

Procedura rekrutacji do Samorządowego Przedszkola nr 182 na rok szkolny 2020/2021

Podstawa prawna:

- 1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (Dz. U z 2017r., poz. 59).*
- 2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek.*
- 3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.*
- 4. Uchwała nr LXVI/1650/17 Rady Miasta Krakowa z dnia 15 marca 2017 r. w sprawie określenia kryteriów naboru do samorządowych przedszkoli na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentów niezbędnych do potwierdzania tych kryteriów. (z późn. zm.)*
- 5. Uchwała nr XXVI/599/19 Rady Miasta Krakowa z dnia 9 października 2019 r. w sprawie zmiany uchwały nr LXVI/1650/17 Rady Miasta Krakowa z dnia 15 marca 2017 r. w sprawie określenia kryteriów naboru do samorządowych przedszkoli na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentów niezbędnych do potwierdzania tych kryteriów.*
- 6. Zarządzenie Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 07.02.2020r.*
- 7. Statut Samorządowego Przedszkola Nr 182.*

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Kandydaci do Samorządowego Przedszkola nr 182 w Krakowie przyjmowani są po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. Przebieg postępowania rekrutacyjnego kandydatów do przedszkola obejmuje:
 - 1) określenie liczby miejsc wolnych w przedszkolu;
 - 2) ogłoszenie zasad rekrutacji do Samorządowego Przedszkola nr 182;
 - 3) powołanie przez dyrektora przedszkola Komisji Rekrutacyjnej oraz wyznaczenie jej przewodniczącego;
 - 4) składanie do wniosków o przyjęcie do Samorządowego Przedszkola nr 182 na rok szkolny 2020/2021 wraz z dokumentacją potwierdzającą spełnienie określonych kryteriów przez rodziców/opiekunów prawnych kandydata;
 - 5) weryfikację wniosków przez komisję rekrutacyjną;
 - 6) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do Samorządowego Przedszkola nr 182 na rok szkolny 2020/2021;
 - 7) potwierdzenie woli uczęszczania woli dziecka do Samorządowego Przedszkola nr 182 na rok szkolny 2020/2021 przez rodzica/opiekuna prawnego kandydata;
 - 8) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do Samorządowego Przedszkola nr 182;
 - 9) rozpatrywanie ewentualnych wniosków rodziców /opiekunów prawnych kandydata do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do Samorządowego Przedszkola nr 182;
 - 10) rozpatrywanie ewentualnych odwołań rodziców/opiekunów prawnych od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej do dyrektora przedszkola;
 - 11) przeprowadzenie rekrutacji uzupełniającej.
3. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone z wykorzystaniem systemu informatycznego, dostępnego przez portal: www.krakow.formico.pl/.

4. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności. Ogłoszenie o rekrutacji umieszcza się w następujących formach:

- 1) na terenie przedszkola: na drzwiach wejściowych do przedszkola;
- 2) na stronie internetowej Samorządowego Przedszkola nr 182
- 3) na stronie www.portaledukacyjny.krakow.pl

Rozdział II

Zasady postępowania rekrutacyjnego

§ 2

1. Do przedszkola na rok szkolny 2018/2019 przyjmowani są kandydaci urodzeni w latach 2017, 2016, 2015, 2014.
2. Kandydaci urodzeni w roku 2014 objęci są rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym, dzieci urodzone w roku 2017, 2016, 2015 r. mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym 2020/2021.
3. Rekrutacja dzieci do Samorządowego Przedszkola nr 182 odbywa się raz do roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca.
4. Rodzice /opiekunowie prawni dzieci uczęszczających w roku szkolnym 2019/2020 do Samorządowego Przedszkola Nr 182 składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego zgodnie ze wzorem deklaracji stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej procedury w terminie od **24 lutego 2020 r. do 28 lutego 2020 r.**
5. Potwierdzeniem woli uczęszczania dziecka w roku szkolnym 2020/2021 do Samorządowego Przedszkola nr 182 jest zgłoszenie tego faktu dyrektorowi przedszkola.
6. Nie potwierdzenie woli przez rodzica kandydata kontynuującego wychowanie przedszkolne oraz kandydata zakwalifikowanego w wyznaczonym terminie jest równoznaczne z rezygnacją z usług przedszkola.
7. Odroczenie dziecka uczęszczającego aktualnie do przedszkola potwierdza się decyzją dyrektora szkoły rejonowej o odroczeniu od obowiązku szkolnego.
8. Deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego wraz z decyzją o odroczeniu dziecka od obowiązku szkolnego składa się do dyrektora przedszkola w nieprzekraczalnym terminie do **28 lutego 2020 r.**

