

- f) podpisanie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia i niezakwalifikowanych do przyjęcia, która zawiera imiona i nazwiska kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.
 - g) przyjmowanie potwierdzeń woli przyjęcia, dokonanych przez rodziców kandydatów zakwalifikowanych – brak potwierdzenia jest traktowany, jako rezygnacja z miejsca w przedszkolu,
 - h) opatrzenie podpisem i dokonanie adnotacji, dotyczącej dnia podania oraz podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, która zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc,
 - i) napisanie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego,
 - j) organizację i przebieg rekrutacji uzupełniającej,
 - k) zgodność rozstrzygnięć postępowania rekrutacyjnego z zapisem w protokole,
 - l) podpisanie protokołu przez wszystkich członków komisji rekrutacyjnej,
 - m) przekazanie protokołu dyrektorowi przedszkola wraz z listami kandydatów zakwalifikowanych, niezakwalifikowanych, przyjętych i nieprzyjętych,
 - n) dochowanie poufności danych o kandydatach i ich rodzinach w trakcie prac komisji i po ich zakończeniu.
3. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać, w wyznaczonym przez niego terminie, dokumentów potwierdzających okoliczności, zawarte w oświadczeniach lub zwrócić się do Prezydenta Olsztyna o potwierdzenie tych okoliczności.
4. Zadaniem komisji rekrutacyjnej jest:
1. przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego zgodnie z niniejszym regulaminem z zastosowaniem zasady poufności informacji o kandydatach i ich rodzinach w trakcie prac komisji i po ich zakończeniu. Osoby wchodzące w skład komisji rekrutacyjnej są obowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 2. weryfikacja złożonych wniosków i dokumentów, spełniania przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym,
 3. ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
 4. weryfikacja potwierdzenia przez rodziców kandydatów zakwalifikowanych woli przyjęcia,
 5. ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych,
 6. sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego,
 7. sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego.

II. Kryteria przyjęcia dzieci do przedszkola

1. Przedszkole Miejskie Nr 19 w Olsztynie, zwane dalej „przedszkolem”, w czasie rekrutacji do przedszkola na rok szkolny 2021/2022, współpracuje z Wydziałem Edukacji Urzędu Miasta Olsztyna oraz Centrum Informatycznych Usług Wspólnych Olsztyna w zakresie wykorzystania systemu komputerowego wspomaganie pracy jednostek oświatowych „Nabór przedszkola”, zwanego dalej „Systemem”.
2. Rekrutację przeprowadza się na wolne miejsca w przedszkolu dla dzieci 3-6 letnich z zastosowaniem tych samych kryteriów.
3. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów w wieku 3-6 lat zamieszkałych na terenie Miasta Olsztyna, na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) kandydata.
4. W przypadku dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego mogą być przyjęte dzieci powyżej 6. roku życia, nie dłużej jednak niż do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 8 lat.