**Regulamin naboru dzieci**

**do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej nr 5**

**im. Żołnierzy Wojska Polskiego nr 5 w Bełchatowie**

**na rok szkolny 2024/2025**

***Podstawa prawna:***

1. [*Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900, poz.1672, poz. 1718 i poz. 2005)*](https://www.portaloswiatowy.pl/dzien-5.-rekrutacja-do-przedszkoli-na-rok-20172018/organizacja-pracy/ustawa-z-dnia-14-grudnia-2016-r.-przepisy-wprowadzajace-ustawe-prawo-oswiatowe-dz.u.-z-2017-r.-poz.-60-13733.html).
2. *Zarządzenie nr 12/2024 Prezydenta Miasta Bełchatowa z dnia 8 stycznia 2024r.
w sprawie określenia terminu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego
i postępowania uzupełniającego do oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz do klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez Miasto Bełchatów na rok szkolny 2024/2025.*
3. *Uchwała nr XXXII/280/17 Rady Miejskiej w Bełchatowie z dnia 23 lutego 2017r. w sprawie określenia kryteriów rekrutacji stosowanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych  Miasta Bełchatowa.*

**§ 1.**

1.Rodzice dzieci zainteresowani opieką przedszkolną w Szkole w roku szkolnym 2024/2025, składają do Dyrektora Szkoły w terminie od **5 lutego 2024 r. do 15 marca 2024 r**. wniosek (wzór - załącznik nr 1).

**§ 2.**

1. Dyrektor Szkoły ogłasza nabór na wolne miejsca w oddziale przedszkolnym. Nabór
ten rozpoczyna się **5 lutego 2024** roku.

**§ 3.**

1. Postępowanie rekrutacyjne odbywa się na wniosek rodzica dziecka zamieszkałego
na terenie gminy Miasto Bełchatów, złożony do Dyrektora Szkoły.

2. Warunkiem udziału dziecka w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie przez rodzica poprawnie wypełnionego „Wniosku o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego Szkoły Podstawowej nr 5 na rok szkolny 2024/2025, zwanego dalej Wnioskiem, **(wzór - załącznik
nr 1)** wraz z załącznikami wskazanymi w § 6 (wzory do pobrania w sekretariacie Szkoły
lub do wydrukowania ze strony internetowej Szkoły).

3. Wnioski przyjmowane i wydawane są w dni robocze w godzinach pracy sekretariatu szkoły (7:00-15:30).

**§ 4.**

Poszczególne etapy postępowania rekrutacyjnego odbywają się w następujących terminach:

* 1. **od 18 marca 2024 r. do 21 marca** **2024 r.–** przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego przez komisję rekrutacyjną powołaną przez Dyrektora Szkoły;
	2. **22 marca 2024 r.** – podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz przyjętych i nieprzyjętych dzieci
	do oddziałów przedszkolnych Szkoły.
	3. **od 25 marca 2024 r. do 28 marca 2024 r**. potwierdzenie przez rodzica woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia
	4. **29 marca 2024 r.** podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych
	i nieprzyjętych
	5. **od 3 czerwca 2024 r. do 19 sierpnia 2024 r.** – nabór uzupełniający przeprowadzany w przypadku posiadania nadal przez Szkołę wolnych miejsc
	w oddziale przedszkolnym.
	6. **20 sierpnia 2024 r. do 22 sierpnia** **2024 r.–** przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego przez komisję rekrutacyjną powołaną przez Dyrektora Szkoły
	7. **23 sierpnia 2024 r.,** – podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz przyjętych i nieprzyjętych dzieci
	do oddziałów przedszkolnych Szkoły
	8. **26 sierpnia 2024 r. - 28 sierpnia 2024 r**. potwierdzenie przez rodzica woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia
	9. **29 sierpnia 2024 r.** podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych
	i nieprzyjętych.

**§ 5.**

1. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych na terenie Miasto Bełchatów niż liczba wolnych miejsc w Szkole, w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, (podstawa prawna: art. 131 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe), brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:
2. wielodzietność rodziny kandydata;
3. niepełnosprawność kandydata;
4. niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
5. niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
6. niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
7. samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
8. objęcie kandydata pieczą zastępczą.
9. Kryteria podstawowe, wymienione w ust. 1, mają jednakową wartość.
10. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po jego zakończeniu Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami w oddziale przedszkolnym, w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria dodatkowe:
11. dziecko zamieszkałe w obwodzie szkoły, w której znajduje się oddział przedszkolny -
5 pkt.,
12. dziecko, którego rodzeństwo realizuje obowiązek szkolny w Szkole Podstawowej nr 5, w której znajduje się oddział przedszkolny - 2 pkt.,
13. w obwodzie szkolnym zamieszkuje babcia lub dziadek wspierający rodziców (opiekunów prawnych) w zapewnieniu dziecku należytej opieki - 1 pkt.

