły.
5. Dyrektor może dokonywać zmian w składzie komisji rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącego komisji.
6. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:
 - 1) sporządzenie listy kandydatów, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej,
 - 2) sporządzenie informacji o podjętych czynnościach,
 - 3) sporządzenie informacji o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego,
 - 4) sporządzenie listy przyjętych kandydatów.
7. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej umożliwi członkom komisji zapoznanie się z dokumentacją złożoną przez kandydatów o przyjęcie do szkoły oraz ustala dni i godziny posiedzeń komisji.

8. Posiedzenia komisji rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji.
9. Prace komisji rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.
10. 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.
11. Protokoły postępowania rekrutacyjnego zawierają: datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej, imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu, a także informacje o czynnościach lub rozstrzygnięciach podjętych przez komisję rekrutacyjną w ramach przeprowadzanego postępowania rekrutacyjnego.
12. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie komisji rekrutacyjnej.
13. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego załącza się listy kandydatów oraz informacje, o których mowa w ust. 1, sporządzone przez komisję rekrutacyjną w ramach przeprowadzanego postępowania rekrutacyjnego.
14. Przyjmowanie zgłoszeń kandydatów do oddziałów przedszkolnych, klas I szkół wchodzących w strukturę Ośrodka, przystępujących do naboru na dany rok szkolny odbywa się do końca czerwca.
15. Dokumenty należy składać w sekretariacie Ośrodka od poniedziałku do piątku w godz. 7: 00 – 15: 00.
16. Grupy przedszkolne oraz klasy nie mogą liczyć więcej niż 8 osób.
17. W sprawie przydziału dzieci przyjętych do określonych oddziałów przedszkolnych oraz klas w szkołach, decyzję podejmuje Dyrektor.
18. Terminy rozmów kwalifikacyjnych są ustalane indywidualnie z rodzicami lub kandydatami pełnoletnimi (dotyczy rekrutacji do szkół ponadgimnazjalnych).
19. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu rekrutacyjnym o przyjęciu decyduje komisja rekrutacyjna.
20. Lista przyjętych kandydatów w wyniku postępowania rekrutacyjnego zostanie ogłoszona na stronie internetowej i tablicy ogłoszeń dla rodziców po 15 lipca.
21. Uczniowie nie przyjęci z braku miejsc pozostają na liście rezerwowej oczekując na zwolnienie się miejsca lub utworzenie nowej klasy za zgodą organu prowadzącego.
22. **Po decyzji Komisji Rekrutacyjnej o przyjęciu ucznia do szkoły konieczne jest niezwłoczne uzupełnienie wcześniej złożonych dokumentów o skierowanie wydane przez odpowiedni urząd.**

23. We wszystkich przypadkach nieobjętych niniejszymi postanowieniami decyzje podejmuje komisja rekrutacyjna w porozumieniu z Dyrektorem SOSW dla Dzieci Nieśłyszących w Olsztynie.
24. Dane osobowe kandydatów będą chronione zgodnie z Ustawą o Ochronie Danych Osobowych.
25. W przypadku wolnych miejsc nabór może trwać przez cały rok.

WCZESNE WSPOMAGANIE ROZWOJU DZIECKA

Na zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka przyjmujemy dzieci od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia przez nie nauki szkolnej. Zajęcia odbywają się na terenie placówki w gabinetach specjalistycznych lub w domu rodzinnym.

Wymagane dokumenty:

1. opinia Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka,
2. podanie o przyjęcie na wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.

ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

Do oddziałów przedszkolnych przyjmuje się dzieci zobowiązane do odbycia rocznego przygotowania do podjęcia nauki szkolnej oraz dzieci mające prawo do wychowania przedszkolnego.

Wymagane dokumenty:

1. orzeczenie do kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną,
2. odpis aktu urodzenia z numerem PESEL,
3. aktualny audiogram,
4. podanie o przyjęcie do przedszkola,
5. wniosek o przyjęcie do przedszkola (załącznik nr 1),
6. dwie fotografie (podpisane na odwrocie),
7. podanie o przyjęcie do internatu (osoby zainteresowane),
8. orzeczenie o niepełnosprawności,
9. zgoda na przetwarzanie danych osobowych (załącznik nr 2).

Zasady rekrutacji:

1. Dzieci kontynuujące edukację przedszkolną nie biorą udziału w rekrutacji. Rodzice/prawni opiekunowie składają jedynie deklaracje dot. dalszego uczęszczania dziecka do przedszkola.
2. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest na wniosek rodzica/opiekuna prawnego.
3. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata,
 - 2) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
 - 3) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
 - 4) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
 - 5) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
 - 6) objęcie kandydata pieczą zastępczą.

Powyższe kryteria mają jednakową wartość.

W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli placówka nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący:

Lp.	Nazwa kryterium	Dokument potwierdzający spełnienie kryterium	Liczba punktów
1.	Rodzice lub prawni opiekunowie kandydata pracują zawodowo lub studiuje w systemie stacjonarnym	Zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu, a w przypadku samozatrudnienia status aktywny w Bazie Centralnej Ewidencji o Działalności Gospodarczej lub zaświadczenie z uczelni, zawierające informacje o systemie studiów i planowanym terminie ich zakończenia.	4

2.	W rodzinie kandydata występuje bezradność w sprawach opiekuńczo - wychowawczych	Zaświadczenie kuratora sądowego oraz opinia z Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej	2
3.	W następnym roku szkolnym kandydat będzie objęty obowiązkiem przedszkolnym		1
4.	Rodzeństwo kandydata uczęszcza już do tego przedszkola		1

ZASADY REKRUTACJI DO SZKOŁY PODSTAWOWEJ:

Obowiązek szkolny:

1. Obowiązek szkolny dotyczy dzieci, które w danym roku szkolnym kończą 7 lat.
2. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów naukę mogą podjąć dzieci 6 letnie, które uzyskały pozytywną opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej oraz dzieci, które odbyły obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
3. W przypadku, gdy dziecko posiada opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej o braku możliwości rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego, wówczas Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o odroczeniu spełniania tego obowiązku dla dziecka.

