

**Zarządzenie Nr 10/2022**  
**Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 6**  
**w Tomaszowie Mazowieckim**  
**z dnia 1 marca 2022r.**

w sprawie wprowadzenia regulaminu rekrutacji dzieci do Przedszkola nr 2 im. M. Kownackiej oraz oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej nr 14 im. Orła Białego wchodzących w skład w Zespole Szkolno-Przedszkolnego nr 6 w Tomaszowie Mazowieckim na rok szkolny 2022/2023.

**Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020r., poz. 910, 1378 z 2021r. poz. 4)
2. Zarządzenie nr 67/2022 Prezydenta Miasta Tomaszowa Mazowieckiego z dnia 25 lutego 2022r.
5. Uchwała nr IV/36/2019 Rady Miejskiej Tomaszowa Mazowieckiego z dnia 17 stycznia 2019r.
6. Statut Przedszkola nr 2 im. Marii Kownackiej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 6 w Tomaszowie Mazowieckim.
7. Statut Szkoły Podstawowej nr 14 im. Orła Białego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 6 w Tomaszowie Mazowieckim.

§ 1

Wprowadzam regulamin rekrutacji dzieci do Przedszkola nr 2 im. M. Kownackiej oraz oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej nr 14 im. Orła Białego wchodzących w skład w Zespole Szkolno-Przedszkolnego nr 6 w Tomaszowie Mazowieckim na rok szkolny 2022/2023 stanowiący załącznik nr 1 do Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się wicedyrektorom zespołu.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 7 marca 2022r. obowiązuje do czasu zakończenia postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego na rok szkolny 2022/2023.

p.o. DYREKTORA  
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 6

  
mgr Ewa Brzezińska

**REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI DO PRZEDSZKOLA NR 2  
im. M. KOWNACKIEJ ORAZ ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO  
PRZY SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 14 im. Orła Białego  
WCHODZĄCYCH W SKŁAD  
W ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO NR 6  
W TOMASZOWIE MAZOWIECKIM  
NA ROK SZKOLNY 2022/2023**

**I. Tok postępowania rekrutacyjnego**

1. Przebieg rekrutacji dzieci do przedszkola obejmuje:
  - 1) Określenie liczby miejsc organizacyjnych w przedszkolu.
  - 2) Ogłoszenie o rekrutacji dzieci do przedszkola na rok szkolny.
  - 3) Powołanie Komisji Rekrutacyjnej
  - 4) Elektroniczna rekrutacja w systemie Nabór przez stronę internetową <https://nabor.pcass.pl/tomaszowmazowiecki>
  - 5) Ustalenie terminu i miejsca posiedzenia Komisji
  - 6) Wykonanie zadań należących do Komisji Rekrutacyjnej
  - 7) Ogłoszenie wyników rekrutacji dzieci do przedszkola.

**II. Zasady postępowania rekrutacyjnego**

1. Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 6 w Tomaszowie Mazowieckim ogłasza rekrutację:
  1. na tablicy ogłoszeń dla rodziców,
  2. na stronie internetowej przedszkola, szkoły
  3. na stronie BIP Zespołu.
2. Rekrutacja do przedszkoli i do oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych dla dzieci zamieszkałych na terenie Miasta Tomaszowa Mazowieckiego, ubiegających się po raz pierwszy o miejsce w przedszkolu, odbywa się zgodnie z przepisami określonymi w ustawie – Prawo oświatowe, na wolne miejsca po zakończeniu procedury przyjmowania dzieci kontynuujących edukację w tym samym przedszkolu na rok szkolny 2022/2023.
3. W rekrutacji uczestniczą dzieci zamieszkujące wraz z rodzicami w Tomaszowie Mazowieckim, które w roku szkolnym 2021/2022 nie uczęszczały do przedszkoli publicznych i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych lub chcą zmienić placówkę.
4. Kandydaci zamieszkali poza obszarem danej gminy mogą być przyjęci do publicznego przedszkola lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej na terenie Miasta Tomaszowa Mazowieckiego, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami w tym przedszkolu lub oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej.
5. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego, natomiast dzieci w wieku 6 lat są obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej.



6. Dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat może na wniosek rodziców rozpocząć naukę w szkole podstawowej, jeżeli:
  - a) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
  - b) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną założoną zgodnie z art. 168 ustawy – Prawo oświatowe oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może zostać przyjęte również dziecko, które w dniu 1 września 2021 r. będzie miało ukończone 2,5 roku.
8. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci odracza się zgodnie z art. 38 ustawy.
9. Dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którym odroczone spełnianie obowiązku szkolnego na podstawie dotychczasowych przepisów, zachowują to prawo do końca okresu na jaki zostało udzielone.
10. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w oddziale przedszkolnym, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazują uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

### **III. Kontynuacja edukacji przedszkolnej**

1. Rodzice, których dzieci będą kontynuować edukację przedszkolną w dotychczasowym przedszkolu, prowadzonym przez Gminę Miasto Tomaszów Mazowiecki, składają deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w roku szkolnym 2022/2023.
2. Deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego rodzice mogą wypełniać na dwa sposoby: - Elektronicznie na stronie internetowej <https://nabor.pcass.pl/tomaszowmazowiecki> w zakładce Przedszkola. Po wypełnieniu w Internecie, wydrukowaniu i podpisaniu należy złożyć bezpośrednio w przedszkolu, do którego uczęszcza dziecko w roku szkolnym 2022/2023 - w formie papierowej (formularze dostępne na stronie Naboru i w przedszkolach).
3. Po pobraniu papierowej wersji deklaracji z przedszkola lub wydrukowaniu ze strony internetowej należy wypełnić, podpisać i złożyć bezpośrednio w przedszkolu, do którego uczęszcza dziecko w roku szkolnym 2021/2022.
4. Rodzice dzieci uczęszczających obecnie do oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, tylko w przypadku kontynuacji wypełniają deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej na tych samych zasadach co w przedszkolu.
5. Po zakończeniu składania deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego, wprowadzeniu do systemu, a w razie potrzeby, po weryfikacji danych przedstawionych w deklaracji, ustalona zostanie liczba miejsc, na które prowadzona będzie rekrutacja dla dzieci z Miasta Tomaszowa Mazowieckiego zapisywanych po raz pierwszy.

### **IV. Rekrutacja**

1. Postępowanie rekrutacyjne dla dzieci zapisywanych po raz pierwszy prowadzone jest na piśmie wniosek rodzica i odbywa się wyłącznie na wolne miejsca w przedszkolu/oddziale przedszkolnym.
2. Rodzice, którzy po raz pierwszy zapisują dziecko do przedszkola, rozpoczynają wypełnianie wniosku od wybrania placówki, do której chcieliby w pierwszej kolejności zapisać dziecko.



Można wskazać dodatkowo jeszcze dwie placówki rezerwowe. W przypadku gdy w wybranym na pierwszym miejscu przedszkolu zabraknie miejsc - dokonanie dodatkowych wyborów zwiększa szansę na przyjęcie dziecka.

3. Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola można wypełnić na dwa sposoby:

1) Elektronicznie: na stronie internetowej <https://nabor.pcss.pl/tomaszowmazowiecki> w zakładce Przedszkola. Po wypełnieniu w Internecie, wydrukowaniu i podpisaniu należy złożyć bezpośrednio w przedszkolu/w szkole podstawowej pierwszego wyboru. Wniosek należy złożyć wraz z wymaganymi dodatkowymi dokumentami (załącznikiem, oświadczeniami/zaświadczeniami).

2) Ręcznie: po pobraniu papierowej wersji formularza z przedszkola/szkoły podstawowej lub wydrukowaniu ze strony internetowej <https://nabor.pcss.pl/tomaszowmazowiecki> należy wypełnić, podpisać i złożyć w przedszkolu/szkole podstawowej pierwszego wyboru. Wniosek należy złożyć wraz z wymaganymi dodatkowymi dokumentami (załącznikiem, oświadczeniami/zaświadczeniami).

4. Wypełniony wniosek podpisują oboje rodzice/prawni opiekunowie dziecka. Podpisy złożone we wniosku są potwierdzeniem zgodności ze stanem faktycznym informacji zawartych we wniosku.

5. Przy rekrutacji do przedszkola/oddziału przedszkolnego nie jest brana pod uwagę kolejność zgłoszeń.

6. Można złożyć tylko jeden wniosek, w którym należy wpisać wszystkie wybrane placówki (nie więcej niż 3).

7. Przedszkole umieszczone na liście preferencji na pierwszej pozycji nazywane jest przedszkolem pierwszego wyboru.

8. Każdy z kandydatów zostanie przydzielony tylko do jednej placówki.

9. Organizacja grup przedszkolnych (jednorodnych wiekowo lub mieszanych) uzależniona jest od liczby i wieku dzieci kontynuujących edukację przedszkolną i przyjętych w rekrutacji do przedszkola.

10. Dane wprowadzone do systemu przez przedszkole lub szkołę pierwszego wyboru, przekazywane są w formie elektronicznej do jednostek z drugiej i trzeciej preferencji.