Rozdział III

Harmonogram rekrutacji

§ 3

Lp.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1	Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola1 wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	2 – 30 marca 2020 r.	2 5maja – 2 czerwca 2020
2.	Weryfikacja 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 czynności, o których mowa w art. 150 ust. 7	do 1 kwietnia 2020 r.	do 3 czerwca 2020 r.

	ustawy Prawo oświatowe		
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	24 kwietnia 2020r.	17 czerwca 2020 r.
4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli uczęszczania dziecka do przedszkola w postaci pisemnego oświadczenia.	27 kwietnia – 8 maja 2020 r.	18 – 25 czerwca 2020 r.
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	11 maja 2020 r.	26 czerwca 2020r.

Rozdział IV

Kryteria przyjęć dzieci do przedszkola

§ 4

1. Do Przedszkola Samorządowego nr 182 w Krakowie przyjmuje się dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Miejskiej Kraków.
2. Kandydaci zamieszkali poza terenem Gminy Miejskiej Kraków mogą być przyjęci do Samorządowego Przedszkola nr 182 jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Gmina Miejska Kraków nadal dysponuje wolnymi miejscami.
3. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunków o którym mowa § 4 w ust. 1 niż liczba wolnych miejsc na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria główne, wynikające z art. 131 pkt.2 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (Dz. U z 2017r., poz. 59):

Kryteria główne	Dokumenty potwierdzające kryteria, które należy dołączyć do Wniosku o przyjęcie	Punkty 1)
Dziecko z rodziny wielodzietnej ²⁾	Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata	28
Dziecko niepełnosprawne	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 (Dz. U. z 2019 r. poz. 1171 z późn. zm.)	28
Dziecko jednego rodzica niepełnosprawnego	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 (Dz. U. z 2019 r. poz. 1172 z późn. zm.)	28
Dziecko obojga rodziców niepełnosprawnych	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	28

	1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1172 z późn. zm.)	
Dziecko posiadające niepełnosprawne rodzeństwo	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 (Dz. U. z 2019 r. poz. 1172 z późn. zm.)	28
Dziecko matki lub ojca samotnie je wychowującego ³⁾	Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz <u>oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem</u>	28
Dziecko objęte pieczę zastępczą	Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczę zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1111 z późn. zm.)	28

4. Kryteria o których mowa w ust. 3 mają jednakową wartość – **28 punktów**.

5. Do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnienie przez kandydata kryteriów jak w tabeli wyżej.

6. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal będzie dysponowało wolnymi miejscami na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria dodatkowe określone uchwałą nr LXVI/1650/17 Rady Miasta Krakowa z dnia 15 marca 2017 r. w sprawie określenia kryteriów naboru do samorządowych przedszkoli na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów(ze zm.).

Kryterium	Dokumenty potwierdzające kryteria, które należy dołączyć do Wniosku o przyjęcie	Punkty ¹⁾
Dziecko zostało poddane obowiązkowym szczepieniom ochronnym określonym w rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 18 sierpnia 2011 r. w sprawie obowiązkowych szczepień ochronnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 753 z późn. zm.) lub też zostało zwolnione z tego obowiązku z przyczyn zdrowotnych	Zaświadczenie, że dziecko, dla którego ubiegają się o miejsce w przedszkolu, zostało poddane obowiązkowym szczepieniom ochronnym określonym w rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 18 sierpnia 2011 r. w sprawie obowiązkowych szczepień ochronnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 753 z późn. zm.) lub też zostało zwolnione z tego obowiązku z przyczyn zdrowotnych	7
Droga dziecka z domu lub rodzica z miejsca pracy lub miejsca nauki w trybie dziennym (stacjonarnym) do przedszkola wskazanego we wniosku rekrutacyjnym jest krótsza niż droga do jakiegokolwiek innego przedszkola samorządowego ⁴⁾	Dokument potwierdzający adres miejsca pracy lub miejsca nauki rodzica	6
Rodzeństwo dziecka kontynuującego wychowanie przedszkolne w przedszkolu lub zespole szkolno-przedszkolnym wskazanym we wniosku rekrutacyjnym jest pierwsze na liście wybranych przedszkoli ⁵⁾		5
Dziecko uczęszcza w bieżącym roku szkolnym do żłobka lub innej placówki opieki nad dzieckiem do lat 3 zarejestrowanej w Gminie Miejskiej Kraków ⁶⁾	Zaświadczenie wydane przez żłobek lub placówkę opieki nad dzieckiem do lat 3	4
Dziecko uczestniczyło w ubiegłorocznym postępowaniu		3

