

12. Dokumenty składane są w oryginale, w formie notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego odpisu lub wyciągu z dokumentu lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica lub prawnego opiekuna.
13. Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „*Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia*”.
14. W przypadku nieprzedłożenia dokumentów, potwierdzających spełnianie kryteriów oraz w sytuacji braku potwierdzenia okoliczności, zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna, rozpatrując wniosek, nie uwzględnia danego kryterium.
15. O przyjęciu kandydata do przedszkola decyduje suma punktów uzyskanych w postępowaniu rekrutacyjnym.
16. Jeżeli liczba kandydatów, którzy na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego uzyskali taką samą liczbę punktów, przewyższającą liczbę wolnych miejsc, o zakwalifikowaniu kandydata do przedszkola decyduje losowanie.
17. Losowanie przeprowadza System komputerowego wspomaganie pracy jednostek oświatowych „Nabór przedszkole”, który w przypadku konieczności „rozwiązywania konfliktów”: tj., gdy liczba kandydatów, którzy na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego uzyskają taką samą liczbę punktów, przewyższającą liczbę wolnych miejsc w przedszkolu – uruchomi funkcję losowania systemowego.
18. Dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego podlegają rekrutacji zgodnie z powyższymi kryteriami.
19. Jeżeli liczba dzieci zgłoszonych podczas rekrutacji do przedszkola, przewyższy liczbę miejsc w przedszkolu, dyrektor przedszkola informuje o nieprzyjęciu dziecka do przedszkola Prezydenta Olsztyna.
20. Prezydent Olsztyna pisemnie wskazuje rodzicom inne publiczne przedszkole albo niepubliczne przedszkole, które mogą przyjąć dziecko.

### **III. Odwołanie od decyzji komisji rekrutacyjnej**

1. Data podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rozpoczyna procedurę odwoławczą.
2. Rodzic lub opiekun prawny kandydata, który nie został przyjęty do przedszkola, w terminie 7 dni od upublicznienia list, o których mowa w ust. 1, może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola.
3. Komisja rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia złożenia przez rodzica lub opiekuna prawnego kandydata wniosku, o którym mowa w ust. 2 sporządza uzasadnienie, zawierające przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
4. Rodzice lub opiekunowie prawni kandydata w terminie 7 dni od otrzymania uzasadnienia mogą złożyć odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej do dyrektora przedszkola.
5. Dyrektor w terminie 7 dni od złożenia odwołania powiadamia rodziców lub opiekunów prawnych kandydata o rozstrzygnięciu.
6. Rodzice lub opiekunowie prawni kandydata mogą złożyć skargę na rozstrzygnięcie dyrektora do sądu administracyjnego.

### **IV. Ochrona danych osobowych i wrażliwych, zgromadzonych dla postępowania rekrutacyjnego**

1. Administratorem danych zgromadzonych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego jest Przedszkole.
2. Podstawą przetwarzania danych jest pisemna zgoda wyrażona przez rodzica lub opiekuna prawnego.