

REGULAMIN PRZYJĘĆ DZIECI DO PUBLICZNYCH PRZEDSZKOLI W OLEŚNICY

Podstawa prawna :

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz.1082 z późn.zm.)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 18 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów. (Dz. U. z 2022 r. poz.2431)
- Uchwała nr XXV/289/2021 Rady Miasta Oleśnicy z dnia 28 stycznia 2021 r. w sprawie zmiany uchwały nr XVI/152/2020 Rady Miasta Oleśnicy z dnia 30 stycznia 2020 r. w sprawie ustalenia kryteriów rekrutacji do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych i do klas I publicznych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miasto Oleśnica.
- Zarządzenie nr 30/VIII/2023 Burmistrza Miasta Oleśnicy z dnia 25 stycznia 2023 r. w sprawie określenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych i klas pierwszych publicznych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miasto Oleśnica, na rok szkolny 2023/2024.

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Regulamin przyjęć dzieci do publicznych przedszkoli w Gminie Miasto Oleśnica, zwany dalej „Regulaminem”, określa ogólne zasady przyjmowania kandydatów do przedszkola, tryb postępowania rekrutacyjnego, kryteria naboru, rodzaj dokumentów niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym oraz zakres uprawnień i obowiązków Komisji Rekrutacyjnej. Regulamin stosuje się także do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Rekrutacja do przedszkola prowadzona jest na wolne miejsca. Informację o liczbie wolnych miejsc na dany rok szkolny podaje do publicznej wiadomości dyrektor przedszkola. Informacja umieszczana jest na Portalu Edukacyjnym Miasta Oleśnica <https://nabory-przedszkola.e-oswiata.olesnica.pl>. Informacja podawana jest przed terminem rekrutacji, po rozpatrzeniu deklaracji rodziców o kontynuowanie edukacji przedszkolnej przez dzieci uczęszczające już do przedszkola.
3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, powoływana przez dyrektora przedszkola.

§ 2.

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) **przedszkolu** – należy rozumieć Przedszkola nr 1, 2, 3, 4, 6 w Oleśnicy,
- 2) **dyrektorze** – należy rozumieć Dyrektora Przedszkola nr 1, 2, 3, 4, 6 w Oleśnicy,

- 3) **komisji rekrutacyjnej** – należy rozumieć komisję powołaną przez dyrektora przedszkola w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego,
- 4) **kryteriach**– należy przez to rozumieć kryteria określone w art. 131 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe oraz kryteria określone dla drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego przez organ prowadzący – Gmina Miasto Oleśnica (art. 131 ust.4 ustawy Prawo oświatowe),
- 5) **liście przyjętych** – należy przez to rozumieć listę kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani przez Komisję Rekrutacyjną i złożyli wymagane dokumenty we właściwym czasie,
- 6) **liście nieprzyjętych** – należy rozumieć listę dzieci niezakwalifikowanych do przyjęcia z powodu braków formalnych w dokumentacji rekrutacyjnej lub z powodu otrzymania niższej liczby punktów niż minimalna wartość kwalifikująca do przyjęcia,
- 7) **wielodzietności rodziny** – należy przez to rozumieć rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci,
- 8) **rodzicach** - rozumie się rodziców, prawnych opiekunów i rodziców zastępczych
- 9) **samotnym wychowywaniu dziecka** – należy przez to rozumieć 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,
- 10) **szczepieniach ochronnych** – należy przez to rozumieć szczepienia ochronne określone w § 2 i § 3 Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 18 sierpnia 2011 r. w sprawie obowiązkowych szczepień ochronnych (t.j. Dz.U.2022 poz. 2172).
- 11) **zamieszkaniu** – należy przez to rozumieć:
 - 1) zamieszkanie potwierdzone zameldowaniem stałym,
 - 2) zamieszkanie potwierdzone zameldowaniem czasowym na dzień składania wniosku
 - 3) zamieszkanie potwierdzone innym dokumentem,
- 12) **wniosku o przyjęcie** – należy rozumieć formularz opracowany na potrzeby rekrutacji zamieszczony na Portalu Edukacyjnym Miasta Oleśnicy <https://nabory-przedszkola.e-oswiata.olesnica.pl>,
- 13) **portalu** - należy przez to rozumieć Portal Edukacyjnym Miasta Oleśnicy prowadzony pod adresem: <https://www.e-oswiata.olesnica.pl>

ROZDZIAŁ II ZASADY REKRUTACJI

§ 3.

