

Regulamin rekrutacji dzieci do Przedszkola nr 11 i oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej nr 3 im. J. Piłsudskiego w Tomaszowie na rok szkolny 2026/2027

Podstawa prawna:

1. Rozdział 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2025r. poz. 1043 ze zm.).
2. **Uchwała nr LXXXIV/667/2023 Rady Miejskiej Tomaszowa Maz.** z dnia **30 listopada 2023 roku** w sprawie określenia kryteriów stosowanych w postępowaniu rekrutacyjnym do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, prowadzonych przez Gminę–Miasto Tomaszów Mazowiecki.
3. Zarządzenie nr 19/2026 Prezydenta Miasta Tomaszowa Mazowieckiego z dnia 19 stycznia 2026r. w sprawie ustalenia na rok szkolny 2026/2027 harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych, prowadzonych przez Gminę–Miasto Tomaszów Mazowiecki.
4. Statut Szkoły Podstawowej nr 3 im. J. Piłsudskiego i Statut Przedszkola nr 11 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 10 w Tomaszowie Mazowieckim

I. Zasady postępowania rekrutacyjnego

1. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 10 w Tomaszowie Mazowieckim ogłasza informacje o rekrutacji:
 - 1) na tablicy ogłoszeń dla rodziców w Przedszkolu nr 11
 - 2) na stronie internetowej przedszkola i szkoły
 - 3) na stronie BIP

Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola i oddziału przedszkolnego wchodzącego w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 10 w Tomaszowie Mazowieckim prowadzone będzie z wykorzystaniem systemu informatycznego poprzez stronę internetową Zintegrowanego Systemu Zarządzania Oświatą Gminy-Miasto Tomaszów Mazowiecki (ZSZO) według zasad określonych w dokumencie „Zasady rekrutacji do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę–Miasto Tomaszów Mazowiecki” udostępnionych w zakładce REKRUTACJA

II. Harmonogram postępowania rekrutacyjnego na rok szkolny 2026/2027

Rekrutacja na rok szkolny 2026/2027 odbywa się w terminie ustalonym przez organ prowadzący tj. Gminę–Miasto Tomaszów Mazowiecki na podstawie Zarządzenia nr 19/2026 Prezydenta Miasta Tomaszowa Mazowieckiego w sprawie ustalenia na rok szkolny 2026/2027 terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę - Miasto Tomaszów Mazowiecki, które dostępne jest na stronie internetowej szkoły w zakładce REKRUTACJA

III. Wiek dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy trzy lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Dzieci 6- letnie obowiązane są odbyć roczne przygotowanie przedszkolne
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może zostać przyjęte dziecko, które do dnia 1 września 2026 r. ukończyło 2,5 roku.

IV. Kontynuacja wychowania przedszkolnego

1. Rodzice/ prawni opiekunowie dzieci uczęszczających w roku szk. 2025/2026 do Przedszkola nr 11 składają deklarację o kontynuacji wychowania przedszkolnego w roku szkolnym 2026/2027;
2. Termin składania deklaracji: 11-18 lutego 2026 r.
3. Brak złożonej deklaracji w wyznaczonym terminie oznacza rezygnację z miejsca w placówce;
4. Rodzice decydujący się na zmianę placówki nie składają deklaracji kontynuacji- dziecko bierze udział w rekrutacji na zasadach ogólnych.

V. Zasady rekrutacji

1. Rekrutacja prowadzona jest na wolne miejsca pozostałe po zakończeniu etapu kontynuacji wychowania przedszkolnego
2. W postępowaniu rekrutacyjnym biorą udział dzieci zamieszkałe na terenie Gminy- Miasto Tomaszów Mazowiecki
3. Dzieci spoza gminy mogą być przyjęte w postępowaniu uzupełniającym, jeżeli placówka dysponuje wolnymi miejscami

VI. Składanie wniosku o przyjęcie

1. Wniosek wypełnia się elektronicznie w systemie Nabór- Vulcan;
2. We wniosku można wskazać 3 placówki według preferencji
3. Wniosek można podpisać elektronicznie lub wydrukować, podpisać i złożyć w placówce pierwszego wyboru
4. Do wniosku należy dołączyć oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów, składane pod rygorem odpowiedzialności karnej
5. Rozpatrywane będą wyłącznie wnioski kompletne, podpisane przez oboje rodziców/ prawnych opiekunów i złożone w terminie

VII. Terminy postępowania rekrutacyjnego

1. Terminy określa Zarządzenie nr 19/ 2026 Prezydenta Miasta Tomaszowa Mazowieckiego

VIII. Skład i działanie komisji rekrutacyjnej

1. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola i oddziału przedszkolnego zorganizowanego przy Szkole Podstawowej nr 3 przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 10

2. W skład komisji rekrutacyjnej przeprowadzającej postępowanie rekrutacyjne wchodzi trzech nauczycieli z przedszkola i szkoły
3. Postępowanie komisji jest jawne
4. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:
 - 1) Prowadzenie całego postępowania rekrutacyjnego
 - 2) Ustalenie i ogłoszenie list kandydatów:
 - a. zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych
 - b. przyjętych i nieprzyjętych
 - 3) weryfikacja zgodności złożonych dokumentów oraz oświadczeń. Podpis obojga rodziców/ prawnych opiekunów nie jest wymagany, jeśli jeden z rodziców został pozbawiony władzy rodzicielskiej lub jej zakres został ograniczony (konieczny dokument informujący o rozstrzygnięciu sądu opiekuńczego)
 - 4) zamykanie etatów prac zgodnie z harmonogramem
5. Protokół postępowania rekrutacyjnego zawiera: datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej, imię i nazwisko przewodniczącego oraz członków komisji, a także informacje o podjętych czynnościach lub rozstrzygnięciach. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie komisji rekrutacyjnej.
6. Listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz kandydatów przyjętych i nieprzyjętych komisja rekrutacyjna podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie przedszkola lub w sekretariacie szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej;
7. Po publikacji list zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych rodzice muszą potwierdzić wolę przyjęcia dziecka w wyznaczonym terminie
8. Brak potwierdzenia woli przyjęcia jest równoznaczny z rezygnacją z miejsca.

IX. 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 ustawie z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowaniu dzieci.
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. 4-6, 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.

X. Procedura odwoławcza

1. Rodzice dziecka nieprzyjętego mogą wystąpić o uzasadnienie odmowy w terminie 3 dni
2. Odwołanie do dyrektora wnosi się w terminie 3 dni od otrzymania uzasadnienia
3. Od decyzji dyrektora przysługuje skarga do sądu administracyjnego

XI. Przepisy końcowe

1. Liczbę dzieci w oddziałach określają odrębne przepisy zawarte w statucie Szkoły Podstawowej nr 3 im. J. Piłsudskiego w Tomaszowie Mazowieckim;
2. O przyjęciu dziecka do oddział wchodzącego w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 10 w Tomaszowie Mazowieckim w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor lub upoważniony przez niego wicedyrektor.

XII. 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 przedszkolu, do którego został przyjęty.
2. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w Przedszkolu nr 11 przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 10 została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.