11. Wypełniony formularz należy najpierw zatwierdzić.

12. Dopiero po zatwierdzeniu generowany jest dokument do wydruku.

13. Po wydrukowaniu zostaje wygenerowany numer PIN, za pomocą którego będzie można sprawdzić wyniki rekrutacji w Internecie.

14. Jeżeli po wydrukowaniu wniosku rodzic dostrzeże błędy lub chce zmienić listę preferencji musi na nowo wypełnić wniosek.

15. Ostateczną wersję wniosku wraz z wymaganymi dodatkowymi dokumentami (załącznikiem, oświadczeniami/zaświadczeniami) należy złożyć w przedszkolu/szkole podstawowej pierwszego wyboru.

16. Rozpatrywane będą wyłącznie wnioski kompletne i złożone w terminie.

17. Wypełnienie wniosku na stronie Naboru bez jego wydrukowania, podpisania oraz dostarczenia do przedszkola/szkoły podstawowej nie jest zgłoszeniem – takie dziecko nie bierze udziału w procesie rekrutacji.

## **V. Kryteria w procesie rekrutacji.**

1. Kryteria rekrutacji ustawowo zostały podzielone na dwie części. Pierwsze wynikają bezpośrednio z ustawy – Prawo oświatowe, drugie określone są przez organy prowadzące.

2. Kryteria ustawowe mają pierwszeństwo przed kryteriami organu prowadzącego.

3. Kryteria ustawowe mają jednakową wartość.

4. Komisja na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego bierze pod uwagę kryteria ustawowe:

- 1) wielodzietność rodziny kandydata – oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci,
- 2) niepełnosprawność kandydata,



- 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
- 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
- 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
- 6) samotne wychowanie kandydata w rodzinie – oznacza to wychowanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem,
- 7) objęcie kandydata pieczę zastępczą.

5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po jego zakończeniu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, brane są pod uwagę kryteria organu prowadzącego oraz dokumenty potwierdzające spełnienie tych kryteriów, określone Uchwałą Nr IV/36/2019 Rady Miejskiej Tomaszowa Mazowieckiego z dnia 17 stycznia 2019 r. w sprawie określenia kryteriów stosowanych w postępowaniu rekrutacyjnym do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, prowadzonych przez Gminę – Miasto Tomaszów Mazowiecki:

Lp.	Kryteria dodatkowe przyjęte na podstawie art. 131 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378 oraz z 2021 r. poz. 4)	Liczba punktów
1.	Kandydat posiada rodzeństwo w przedszkolu	25
2.	Kandydat posiada rodzeństwo w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w szkole w przypadku zespołu szkolno – przedszkolnego.	22
3.	Oboje rodzice kandydata (prawni opiekunowie), a w przypadku samotnego wychowania dziecka – rodzic (prawni opiekun) zatrudnieni są na podstawie umowy o pracę, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą.	14
4.	Kandydat pochodzi z rodziny objętej wsparciem asystenta rodziny lub nadzorem kuratorskim	10
5.	Kandydat zamieszkuje w obwodzie szkoły, w której znajduje się dany oddział przedszkolny (kryterium dotyczy tylko oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych)	10
6.	Kandydat, którego rodzeństwo kandyduje do tego samego przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej	7

6. Punkty przyznaje się wyłącznie za te kryteria, które zostały wybrane i oznaczone we wniosku oraz potwierdzone wymaganymi dokumentami/oświadczeniami.

7. Oświadczenia (wzory do pobrania ze strony Naboru) składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej.

8. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w w.w dokumentach, w ustalonym przez siebie terminie.

9. W przypadku braku potwierdzenia okoliczności zawartych w dokumentach, komisja rekrutacyjna rozpatrując wniosek nie uwzględnia kryterium, które nie zostało potwierdzone.

## VI. Harmonogram postępowania rekrutacyjnego na rok szkolny 2022/2023

1. Rekrutacja dzieci do Przedszkola nr 2 im. Marii Kownackiej/Oddziału Przedszkolnego w Szkole Podstawowej nr 14 im. Orła Białego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 6 w Tomaszowie Mazowieckim na rok szkolny 2022/2023 odbywa się na podstawie Zarządzenia Nr 67/2022 Prezydenta Miasta Tomaszowa Mazowieckiego z dnia 25.02.2022 r. w sprawie określenia na rok szkolny 2022/2023 harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę – Miasto Tomaszów Mazowiecki.