1. Do publicznych przedszkoli prowadzonych przez Miasto Oleśnica przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat zamieszkałe na terenie Gminy Miasto Oleśnica.
2. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodziców dziecka złożony w wersji elektronicznej lub papierowej, przy czym dziecko może być zgłoszone **do trzech przedszkoli, korzystając z jednego wniosku.**

3. Nabór prowadzony jest w terminach określonych zarządzeniem burmistrza. Dodatkowo istnieje możliwość złożenia wniosku za pośrednictwem Portalu, poza okresem naborów, poprzez wybór opcji; „*Wniosek w trakcie trwania roku szkolnego – poza naborem*” w zakładce *Nabory*.
4. Wniosek o przyjęcie - nabór elektroniczny- dla wszystkich zainteresowanych jest dostępny na Portalu Edukacyjnym Miasta Oleśnica - www.e-oswiata.olesnica.pl.
5. Regulamin przyjęć do publicznych przedszkoli prowadzonych przez Gminę Miasto Oleśnica oraz wzory oświadczeń i deklaracji, które należy dołączyć do wniosku, są dostępne na stronie internetowej Portalu Edukacyjnego Miasta Oleśnica - <https://nabory-przedszkola.e-oswiata.olesnica.pl>
6. Przy rekrutacji nie jest brana pod uwagę kolejność zgłoszeń wniosków.
7. Po podaniu do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych, rodzic dziecka zobowiązany jest do złożenia pisemnego potwierdzenia woli przyjęcia dziecka do przedszkola.

§ 4.

1. Przebieg rekrutacji dzieci do przedszkola określa zarządzenie burmistrza i obejmuje:
 - 1) Składanie przez rodziców dzieci kontynuujących uczestnictwo w zajęciach organizowanych przez publiczne przedszkola w Oleśnicy deklaracji o kontynuowaniu edukacji przedszkolnej. **(Załącznik nr 1 do Regulaminu)**.
 - 2) Wprowadzenie oferty przedszkola do programu z podaniem liczby wolnych miejsc w przedszkolu,
 - 3) Otwarcie rekrutacji i wprowadzanie wniosków przez rodziców w systemie; Nabory – <https://nabory-przedszkola.e-oswiata.olesnica.pl> lub przez przedszkole wniosków dostarczonych przez rodziców w wersji papierowej.
 - 4) Dostarczenie przez rodziców, do przedszkola pierwszego wyboru, wydrukowanych wniosków wraz z wymaganymi oświadczeniami i dokumentami potwierdzającymi prawdziwość podanych we wniosku informacji.
 - 5) Weryfikację przez Komisję Rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 150 ust.7 ustawy Prawo oświatowe.
 - 6) Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.
 - 7) Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia do przedszkola poprzez złożenia pisemnego potwierdzenia. **(Załącznik nr 8 do Regulaminu)**.
 - 8) Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.
 - 9) Rekrutację uzupełniającą.
 - 10) Ogłoszenie list dzieci przyjętych z rekrutacji uzupełniającej.
2. Szczegółowe terminy rekrutacji (ust. 1 pkt 1-10) zawiera zarządzenie burmistrza.

§ 5.

1. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie przyjęte do przedszkola, w którym był złożony wniosek, zostanie ono umieszczone na tzw. liście rezerwowej dzieci oczekujących na przyjęcie do kolejnego wskazanego we wniosku przedszkola. Wnioski złożone przez rodziców w rekrutacji podstawowej biorą udział w rekrutacji uzupełniającej w przypadku wolnych miejsc w przedszkolu