Wymagane dokumenty:

1. Orzeczenie do kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną,
2. odpis aktu urodzenia z numerem PESEL,
3. aktualny audiogram,
4. podanie o przyjęcie do szkoły,
5. wniosek o przyjęcie do szkoły (załącznik nr 1),
6. dwie fotografie (podpisane na odwrocie),
7. podanie o przyjęcie do internatu (osoby zainteresowane),
8. orzeczenie o niepełnosprawności,
9. zgoda na przetwarzanie danych osobowych (załącznik nr 2).

Zasady rekrutacji:

W przypadku, gdy liczba wniosków rodziców / prawnych opiekunów o przyjęcie do szkoły dziecka jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, dzieci przyjmuje się z uwzględnieniem kolejności następujących kryteriów określonych przez organ prowadzący:

Lp.	Nazwa kryterium	Dokument określający spełnienie kryterium	Liczba punktów
1.	Rodzeństwo kandydata spełnia obowiązek szkolny w tej samej szkole	Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych	10
2.	Miejsce pracy przynajmniej jednego z rodziców/opiekunów prawnych znajduje się w obwodzie szkoły/ w pobliżu szkoły	Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych	3

ZASADY REKRUTACJI DO SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH

Wymagane dokumenty:

1. Podanie o przyjęcie do szkoły. Uczeń ma możliwość wskazania więcej niż jednego kierunku kształcenia, umieszczając w podaniu kolejno interesujące go kierunki
2. wniosek o przyjęcie do szkoły (załącznik nr 1),
3. odpis aktu urodzenia z poświadczeniem na odwrocie o stałym miejscu zamieszkania i numerem PESEL,
4. orzeczenie do kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną,
5. aktualny audiogram,
6. dwie fotografie (podpisane na odwrocie),
7. odpis świadectwa ukończenia gimnazjum wraz z zaświadczeniem o wynikach egzaminu gimnazjalnego,
8. podanie o przyjęcie do internatu (osoby zainteresowane),
9. zaświadczenie lekarskie o zdolności do wykonywania zawodu wydane przez lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie,
10. orzeczenie o niepełnosprawności,
11. zgoda na przetwarzanie danych osobowych (załącznik nr 2).

REGULAMIN REKRUTACJI

1. W przypadku większej liczby kandydatów o przyjęciu do klasy I decyduje:
 - 1) świadectwo z wyróżnieniem,
 - 2) suma wyników egzaminu gimnazjalnego,
 - 3) suma ocen z zajęć edukacyjnych uzyskanych na świadectwie kończącym gimnazjum,
 - 4) pozytywny wynik rozmowy kwalifikacyjnej,
 - 5) udokumentowane inne osiągnięcia kandydata,
 - 6) ocena z zachowania,
 - 7) umiejętności komunikacyjne kandydata,
 - 8) predyspozycje kandydata do nauki w wybranym zawodzie/ w liceum ogólnokształcącym.
2. Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół z przeprowadzonych czynności rekrutacyjnych.
3. W przypadku przeliczania na punkty wyników egzaminu gimnazjalnego, wynik przedstawiony w procentach z:
 - 1) języka polskiego,
 - 2) historii i wiedzy o społeczeństwie,
 - 3) matematyki,
 - 4) przedmiotów przyrodniczych,
 - 5) języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym – mnoży się przez 0,2.
4. Za świadectwo ukończenia gimnazjum z wyróżnieniem, przyznaje się 7 punktów.
5. W przypadku osób zwolnionych z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego stosuje się przepisy zawarte w § 8 Rozporządzenia MEN z dnia 14.03.2017r.

ZASADY REKRUTACJI DO SZKÓŁ POLICEALNYCH

Wymagane dokumenty:

1. Podanie o przyjęcie do szkoły,
2. wniosek o przyjęcie do szkoły (załącznik nr 1),
3. odpis aktu urodzenia z poświadczeniem na odwrocie o stałym miejscu zamieszkania i numerem PESEL,

4. orzeczenie do kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną,
5. aktualny audiogram,
6. dwie fotografie (podpisane na odwrocie),
7. odpis świadectwa ukończenia liceum,
8. podanie o przyjęcie do internatu (osoby zainteresowane),
9. zaświadczenie lekarskie o zdolności do wykonywania zawodu wydane przez lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie,
10. orzeczenie o niepełnosprawności,
11. zgoda na przetwarzanie danych osobowych (załącznik nr 2).

ZASADY REKRUTACJI

1. W przypadku większej liczby kandydatów o przyjęciu do klasy I decyduje:
 - 1) suma ocen z zajęć edukacyjnych uzyskanych na świadectwie kończącym liceum,
 - 2) pozytywny wynik rozmowy kwalifikacyjnej,
 - 3) udokumentowane inne osiągnięcia kandydata,
 - 4) ocena z zachowania,
 - 5) umiejętności komunikacyjne kandydata,
 - 6) predyspozycje kandydata do nauki w wybranym zawodzie.