## 2. Harmonogram przedstawia się następująco:

Lp.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1	Udostępnienie w systemie rekrutacyjnym Nabór oferty przedszkoli i oddziałów przedszkolnych oraz dokumentów przydatnych w procesie rekrutacji	od 7 marca 2022r.	-----
2	Możliwość elektronicznego wypełnienia deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w systemie Nabór	od 7 marca 2022r. do 11 marca 2022r.	-----
3	Składanie deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w przedszkolu.  Wypełnioną w Internecie i wydrukowaną deklarację składa rodzic zainteresowany uczęszczaniem dziecka do tego samego przedszkola.	od 7 marca 2022r. do 11 marca 2022r.  do godz., 16:00	-----
4	Rejestracja deklaracji w systemie Nabór przez dyrektorów zespołów szkolno-przedszkolnych/zespołu przedszkolnego	od 7 marca 2022r. do 14 marca 2022r.  do godz., 12:00	-----
5	Ustalenie liczby wolnych miejsc w poszczególnych przedszkolach	18 marca 2022r.	-----
6	Możliwość elektronicznego wypełnienia wniosku o przyjęcie do przedszkola* w systemie Nabór	od 21 marca 2022r. do 31 marca 2022r.	od 22 kwietnia 2022r. do 29 kwietnia 2022r.
7	Składanie <u>wniosek</u> o przyjęcie do przedszkola* wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym Wydrukowany wniosek składa rodzic w przedszkolu* pierwszego wyboru	od 21 marca 2022r. do 31 marca 2022r.  do godz.: 16:00	od 22 kwietnia 2022r. do 29 kwietnia 2022r.  do godz.: 16:00
8.	Rejestracja wniosków w systemie Nabór przez dyrektorów zespołów szkolno-przedszkolnych/ zespołu przedszkolnego	od 21 marca 2022r. do 31 marca 2022r. do godz.: 12:00	od 22 kwietnia 2022r. do 30 kwietnia 2022r. do godz.: 12:00
9	Weryfikacja przez komisje rekrutacyjne wniosków o przyjęcie do przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej oraz dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydatów warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	od 1 kwietnia 2022r. do 7 kwietnia 2022r.	od 4 maja 2022r. do 5 maja 2022r.
10	Podanie przez komisje rekrutacyjne do publicznej wiadomości list kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	8 kwietnia 2022r.  do godz.: 14:00	6 maja 2022r.  do godz.: 14:00
11	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia do przedszkola*, do którego zostało zakwalifikowane, w postaci pisemnego oświadczenia	od 8 kwietnia 2022r. do 14 kwietnia 2022r. do godz.: 16:00	od 6 maja 2022r. do 11 maja 2022r. do godz.: 16:00
12	Podanie do publicznej wiadomości przez komisje rekrutacyjne list kandydatów przyjętych i nieprzyjętych	19 kwietnia 2022r. do godz.: 12:00	12 maja 2022r. do godz.: 12:00
13	Procedura odwoławcza	od 20 kwietnia 2022r.	od 13 maja 2022r.

\*dotyczy także oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych



## **VII. Potwierdzenie przez rodziców woli przyjęcia do danego przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej**

1. Rodzice dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia składają pisemne oświadczenie potwierdzenie woli przyjęcia do danego przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej.
2. Brak potwierdzenia woli przyjęcia w ustalonym w harmonogramie terminie jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca w przedszkolu.

## **VIII. Procedura odwoławcza**

1. Rodzice dzieci, które nie zostały przyjęte, mogą w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do danego publicznego przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa powyżej.
3. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 6 w Tomaszowie Mazowieckim odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor zespołu rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora danego zespołu służy skarga do sądu administracyjnego.

## **IX. Postępowanie uzupełniające**

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego publiczne przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor zespołu przeprowadza postępowanie uzupełniające.
2. O przyjęcie do przedszkola w postępowaniu uzupełniającym mogą ubiegać się rodzice dzieci spoza Miasta Tomaszowa Mazowieckiego.
3. Pomocą w wyszukiwaniu wolnych miejsc w przedszkolach będzie Informator dostępny za pośrednictwem strony internetowej naboru, gdzie na bieżąco wyświetlany będzie aktualny stan wolnych miejsc w przedszkolach.
4. Informacje o wolnych miejscach rodzice mogą także uzyskać w poszczególnych przedszkolach/szkołach podstawowych.

## **X. Wyniki postępowania rekrutacyjnego**

1. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do danego publicznego przedszkola, oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej.
2. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do danego publicznego przedszkola, oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
3. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do danego publicznego przedszkola, oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
4. Listy, o których mowa w ust. 1 i 3, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie danego publicznego przedszkola/publicznej szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.



5. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w ust. 3, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

## **XI. Skład komisji rekrutacyjnej**

1. Postępowanie rekrutacyjne do publicznego przedszkola, przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 6 w Tomaszowie Mazowieckim.
2. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi po trzech pracowników przedszkola/szkoły.
3. Dyrektor Zespołu wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
4. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
  - a) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
  - b) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
  - c) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
5. Postępowanie Komisji Rekrutacyjnej jest jawne.

## **XII. Dokumenty występujące w procedurze rekrutacji**

1. Regulamin postępowania rekrutacyjnego dzieci do Przedszkola nr 2 im. Marii Kownackiej w Tomaszowie Mazowieckim i Oddziału Przedszkolnego w Szkole Podstawowej nr 14 im. Orła Białego w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 6 w Tomaszowie Mazowieckim.
2. Zarządzenie dyrektora Zespołu w sprawie powołania komisji rekrutacyjnej.
3. Dokumentacja dotycząca rekrutacji dostępna do pobrania na stronie internetowej: <https://nabor.pcss.pl/tomaszowmazowiecki/przedszkole/dokumenty>

### **Kontrola oświadczeń**

1. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach składanych przez rodziców, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego, lub może zwrócić się do wójta (burmistrza, prezydenta miasta) właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie tych okoliczności. Wójt (burmistrz, prezydent miasta) potwierdza te okoliczności w terminie 14 dni.
2. W celu potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniach, wójt (burmistrz, prezydent miasta) właściwy ze względu na miejsce zamieszkania kandydata korzysta z informacji, które zna z urzędu, lub może wystąpić do instytucji publicznych o udzielenie informacji o okolicznościach zawartych w oświadczeniach, jeżeli instytucje te posiadają takie informacje. Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka może być zweryfikowane w drodze wywiadu, o którym mowa w art. 23 ust. 4a ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.
3. Na żądanie wójta (burmistrza, prezydenta miasta) właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata, instytucje publiczne i organizacje pozarządowe są obowiązane do udzielenia wyjaśnień oraz informacji co do okoliczności zawartych w oświadczeniach, jeżeli posiadają takie informacje.
4. Do prowadzenia spraw, o których mowa w ust. 4 i 5, wójt (burmistrz, prezydent miasta) właściwy ze względu na miejsce zamieszkania kandydata może upoważnić kierownika ośrodka pomocy społecznej, kierownika innej jednostki organizacyjnej gminy lub inną osobę na wniosek kierownika ośrodka pomocy społecznej, lub kierownika innej jednostki organizacyjnej gminy.

### **Ochrona danych osobowych kandydatów**

1. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń korzysta z wychowania przedszkolnego w danym publicznym przedszkolu/oddziale przedszkolnym.



2. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w publicznym przedszkolu/oddziale przedszkolnym, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola, została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

### **XIII. Zadania dyrektora/wicedyrektora Zespołu**

1. Przestrzeganie:

1) terminów postępowania rekrutacyjnego,

2) terminów składania dokumentów,

3) terminów postępowania uzupełniającego.

2. Podanie do wiadomości rodziców kryteriów rekrutacji z uwzględnieniem zapewnienia jak najlepszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny, zwłaszcza potrzeb rodziny, w której rodzice albo rodzic samotnie wychowujący kandydata muszą pogodzić obowiązki zawodowe z obowiązkami rodzinnymi, oraz lokalnych potrzeb społecznych.

3. Określenie wzoru wniosku jeżeli organ prowadzący go nie określił.

4. Powołanie komisji rekrutacyjnej; określenie jej zadań i wyznaczenie przewodniczącego.

5. Przestrzeganie procedury rekrutacji.

6. Podanie do publicznej wiadomości wyników rekrutacji.

### **XIV. Przepisy końcowe**

1. Liczbę dzieci w oddziałach określają obowiązujące przepisy zawarte w statucie przedszkola /szkoły.

2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1) rodzicach – należy rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

2) wielodzietności rodziny – oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci;

3) samotnym wychowywaniu dziecka – oznacza to wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba, że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem.

3. O przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor/wicedyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 6 w Tomaszowie Mazowieckim.

4. „Regulamin rekrutacji” jest dostępny dla zainteresowanych rodziców w sekretariacie Zespołu oraz na stronach internetowych Przedszkola nr 2 im. Marii Kownackiej i Szkoły Podstawowej nr 14 im. Orła Białego oraz na stronie BIP Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 6 w Tomaszowie Mazowieckim.

5. Regulamin wchodzi w życie od 7 marca 2022 r.

Tomaszów Mazowiecki, dnia: 01.03.2022 r.

p.o. DYREKTORA  
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 6  
  
mgr Ewa Brzezińska