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w miarę posiadanych miejsc do przedszkola można przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku. Rekrutacja dla dzieci 2,5 letnich odbywa się w formie pisemnej poza Portalem. Wniosek o przyjęcie należy wówczas pobrać bezpośrednio w przedszkolu.
3. Przy naborze dzieci niepełnosprawnych do przedszkola istotnym czynnikiem decydującym ostatecznie o przyjęciu dziecka do grupy jest rodzaj niepełnosprawności oraz głębokość zaburzeń, ponieważ to one decydują o efektywności funkcjonowania w grupie ogólnodostępnej.
4. W szczególnych przypadkach Komisja rekrutacyjna w porozumieniu z dyrektorem przedszkola może podjąć decyzję o przyjęciu dziecka z dysfunkcjami na okres próbny (do 3 miesięcy), po czym podjąć decyzję o przyjęciu dziecka na cały rok.
5. Czas pobytu dzieci niepełnosprawnych w przedszkolu ustalany jest indywidualnie z uwzględnieniem potrzeb i możliwości dziecka oraz dobra innych dzieci. Może być skrócony do 5 godzin dziennie, z możliwością wydłużenia lub skrócenia.
6. Przedszkole może odmówić przyjęcia dziecka z głębokimi dysfunkcjami, upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i głębokim, dla których bardziej odpowiednie są placówki specjalne.
7. Decyzja o przyjęciu dziecka niepełnosprawnego do przedszkola odbywa się etapowo:
 - 1) analiza dokumentacji dziecka – wymagana jest dokumentacja medyczna dotycząca rodzaju niepełnosprawności, orzeczenie z poradni psychologiczno – pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinia z poradni psychologiczno – pedagogicznej o wczesnym wspomaganie,
 - 2) rozmowa z rodzicami i z dzieckiem,
 - 3) próbne włączenie dziecka do grupy.
 - 4) ciągła obserwacja dziecka w różnych sytuacjach.

§ 6.

1. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie Gminy Miasta Oleśnicy.
2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust.1 niż wolnych miejsc w przedszkolu, przeprowadza się pierwszy etap postępowania rekrutacyjnego.
3. W pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie kryteria (**ustawowe**):
 - 1) Wielodzietność rodziny kandydata– troje i więcej dzieci - 110 pkt.
 - 2) Niepełnosprawność kandydata – 110 pkt.
 - 3) Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata - 110 pkt.
 - 4) Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata - 110 pkt.
 - 5) Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata – 110 pkt.
 - 6) Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie - 110 pkt.
 - 7) Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą - 110 pkt.
4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego i wystąpienia niemożności wyboru kandydatów, gdyż ich liczba przekracza liczbę miejsc, komisja przeprowadza dla tej grupy drugi etap postępowania rekrutacyjnego.
5. W drugim etapie postępowania rekrutacyjnego uwzględnia się kryteria określone przez organ prowadzący – Gmina Miasto Oleśnica (**kryteria lokalne**). Są to następujące kryteria:

- 1) Rodzice/opiekunowie prawni kandydata do przedszkola oboje pracują, wykonują pracę na podstawie umowy cywilno-prawnej, uczą się w trybie stacjonarnym, prowadzą gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą – kryterium stosuje się również do rodzica/opiekuna prawnego samotnie wychowującego kandydata do przedszkola. - **50 pkt.**
 - 2) Rodzeństwo kandydata do przedszkola w kolejnym roku szkolnym będzie rozpoczynało lub/i kontynuowało edukację przedszkolną w przedszkolu pierwszego wyboru lub rodzeństwo kandydata jest absolwentem przedszkola pierwszego wyboru - **15 pkt.**
 - 3) Rozliczanie się z tytułu aktualnego miejsca zamieszkania na terenie Gminy Miasta Oleśnicy (podatek dochodowy PIT oraz opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi) przez:
 - a) jednego rodzica/opiekuna prawnego, kandydata do przedszkola – **10 pkt.**
 - b) dwoje rodziców/opiekunów prawnych lub rodzica samotnie wychowującego kandydata do przedszkola - **20 pkt.**
 - 4) Kandydat do przedszkola z rodziny objętej nadzorem kuratorskim lub wsparciem asystenta rodziny lub kandydat, którego rodzina korzysta z pomocy ośrodka pomocy społecznej w formie pracy socjalnej, o której mowa w art. 6 ust. 12 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 2268, z późn.zm.) – **10 pkt.**
 - 5) Kandydat do przedszkola poddany został szczepieniom ochronnym określonym w § 2 i § 3 Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 18 sierpnia 2011 w sprawie obowiązkowych szczepień ochronnych (z późn.zm.) lub kandydat, u którego lekarskie badania kwalifikacyjne dają podstawy do długotrwałego odroczenia obowiązkowego szczepienia ochronnego - **10 pkt.**
 - 6) Kandydat do przedszkola uczęszczał do żłobka lub klubu dziecięcego wpisanego do rejestru żłobków i klubów dziecięcych prowadzonego przez Burmistrza Miasta Oleśnicy - **5 pkt.**
6. W przypadku uzyskania po **II etapie** przez kandydatów równorzędnej sumy punktów rekrutacyjnych do danego przedszkola, ostateczną decyzję podejmuje Komisja Rekrutacyjna z wykorzystaniem funkcjonalności elektronicznego systemu rekrutacji.
7. Dokumenty potwierdzające spełnianie określonych w niniejszym regulaminie kryteriów należy dostarczyć wraz z wydrukowanym wnioskiem do dyrektora przedszkola pierwszego wyboru.

