

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 21b/2019/2020
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 10
im. Tomaszowskich Olimpijczyków
w Tomaszowie Mazowieckim
z dnia 27 stycznia 2020r.

**REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI
DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 10
IM. TOMASZOWSKICH OLIMPIJCZYKÓW
W TOMASZOWIE MAZOWIECKIM
NA ROK SZKOLNY 2020/2021**

**REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI
DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 10
IM. TOMASZOWSKICH OLIMPIJCZYKÓW
W TOMASZOWIE MAZOWIECKIM
NA ROK SZKOLNY 2020/2021**

Podstawa prawna:

1. *Rozdział 6 - art.131, art.157, art. 158 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996, 1000, 1290, 1669 i 2245)*
2. *Zarządzenie nr 13/2020 Prezydenta Miasta Tomaszowa Mazowieckiego z dnia 10 stycznia 2020 roku w sprawie ustalenia na rok szkolny 2020/2021 harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych, prowadzonych przez Gminę – Miasto Tomaszów Mazowiecki.*
3. *Uchwała nr IV/36/2019 z dnia 17 stycznia 2019 roku w sprawie określenia kryteriów stosowanych w postępowaniu rekrutacyjnym do publicznych przedszkoli I oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, prowadzonych przez Gminę – Miasto Tomaszów Mazowiecki.*
4. *Statut Szkoły Podstawowej Nr 10 im. Tomaszowskich Olimpijczyków w Tomaszowie Mazowieckim*

I. Tok postępowania rekrutacyjnego

1. Przebieg rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego obejmuje:
 - 1) Określenie liczby miejsc organizacyjnych w przedszkolu/oddziale przedszkolnym.
 - 2) Ogłoszenie o rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego na rok szkolny.
 - 3) Powołanie Komisji Rekrutacyjnej.
 - 4) Elektroniczna rekrutacja w systemie Nabór 2020 przez stronę internetową: <https://nabor.pcss.pl/tomaszowmazowiecki>
 - 5) Ustalenie terminu i miejsca posiedzenia Komisji.
 - 6) Wykonywanie zadań należących do Komisji Rekrutacyjnej.
 - 7) Ogłoszenie wyników rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego.

II. Ogólne zasady postępowania rekrutacyjnego

1. Dyrektor lub Wicedyrektor Szkoły Podstawowej nr 10 im. Tomaszowskich Olimpijczyków w Tomaszowie Mazowieckim ogłaszają rekrutację:
 - 1) na tablicy ogłoszeń dla rodziców,

- 2) na stronie internetowej Szkoły
- 3) na stronie BIP Szkoły

2. Rekrutacja do oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych dla dzieci zamieszkałych na terenie Miasta Tomaszowa Mazowieckiego odbywa się zgodnie z przepisami określonymi w ustawie – Prawo oświatowe.
3. W rekrutacji uczestniczą dzieci zamieszkujące wraz z rodzicami w Tomaszowie Mazowieckim, które w roku szkolnym 2019/2020 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 oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej na terenie Miasta Tomaszowa Mazowieckiego, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami w tym oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej.
5. Dzieci w wieku 6 lat są obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej.
7. 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.
8. 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.
9. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w oddziale przedszkolnym, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

III. Rekrutacja

1. Rodzice, którzy zapisują dziecko do oddziału przedszkolnego, 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 wybranej na pierwszym miejscu placówce zabraknie miejsc - dokonanie dodatkowych wyborów zwiększa szansę na przyjęcie dziecka.
2. Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego 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 ze 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).

3. **Wypełniony wniosek podpisują oboje rodzice/prawni opiekunowie dziecka.** Podpisy złożone we wniosku są potwierdzeniem zgodności ze stanem faktycznym informacji zawartych we wniosku.
4. Przy rekrutacji do oddziału przedszkolnego nie jest brana pod uwagę kolejność zgłoszeń.
5. Można złożyć tylko jeden wniosek, w którym należy wpisać wszystkie wybrane placówki (nie więcej niż 3).
6. Placówka umieszczona na liście preferencji na pierwszej pozycji nazywana jest placówką pierwszego wyboru.
7. Każdy z kandydatów zostanie przydzielony tylko do jednej placówki.
8. Dane wprowadzone do systemu przez szkołę pierwszego wyboru, przekazywane są w formie elektronicznej do jednostek z drugiej i trzeciej preferencji.
9. Wypełniony formularz należy najpierw zatwierdzić.
10. Dopiero po zatwierdzeniu generowany jest dokument do wydruku.
11. Po wydrukowaniu zostaje wygenerowany numer PIN, za pomocą którego będzie można sprawdzić wyniki rekrutacji w Internecie.
12. Jeżeli po wydrukowaniu wniosku rodzic dostrzeże błędy lub chce zmienić listę preferencji musi na nowo wypełnić wniosek.
13. Ostateczną wersję wniosku wraz z wymaganymi dodatkowymi dokumentami (załącznikiem, oświadczeniami/zaświadczeniami) należy złożyć w szkole podstawowej pierwszego wyboru.
14. **Rozpatrywane będą wyłącznie wnioski kompletne i złożone w terminie.**
15. Wypełnienie wniosku na stronie Naboru 2020 bez jego wydrukowania, podpisania oraz dostarczenia do szkoły podstawowej **nie jest zgłoszeniem** – takie dziecko nie bierze udziału w procesie rekrutacji.