**§ 6.**

* + - 1. Spełnianie kryteriów wskazanych w § 5 ust.1 musi być potwierdzone przez stosowne oświadczenia rodziców oraz dokumenty wydane przez uprawnione organy i dołączone
			do Wniosku:
				1. oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata (wzór - załącznik nr 2)
				2. orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu
				na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy
				z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.)
				3. oświadczenie o samotnym rodzicielstwie (załącznik nr 3)
				4. dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia
				9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013 r. poz. 135, z 2012 r. poz. 1519 oraz z 2013 r. poz. 154 i 866);
1. Spełnianie kryteriów wskazanych w § 5 ust. 3 musi być potwierdzone przez stosowne oświadczenia rodziców, dołączone do Wniosku.
2. Oświadczenia, o których mowa w ust. 1 i ust. 3, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”
3. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej, o której mowa w § 7, może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, o których mowa w ust. 1
i ust. 3, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego, lub może zwrócić
się do prezydenta miasta/wójta/burmistrza właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata, o potwierdzenie tych okoliczności.

**§ 7.**

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego Szkoły Dyrektor Szkoły powołuje komisję rekrutacyjną oraz wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
2. Komisja rekrutacyjna przeprowadza postępowanie rekrutacyjne do oddziału przedszkolnego Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły przyjmuje kandydata do oddziału przedszkolnego Szkoły, jeżeli
w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany, otrzymał wymaganą, wskazaną przez komisję rekrutacyjną, liczbę punktów oraz rodzice złożyli wymagane dokumenty.
4. Dane osobowe dzieci, zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego
oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej
niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego w Szkole.
5. Dane dzieci nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego
są przechowywane w Szkole przez okres roku, lub do końca prowadzenia postępowania odwoławczego w sądzie.
6. Jeśli rodzic dziecka nieprzyjętego do oddziału przedszkolnego w Szkole wystąpi
do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka, komisja rekrutacyjna sporządza uzasadnienie zawierające przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniałaby do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

**§ 8.**

1. Listę, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt.2 podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń w widocznym miejscu w budynku Szkoły. Dzień podania do publicznej wiadomości listy jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
2. Do zadań Dyrektora Szkoły należy zorganizowanie odpowiednich działań pracowników Szkoły w celu dokonania rekrutacji, tj.:
3. ogłoszenie rekrutacji i ogłoszenie Regulaminu naboru dzieci do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej nr 5 w Bełchatowie na rok szkolny 2024/2025,
4. wydawanie i przyjmowanie Wniosków oraz przyjmowanie innych dokumentów dostarczonych przez rodziców,
5. w razie potrzeby wyjaśnianie zainteresowanym rodzicom zasad określonych
w Regulaminie naboru dzieci do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej nr 5
w Bełchatowie na rok szkolny 2024/2025,
6. zabezpieczenie prac komisji rekrutacyjnej i nadzór nad terminowością jej prac,
7. rozpatrywanie odwołań od rozstrzygnięć komisji rekrutacyjnej.

**§ 9.**

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
2. Postępowanie uzupełniające prowadzone jest w okresie **od 3 czerwca do 19 sierpnia 2024 roku.**
3. Do postępowania uzupełniającego przepisy niniejszego regulaminu stosuje
się odpowiednio.

**§ 10.**

* 1. Jeśli w wyniku obu etapów rekrutacji w szkole liczba dzieci w oddziale przedszkolnym
	w Szkole jest mniejsza od ilości wolnych miejsc, to do oddziału przedszkolnego Szkoły mogą być przyjęte dzieci zamieszkałe na terenie innej gminy.
	2. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem Miasta Bełchatowa przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne stosując odpowiednio przepisy niniejszego regulaminu.

**§ 11.**

Regulamin naborudzieci do oddziału przedszkolnego w Szkole na rok szkolny 2024/2025 podlega ogłoszeniu na stronie internetowej Szkoły.

Regulamin naboru dzieci do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej nr 5
w Bełchatowie na rok szkolny 2024/2025 wchodzi w życie z dniem 2 lutym 2024 r.

**Wykaz załączników do Regulaminu działań związanych z naborem dzieci do oddziału przedszkolnego**:

1. Załącznik nr 1 - "Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego Szkoły Podstawowej nr 5"
2. Załącznik nr 2 - Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata
3. Załącznik nr 3 - Oświadczenie o samotnym rodzicielstwie