ROZDZIAŁ III WYMAGANA DOKUMENTACJA NA POTRZEBY REKRUTACJI

§ 7.

1. Dokumenty składane przez rodziców do przedszkola pierwszego wyboru to:
 - 1) Wprowadzony drogą elektroniczną „wniosek”.
 - 2) Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność kandydata, 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 2023 r. poz 100 z późn. zm.)
 - 3) Orzeczenie o niepełnosprawności rodzica, rodziców kandydata lub rodzeństwa kandydata.
 - 4) Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata (**Załącznik nr 2 do Regulaminu**).
 - 5) Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację, akt zgonu, oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem (**Załącznik nr 3 do Regulaminu**).

- 6) Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 447 z późn. zm.).
 - 7) Pisemne oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego potwierdzające, że rodzeństwo kandydata do przedszkola w kolejnym roku szkolnym będzie rozpoczynało lub/i kontynuowało edukację przedszkolną w przedszkolu pierwszego wyboru lub rodzeństwo kandydata jest absolwentem przedszkola pierwszego wyboru (**Załącznik nr 4 do Regulaminu**).
 - 8) Zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu; zaświadczenie o wykonywaniu pracy na podstawie umowy cywilno-prawnej; zaświadczenie szkoły/uczelni potwierdzające naukę w trybie dziennym; oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego, działalności osobistej jako wspólnik spółki osobowej z wskazaniem nazwy i siedziby działalności zatrudnieniu. (**Załącznik nr 9 do Regulaminu**)
 - 9) Kopia pierwszej strony zeznania podatkowego opatrzonego prezentatą lub urzędowym poświadczeniem odbioru wydanym przez elektroniczną skrynkę podawczą systemu teleinformatycznego administracji podatkowej (UPO) urzędu skarbowego, w którym zostało złożone zeznanie; lub zaświadczenie z urzędu skarbowego potwierdzające fakt złożenia zeznania o wysokości osiągniętego dochodu (poniesionej straty) oraz oświadczenie o miejscu i ponoszeniu w związku z zamieszkiwaniem opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi w Gminie Mieście Oleśnicy w ostatnim kwartale roku poprzedzającego rekrutację. (**Załącznik nr 5 do Regulaminu**), W przypadku niezłożenia zeznania podatkowego za poprzedni rok do dnia składania wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola należy udokumentować spełnienie kryterium pisemnym oświadczeniem o wskazaniu w zeznaniu, jako miejsca zamieszkania Miasta Oleśnicy, a następnie po złożeniu zeznania przedłożyć w przedszkolu kopie wymienionych dokumentów.
 - 10) Kopia orzeczenia sądu rodzinnego ustanawiającego nadzór kuratora dla rodziny kandydata do przedszkola; zaświadczenie wydane przez ośrodek pomocy społecznej o objęciu rodziny kandydata do przedszkola wsparciem asystenta; zaświadczenie o korzystaniu przez rodziców kandydata do przedszkola z pomocy ośrodka pomocy społecznej w formie pracy socjalnej.
 - 11) Pisemne oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego kandydata do przedszkola o odbyciu obowiązkowych szczepień (zgodnie § 9 ust.1 pkt 1 i 2 rozporządzenia w sprawie szczepień ochronnych) lub długotrwałym odroczeniu ze wskazaniem adresu właściwego lekarza rodzinnego lub zakładu opieki zdrowotnej przeprowadzającego szczepienia. (**Załącznik nr 6 do Regulaminu**)
 - 12) Pisemne oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego kandydata do przedszkola potwierdzające, że kandydat uczęszczał do żłobka lub klubu dziecięcego wpisanego do rejestru żłobków i klubów dziecięcych prowadzonego przez Burmistrza Miasta Oleśnicy (**Załącznik nr 7 do Regulaminu**).
2. Oświadczenia, o których mowa w § 7 ust.1 pkt. 4,5,7,8,9,11,12 rodzic/e, prawny/i opiekun/owie składa/ją pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.
 3. Dokumenty, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt. 2,3,5,6,8,9,10 mogą być złożone w oryginale lub jako kopie dokumentów poświadczone przez rodziców/ opiekunów prawnych za zgodność z oryginałem. Przy składaniu kopii rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek przedstawić do wglądu oryginały tych dokumentów.
 4. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać od rodziców/opiekunów dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej wskazuje termin dostarczenia żądanych potwierdzeń.
 5. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej w celu potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniach może zwrócić się do Burmistrza Miasta Oleśnicy o potwierdzenie tych okoliczności przez instytucje posiadające te informacje.

6. Odmowa przedłożenia dokumentów, o które zwrócił się Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej, jest równoznaczna z rezygnacją z udziału w rekrutacji, natomiast odmowa dostarczenia innych dokumentów pozbawia możliwości korzystania z pierwszeństwa przyjęcia określonego w kryteriach naboru.
7. Wyniki rekrutacji będą dostępne w przedszkolu pierwszego wyboru lub po zalogowaniu do portalu – Nabory. Listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie przedszkola. Listy zawierają imiona i nazwiska dzieci uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.

§ 8.

1. Dokumenty stanowiące podstawę rekrutacji to:
 - 1) Imienne wykazy dzieci, których rodzice złożyli deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w danym przedszkolu,
 - 2) Wprowadzone przez rodziców lub przedszkole drogą elektroniczną wnioski (zaakceptowane przez jednostkę),
 - 3) Oświadczenia i inne dokumenty złożone przez rodziców w przedszkolu potwierdzające prawdziwość informacji podanych we wniosku,
 - 4) Wykaz miejsc w przedszkolu.

ROZDZIAŁ IV PROCEDURA ODWOŁAWCZA

§ 9.

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rodzic kandydata nieprzyjętego może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej powołanej w przedszkolu pierwszego wyboru z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola.
2. Komisja Rekrutacyjna sporządza uzasadnienie w terminie 5 dni od dnia wystąpienia rodzica z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Rodzic może wnieść do dyrektora przedszkola pierwszego wyboru odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od daty otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od daty otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola służy skarga do sądu administracyjnego.

V. PRZEPISY KOŃCOWE

§ 10.

1. Dane osobowe dziecka, 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 danym przedszkolu

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

§ 11.

1. Kandydaci zamieszkali poza Gminą Miasto Oleśnica mogą być przyjęci do przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Gmina Miasto Oleśnica nadal dysponuje wolnymi miejscami w przedszkolach.
2. Regulamin obowiązuje z dniem wydania zarządzenia dyrektora o jego wprowadzeniu.

Załączniki:

1. Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego
2. Oświadczenie o wielodzietności
3. Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem
4. Oświadczenie potwierdzające, że rodzeństwo kandydata do przedszkola w kolejnym roku szkolnym będzie rozpoczynało lub/i kontynuowało edukację przedszkolną w przedszkolu pierwszego wyboru lub jest absolwentem przedszkola pierwszego wyboru
5. Oświadczenie o rozliczaniu z tytułu aktualnego miejsca zamieszkania na terenie Gminy Miasta Oleśnicy: podatku dochodowego PIT oraz opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi
6. Oświadczenie o szczepieniach
7. Oświadczenie, że kandydat uczęszczał do żłobka lub klubu dziecięcego wpisanego do rejestru żłobków i klubów dziecięcych prowadzonego przez Burmistrza Miasta Oleśnicy
8. Potwierdzenie woli przyjęcia
9. Oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej/gospodarstwa rolnego