rekrutacyjnym do przedszkola wskazanego we wniosku rekrutacyjnym jako pierwsze na liście wybranych przedszkoli i nie zostało przyjęte do tego przedszkola ⁵⁾		
Rodzeństwo dziecka uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym do tego samego przedszkola lub tego samego zespołu szkolno-przedszkolnego	Oświadczenie rodziców lub rodzica samotnie wychowującego dziecko o uczestniczeniu w postępowaniu rekrutacyjnym do tego samego przedszkola rodzeństwa dziecka, w przypadku gdy przedszkola wskazane na pierwszym miejscu na liście preferencji we wnioskach rekrutacyjnych dzieci są różne	2

1) punkty sumują się

2) rodzina wielodzietna – oznacza rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci

3) samotne wychowywanie – oznacza 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

4) kryterium mogą spełniać maksymalnie trzy przedszkola: najbliższe domu dziecka; najbliższe miejsca pracy lub miejsca nauki każdego z rodziców

5) kryterium weryfikowane przez komisję rekrutacyjną na podstawie dokumentacji przedszkolnej/szkolnej

Rozdział V **Tryb pracy Komisji Rekrutacyjnej**

§ 5

1. Komisję rekrutacyjną powołuje się zarządzeniem dyrektora Samorządowego Przedszkola nr 182 i wyznacza jej przewodniczącego.

2. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi: Przewodniczący, członkowie. Dyrektor i wicedyrektor nie jest członkiem Komisji rekrutacyjnej

3. Posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej odbywają się na terenie Samorządowego Przedszkola nr 182 w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

4. W pierwszym etapie komisja rekrutacyjna dokonuje wstępnej analizy złożonych wniosków w celu zapewnienia miejsc w przedszkolu dla kandydatów spełniających kryteria określone w § 4 ust. 3.

5. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może zażądać od rodziców/opiekunów prawnych kandydata dokumentów potwierdzających okoliczności zawartych w oświadczeniach, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego lub może zwrócić się do Prezydenta Miasta Krakowa o potwierdzenie tych okoliczności.

6. W przypadku nie dostarczenia przez rodzica /opiekuna prawnego żądanych dokumentów potwierdzających wiarygodność oświadczeń dotyczących wybranych przez rodzica/opiekuna prawnego kryteriów nie będą za nie naliczane punkty.

7. W drugim etapie komisja rekrutacyjna podejmuje decyzję o zakwalifikowaniu kandydatów do przedszkola w ramach posiadanych miejsc spełniających dodatkowe kryteria określone w § 4 ust. 5.

8. Z posiedzenia komisji rekrutacyjnej sporządza się protokół.
9. Komisja rekrutacyjna ustala wyniki postępowania rekrutacyjnego i podaje do publicznej wiadomości: 1) listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych
2) listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.
10. Listy o których mowa w § 5 ust. 10 podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie Samorządowego Przedszkola nr 182.
11. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia.
12. Dzień podania do publicznej wiadomości listy o której mowa w § 5 ust.10 jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.

13. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, Samorządowe Przedszkole nr 182 nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające.

14. Do postępowania uzupełniającego, przepisy niniejszej procedury stosuje się odpowiednio.

Rozdział VI

Zadania przewodniczącego i członków Komisji Rekrutacyjnej oraz dyrektora przedszkola w procesie rekrutacji

§ 6

1. Do zadań przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej należy: 1) pobranie od dyrektora przedszkola rejestru złożonych wniosków i wniosków o przyjęcie kandydata do przedszkola z odpowiednimi załącznikami potwierdzającymi zaznaczone we wniosku kryteria, złożonymi przez rodziców/opiekunów prawnych kandydatów;

2) organizacja posiedzenia i kierowanie pracami komisji rekrutacyjnej zgodnie z przepisami prawa i postanowieniami niniejszej procedury rekrutacyjnej;