IV. 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:
 - a) wielodzietność rodziny kandydata –rodzina wychowująca troje i więcej dzieci,
 - b) niepełnosprawność kandydata,
 - c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
 - d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
 - e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
 - f) samotne wychowanie kandydata w rodzinie,
 - g) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
- 5) W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po jego zakończeniu szkoła 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 2018 r. poz. 996, 1000, 1290, 1669 i 2245)	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 (prawny opiekun) zatrudnieni są na podstawie umowy o pracę, wykonują pracę na podstawie umowy cywilno – prawnej, 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 <u>(kryterium dotyczy tylko oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych)</u>	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 wnioski nie uwzględnia kryterium, które nie zostało potwierdzone.

V. Harmonogram postępowania rekrutacyjnego na rok szkolny 2020/2021

1. Rekrutacja dzieci do Oddziału Przedszkolnego w Szkole Podstawowej nr 10 w Tomaszowie Mazowieckim na rok szkolny 2020/2021 odbywa się na podstawie Zarządzenia Nr 13/2020 Prezydenta Miasta Tomaszowa Maz. z dnia 10.01.2020 r. w sprawie określenia na rok szkolny 2020/2021 terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów

do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych, prowadzonych przez Gminę – Miasto Tomaszów Mazowiecki.

2. Harmonogram działań według w/w Zarządzenia przedstawia się następująco:

Lp.	Czynności rekrutacyjne	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 27 stycznia 2020r.	-----
2.	Możliwość elektronicznego wypełnienia deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w systemie Nabór	od 27 stycznia 2020 r. do 6 lutego 2020 r.	-----
3.	Składanie <u>deklaracji</u> o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w przedszkolu. Wypełnioną w Internecie i wydrukowaną deklarację składa rodzic zainteresowany uczęszczaniem dziecka do tego samego przedszkola.	od 27 stycznia 2020 r. do 6 lutego 2020 r. do godz. 16.00	-----
4.	Rejestracja deklaracji w systemie Nabór przez dyrektorów	od 27 stycznia 2020 r. do 7 lutego 2020 r. do godz. 12.00	-----
5.	Ustalenie liczby wolnych miejsc w poszczególnych przedszkolach	10 lutego 2020 r.	-----
6.	Możliwość elektronicznego wypełnienia wniosku o przyjęcie do przedszkola w systemie Nabór	od 11 lutego 2020 r. do 24 lutego 2020 r.	od 19 marca 2020 r. do 26 marca 2020 r.
7.	Składanie <u>wniosków</u> o przyjęcie do przedszkola/oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym. Wydrukowany wniosek składa rodzic w przedszkolu pierwszego wyboru	od 11 lutego 2020 r. do 24 lutego 2020 r. do godz. 16.00	od 19 marca 2020 r. do 26 marca 2020 r. do godz.16.00
8.	Rejestracja wniosków w systemie Nabór przez dyrektorów	od 11 lutego 2020 r. do 25 lutego 2020 r. do godz. 12.00	od 19 marca 2020 r. do 27 marca 2020 r. do godz. 12.00
9.	Weryfikacja przez komisje rekrutacyjne wniosków o przyjęcie do przedszkola/oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej oraz dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	od 26 lutego 2020 r. do 28 lutego 2020 r.	od 30 marca 2020 r. do 1 kwietnia 2020 r.
10.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisje rekrutacyjne listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	2 marca 2020 r. do godz. 14.00	2 kwietnia 2020 r. do godz. 14.00
11.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia do przedszkola, do którego zostało zakwalifikowane w postaci <u>pisemnego oświadczenia</u> .	od 2 marca 2020 r. do 6 marca 2020 r. do godz. 16.00	od 2 kwietnia 2020 r. do 6 kwietnia 2020 r. do godz. 16.00
12.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisje rekrutacyjne listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	12 marca 2020 r. do godz. 12.00	8 kwietnia 2020 r. do godz. 12.00
13.	Procedura odwoławcza	od 12 marca 2020 r.	od 9 kwietnia 2020 r.

VI. Potwierdzenie przez rodziców woli przyjęcia do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej

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

VII. 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 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 Szkoły Podstawowej nr 10 im. Tomaszowskich Olimpijczyków w Tomaszowie Maz. 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.

VIII. Postępowanie uzupełniające

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające.
2. O przyjęcie do oddziału przedszkolnego 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 szkołach podstawowych.

IX. 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 oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej.

2. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do danego 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 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 danej 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.

X. Skład Komisji Rekrutacyjnej

1. Postępowanie rekrutacyjne do publicznego przedszkola, przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora Szkoły Podstawowej nr 10 im. Tomaszowskich Olimpijczyków w Tomaszowie Mazowieckim.
2. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi po trzech pracowników 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.

XI. Dokumenty występujące w procedurze rekrutacji

1. Regulamin postępowania rekrutacyjnego dzieci do Oddziału Przedszkolnego w Szkole Podstawowej nr 10 im. Tomaszowskich Olimpijczyków – w Tomaszowie Mazowieckim.
2. 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 oddziale przedszkolnym, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola, została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

XII. Zadania dyrektora/ wicedyrektora Szkoły

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 najpełniejszej 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.

XIII. Przepisy końcowe

5. Liczbę dzieci w oddziałach określają obowiązujące przepisy prawa oświatowego.
6. 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.
7. O przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 10 im. Tomaszowskich Olimpijczyków w Tomaszowie Mazowieckim.
8. „Regulamin rekrutacji” jest dostępny dla zainteresowanych rodziców w sekretariacie Szkoły, na stronach internetowych Szkoły Podstawowej nr 10 im. Tomaszowskich Olimpijczyków oraz na stronie BIP Szkoły.
9. Regulamin wchodzi w życie od 27 stycznia 2020 r.