

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 27/2021/2022
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 8
w Tomaszowie Mazowieckim
z dnia 24 lutego 2023 r.

**REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI
DO ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 8
W TOMASZOWIE MAZOWIECKIM NA ROK SZKOLNY 2023/2024**

Podstawa prawna:

- 1. Rozdział 6 - art.131, art.157, art. 158 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.)***

I. Tok postępowania rekrutacyjnego

1. Przebieg rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych obejmuje:
 - 1) Określenie liczby miejsc organizacyjnych w oddziale przedszkolnym.
 - 2) Ogłoszenie o rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego na rok szkolny.
 - 3) Powołanie Komisji Rekrutacyjnej.
 - 4) Elektroniczna Rekrutacja prowadzona jest z wykorzystaniem systemu informatycznego poprzez stronę internetową Zintegrowanego Systemu Zarządzania Oświatą Gminy – Miasto Tomaszów Mazowiecki (ZSZO):
<https://portal.vulcan.net.pl/jst/tomaszowmazowieckiprojekt/rejestr.aspx>
 - 5) Ustalenie terminu i miejsca posiedzenia Komisji.
 - 6) Wykonywanie zadań należących do Komisji Rekrutacyjnej.
 - 7) Ogłoszenie wyników rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych.

II. Zasady postępowania rekrutacyjnego

1. Dyrektor lub wicedyrektor Szkoły Podstawowej nr 8 w Tomaszowie Mazowieckim ogłaszają rekrutację w wybranym miejscu lub wszystkich miejscach:
 - 1) na tablicy ogłoszeń dla rodziców,
 - 2) na stronie internetowej placówki,
 - 3) na stronie BIP Szkoły.
2. Rekrutacja do oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i dla dzieci zamieszkałych na terenie Miasta Tomaszowa Mazowieckiego, ubiegających się po raz pierwszy o miejsce w oddziale przedszkolnym, odbywa się zgodnie z przepisami określonymi w ustawie – Prawo oświatowe na wolne miejsca po zakończeniu procedury przyjmowania dzieci kontynuujących edukację w tej samej placówce na rok szkolny 2023/2024.

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 oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej na terenie Miasta Tomaszowa Mazowieckiego, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami w 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.
6. Dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat może na wniosek rodziców rozpocząć naukę w szkole podstawowej, jeżeli:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 2) 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 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. Kontynuacja Wychowania Przedszkolnego

1. Rodzice, których dzieci będą kontynuować edukację w oddziałach przedszkolnych w Szkole Podstawowej nr 8, prowadzonych przez Gminę Miasto Tomaszów Mazowiecki, składają **deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w roku szkolnym 2023/2024.**
2. **Deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego** rodzice mogą wypełniać:
 - 1) w formie papierowej (formularze dostępne na stronie internetowej ZSZO i w szkole) w wyznaczonym terminie, podpisać i złożyć bezpośrednio w sekretariacie Szkoły, do której uczęszcza dziecko w roku szkolnym 2022/2023.
3. Brak złożonej deklaracji w wyznaczonym terminie lub jej złożenie po terminie traktowane będzie przez Dyrektora jako rezygnacja z oddziału przedszkolnego.
4. Rodzice/prawni opiekunowie decydując się na zmianę przedszkola/oddziału przedszkolnego, do którego w roku szkolnym 2022/2023 uczęszcza dziecko, nie składają w oddziale przedszkolnym deklaracji o kontynuacji wychowania przedszkolnego. Dziecko uczestniczy w takim przypadku w postępowaniu rekrutacyjnym na takich samych zasadach jak dzieci zapisywane po raz pierwszy.

Złożenie deklaracji uniemożliwia wzięcie udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do innego przedszkola/oddziału przedszkolnego. W razie nieprzyjęcia dziecka do nowego przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej w dotychczasowym oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej nie będzie dla niego zarezerwowane miejsce.

5. 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 przedszkola.
6. 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. Rodzice, którzy po raz pierwszy zapisują dziecko do oddziału przedszkolnego rozpoczynają wypełnianie wniosku od wybrania placówki, w której chcieliby w pierwszej kolejności zapisać dziecko. Należy wskazać dodatkowo jeszcze dwie placówki rezerwowe. W przypadku, gdy w wybranym na pierwszym miejscu zabraknie miejsc – dokonanie dodatkowych wyborów zwiększa szansę na przyjęcie dziecka.
2. Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego należy wypełniać elektronicznie: na stronie internetowej <https://portal.vulcan.net.pl/jst/tomaszowmazowieckiprojekt/rejestr.aspx> w zakładce „Nabory”, w aplikacji „Nabór dla przedszkoli i oddziałów przedszkolnych”.
Po elektronicznym wypełnieniu wniosku należy go wydrukować, podpisać i złożyć bezpośrednio w placówce 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.
5. Przy rekrutacji do 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. Oddział przedszkolny w szkole umieszczony na liście preferencji na pierwszej pozycji nazywane jest szkołą 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. Wydrukowany wniosek wraz z wymaganymi dodatkowymi dokumentami (załącznikiem, oświadczeniami/zaświadczeniami) należy złożyć w przedszkolu/ szkole podstawowej pierwszego wyboru.
14. **Rozpatrywane będą wyłącznie wnioski kompletne i złożone w terminie.**
15. Wypełnienie wniosku na stronie ZSZO 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 wychowywanie 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 pieczą zastępczą.

Dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów ustawowych:

- 1) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata, wg wzoru
- 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 (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 573 ze zm.),
- 3) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowaniu dziecka oraz niewychowaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem, wg wzoru,
- 4) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemu pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 447 ze zm.).

5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole/szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący 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:

KRYTERIUM	LICZBA PUNKTÓW	SPOSÓB POTWIERDZENIA
kandydat posiada rodzeństwo w przedszkolu	25 punktów	oświadczenie rodzica (prawnego opiekuna)
kandydat posiada rodzeństwo w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w szkole w przypadku zespołu szkolno-przedszkolnego	22 punktów	oświadczenie rodzica (prawnego opiekuna)
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 cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą	14 punktów	oświadczenie rodziców (prawnych opiekunów), a w przypadku samotnego wychowania dziecka – rodzica (prawnego opiekuna)
kandydat pochodzi z rodziny objętej wsparciem asystenta rodziny lub nadzorem kuratorskim	10 punktów	oświadczenie rodzica (prawnego opiekuna)
kandydat zamieszkuje w obwodzie szkoły, w której znajduje się dany oddział przedszkolny – kryterium dotyczy tylko oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych	10 punktów	oświadczenie rodzica (prawnego opiekuna) <i>kryterium dotyczy tylko oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych</i>
kandydat, którego rodzeństwo kandyduje do tego samego przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej	7 punktów	oświadczenie rodzica (prawnego opiekuna)

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 ZSZO- Strona główna- zakładka Pliki do pobrania, lub ze strony internetowej szkoły- zakładka Rekrutacja do oddziałów przedszkolnych) składa się pod rygorem odpowiedzialności
8. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte ww. 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 Oddziału Przedszkolnego w Szkole Podstawowej nr 8 w Tomaszowie Mazowieckim na rok szkolny 2023/2024 odbywa się na podstawie Zarządzenia Nr 22/2023 Prezydenta Miasta Tomaszowa Maz. z dnia 23.01.2023 r., w sprawie określenia na rok szkolny 2023/2024 terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach prowadzonych przez Gminę – Miasto Tomaszów Mazowiecki.

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

1. Rodzice dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia składają pisemne lub elektroniczne potwierdzenie woli przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, do którego dziecko zostało zakwalifikowane.
2. Brak potwierdzenia woli przyjęcia w ustalonym w harmonogramie terminie jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca w oddziale przedszkolnym.

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 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 8 w Tomaszowie Mazowieckim odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

IX. Postępowanie uzupełniające

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor zespołu przeprowadza postępowanie uzupełniające.
2. O przyjęciu do oddziału przedszkolnego w postępowaniu uzupełniającym mogą ubiegać się rodzice dzieci spoza Miasta Tomaszowa Mazowieckiego.
3. Pomocą w wyszukiwaniu wolnych miejsc w przedszkolach/oddziałach przedszkolnych 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 oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej.

2. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do 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 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 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 oddziału przedszkolnego, przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora Szkoły Podstawowej nr 8 w Tomaszowie Mazowieckim.
2. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi po trzech pracowników szkoły.
3. Dyrektor Szkoły 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 Oddziału Przedszkolnego w Szkole Podstawowej nr 8 w Tomaszowie Mazowieckim.
2. Zarządzenie dyrektora Zespołu w sprawie powołania komisji rekrutacyjnej.

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

XIII. 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.

XIV. Przepisy końcowe

1. Liczbę dzieci w oddziałach określają obowiązujące przepisy zawarte w statucie 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 trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 8 w Tomaszowie Mazowieckim.
4. „Regulamin rekrutacji” jest dostępny dla zainteresowanych rodziców na stronie internetowej Szkoły Podstawowej nr 8 oraz na stronie BIP Szkoły Podstawowej nr 8 w Tomaszowie Mazowieckim.
5. Regulamin wchodzi w życie od 01 marca 2023 r.