3) prowadzenie prac komisji rekrutacyjnej w czasie każdego posiedzenia z uwzględnieniem następujących czynności: a) wyznaczenie protokolanta;

b) zapoznanie i podpisanie przez członków komisji rekrutacyjnej zobowiązań zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych;

c) zapoznanie z wykazami wniosków i wnioskami o przyjęcie kandydatów do przedszkola;

d) kierowanie rozpatrywaniem przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie kandydata do przedszkola złożonego przez rodziców/opiekunów prawnych;

e) nadzorowanie pod względem merytorycznym prawidłowości sporządzania dokumentacji przez komisję rekrutacyjną, w tym składania podpisów przez członków komisji rekrutacyjnej, protokołowania posiedzenia w czasie jego trwania, porządzenia list kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz przyjętych i nieprzyjętych w kolejności alfabetycznej oraz podanie ich do publicznej wiadomości.

4) weryfikowanie dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

2. Do zadań członków Komisji Rekrutacyjnej należy: 1) sprawdzenie wszystkich wniosków i dokumentów pod względem formalnym i rzeczowym;

2) weryfikowanie złożonych wniosków pod względem spełniania poszczególnych kryteriów;

3) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i sporządzenie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych;

4) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego;

5) rozpatrywanie odwołań rodziców /opiekunów prawnych kandydata od decyzji komisji rekrutacyjnej;

6) przeprowadzenie rekrutacji uzupełniającej.

3. Do zadań dyrektora przedszkola należy:

- 1) poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do przedszkola o terminie składania deklaracji o woli kontynuowania wychowania przedszkolnego w Samorządowym Przedszkolu nr 182;
- 2) wykonanie niezbędnych czynności związanych z ogłoszeniem rekrutacji;
- 3) powołanie komisji rekrutacyjnej i wyznaczenie jej przewodniczącego;
- 4) zapoznanie komisji rekrutacyjnej z zasadami rekrutacji do przedszkola;
- 5) wydawanie i przyjmowanie wniosków o przyjęcie kandydata do przedszkola oraz przyjmowanie innych dokumentów dostarczonych przez rodziców/ prawnych opiekunów;
- 6) wydanie przewodniczącemu komisji rekrutacyjnej wykazu złożonych wniosków o przyjęcie kandydata do przedszkola z odpowiednimi załącznikami złożonymi przez rodziców;
- 7) rozpatrywanie odwołań od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej

Rozdział VII

Tryb odwoławczy

§ 7

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic dziecka/opiekun prawny może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola.
2. Komisja rekrutacyjna sporządza uzasadnienie w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w §3 ust. 1 pkt. 7. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia kandydata, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą uzyskał kandydat w postępowaniu rekrutacyjnym, a także poucza o możliwości odwołania się od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej do dyrektora Przedszkola.
3. Rodzic/opiekun prawny kandydata może wnieść do dyrektora Przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w §3 ust.1 pkt. 7 w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w § 7 ut.3 w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola służy skarga do sądu administracyjnego.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§ 8

1. Deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w Samorządowym Przedszkolu nr 182 składa się do dyrektora Przedszkola zgodnie z wzorem deklaracji stanowiącym załącznik nr 1 do procedury rekrutacji.
2. Wniosek o przyjęcie kandydata do Samorządowego Przedszkola nr 182 składa się do dyrektora przedszkola zgodnie z wzorem wniosku stanowiącym załącznik nr 2 procedury rekrutacji.
3. Wniosek o przyjęcie do przedszkola może być złożony do jednego przedszkola. We wniosku rodzic wskazuje dowolną liczbę przedszkoli i określa kolejność wybranych przedszkoli w porządku od najbardziej do najmniej preferowanego.

4. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym kandydat korzysta z wychowania przedszkolnego w Samorządowym Przedszkolu nr 182.

5. Dane osobowe kandydatów nie przyjętych, zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego, są przechowywane w Samorządowym Przedszkolu nr 182 przez okres jednego roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

§ 9

W sprawach nie uregulowanych w niniejszej procedurze, stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U z 2017r., poz.59 z późn.zm.).

§ 10

Procedura obowiązuje od **24 lutego 2020 r.**

Wykaz załączników do procedury:

1. Załącznik Nr 1 „Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w Przedszkolu Samorządowym w Krakowie”
2. Załącznik Nr 2 „Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola”.

Z procedurą rekrutacji do Samorządowego Przedszkola nr 182 w Krakowie zostałam/em zapoznana/y: