

**Regulamin rekrutacji i przyjęć do miejskich przedszkoli
na terenie Miasta Płocka
na rok szkolny 2011/2012**

1. Postanowienia ogólne.
 - 1.1. Rekrutacja i przyjęcia do miejskich przedszkoli w Płocku prowadzone są w oparciu o:
 - 1.1.1. Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r., nr 256 poz. 2572 ze zm.),
 - 1.1.2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 roku w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2004r. Nr 26 poz. 232 z późn. zm.),
 - 1.1.3. Statuty miejskich przedszkoli,
 - 1.1.4. niniejszy Regulamin.
 - 1.2. Niniejszy regulamin reguluje zasady prowadzenia rekrutacji i przyjęć do miejskich przedszkoli prowadzonych przez Miasto Płock, na rok szkolny 2011/2012.
 - 1.3. Niniejszy regulamin dotyczy rekrutacji i przyjęć prowadzonych przez przedszkola określone w pkt.2.
 - 1.4. Ilekroć jest mowa o rodzicu, należy przez to rozumieć prawnego bądź ustawowego opiekuna dziecka.
 - 1.5. Rekrutacja do miejskich przedszkoli prowadzonych przez Miasto Płock, na rok szkolny 2011/2012 prowadzona jest przy wsparciu elektronicznego systemu wspomagania rekrutacji do przedszkoli.
 - 1.6. Oferta edukacyjna przedszkoli publicznych prowadzonych przez Miasto Płock w pierwszej kolejności adresowana jest do dzieci zameldowanych na terenie Miasta Płocka.
2. Lista jednostek prowadzących rekrutację i przyjęcia w oparciu o niniejszy regulamin.
 - 2.1. Miejskie Przedszkole Nr 1 im. Marii Macieszyny, ul. T. Kościuszki 7.
 - 2.2. Miejskie Przedszkole Nr 2, ul. Browarna 6.
 - 2.3. Miejskie Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi Nr 3, ul. K.I. Gałczyńskiego 7.
 - 2.4. Miejskie Przedszkole Nr 4 im. Jasia i Małgosi, ul. Czwartaków 18b.
 - 2.5. Miejskie Przedszkole Nr 6, ul. Łączniczek 14.
 - 2.6. Miejskie Przedszkole Nr 8 z tymczasową siedzibą w Szkole Podstawowej Nr 18, ul. Jasna 8.
 - 2.7. Miejskie Przedszkole Nr 9, ul. Krótka 1.
 - 2.8. Miejskie Przedszkole Nr 10, ul. M. Skłodowskiej - Curie 2a.
 - 2.9. Miejskie Przedszkole Nr 11, ul. Bielska 26/1.
 - 2.10. Miejskie Przedszkole Nr 12, ul. Misjonarska 12.
 - 2.11. Miejskie Przedszkole Nr 13, ul. Krakówka 8.
 - 2.12. Miejskie Przedszkole Nr 14, ul. Miodowa 8/1.
 - 2.13. Miejskie Przedszkole Nr 15, ul. Piasta Kołodzieja 4.
 - 2.14. Miejskie Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi Nr 16, ul.Z. Wolskiego 8.
 - 2.15. Miejskie Przedszkole Nr 17 im. Małego Księcia, ul. Sz. Kossobudzkiego 10.
 - 2.16. Miejskie Przedszkole Nr 19, ul. J. Słowackiego 27.
 - 2.17. Miejskie Przedszkole Nr 20, ul. St. R. Dobrowolskiego 4.
 - 2.18. Miejskie Przedszkole Nr 21, ul. M. Reja 4.
 - 2.19. Miejskie Przedszkole Nr 25, ul. Kazimierza Wielkiego 6b.
 - 2.20. Miejskie Przedszkole Nr 27, ul. M. Reja 28.
 - 2.21. Miejskie Przedszkole Nr 29, ul. J. Kochanowskiego 7.
 - 2.22. Miejskie Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi Nr 31, ul. Szarych Szeregów 32.
 - 2.23. Miejskie Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi Nr 33 im. Jeana Vanier, ul.Z. Padlewskiego 2.
 - 2.24. Miejskie Przedszkole Nr 34 im. Kubusia Puchatka i jego Przyjaciół, ul. Pocztowa 9.

- 2.25. Miejskie Przedszkole Nr 35, ul.F. Piaska 3.
- 2.26. Miejskie Przedszkole Nr 37, ul. Hubalczyków 5.

3. Zasady prowadzenia rekrutacji i przyjęć.

3.1. Uczestnicy procesu.

- 3.1.1. O miejsce w przedszkolu mogą ubiegać się rodzice dzieci urodzonych w latach: 2008, 2007, 2006, 2005.
- 3.1.2. Dzieci urodzone wcześniej niż w roku 2005 z odroczonym terminem realizacji obowiązku szkolnego mogą być przyjmowane do przedszkoli na podstawie indywidualnej decyzji dyrektora przedszkola, po spełnieniu dodatkowych warunków określonych przez dyrektora przedszkola. Rekrutacja tych dzieci nie jest objęta niniejszym regulaminem.
- 3.1.3. Dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka ubiegające się o przyjęcie do przedszkola z oddziałami integracyjnymi (specjalnymi), przyjmowane są do tych przedszkoli na podstawie indywidualnej decyzji dyrektora przedszkola i odrębnego regulaminu.

3.2. Oferta przedszkoli.

- 3.2.1. Przedszkola przedstawiają ofertę dla dzieci w poszczególnych grupach wiekowych, w szczególności liczbę miejsc dostępnych w rekrutacji dla dzieci w określonym wieku.
- 3.2.2. Rodzic dziecka może ubiegać się o przyjęcie do przedszkola (z zachowaniem wszystkich innych postanowień niniejszego regulaminu), jeśli przedszkole to oferuje co najmniej jedno miejsce w grupie wiekowej odpowiadającej wiekowi dziecka.
- 3.2.3. Ogólna liczba miejsc, jak i ich podział na poszczególne grupy wiekowe wynikają z możliwości organizacyjnych i bazy lokalowej przedszkola.
- 3.2.4. Termin publikacji przez przedszkola liczby miejsc w poszczególnych grupach wiekowych jest określony w harmonogramie

3.3. Etapy procesu.

- 3.3.1. Proces rekrutacji i przyjęć prowadzony jest w trzech etapach: kontynuacji, rekrutacji zasadniczej oraz rekrutacji uzupełniającej.
- 3.3.2. W etapie kontynuacji biorą udział dzieci, które w roku bieżącym uczęszczały już do przedszkola, przedszkole to w roku szkolnym 2011/2012 będzie prowadzić grupy wiekowe właściwe dla danego dziecka, a rodzice zgłaszają chęć kontynuacji uczęszczania dziecka do przedszkola.
- 3.3.3. W etapie rekrutacji zasadniczej biorą udział dzieci, które w bieżącym roku nie uczęszczały do przedszkola oraz dzieci zmieniające przedszkole.
- 3.3.4. W etapie rekrutacji uzupełniającej biorą udział dzieci, które we wcześniejszych etapach nie zostały przyjęte.
- 3.3.5. Dziecko, które uzyskuje miejsce w przedszkolu w etapie kontynuacji nie może ubiegać się o przyjęcie na etapie rekrutacji zasadniczej, chyba że wcześniej rodzice zrezygnują z kontynuacji nauki w przedszkolu, do którego dziecko uczęszczało dotychczas, zwalniając miejsce.

3.4. Przebieg procesu

- 3.4.1. Rodzice dzieci uczestniczących w etapie kontynuacji, zgłaszają chęć kontynuacji uczęszczania dziecka do przedszkola składając pisemne oświadczenie w terminie określonym w harmonogramie. Wzór Karty kontynuacji stanowi Załącznik nr 1.
- 3.4.2. Rodzice dzieci uczestniczących w etapie rekrutacji zasadniczej mogą ubiegać się o przyjęcie do dowolnie wybranej liczby przedszkoli. Bez względu na liczbę wybranych przedszkoli rodzice składają wyłącznie jedną Kartę zgłoszenia, zawierającą informację o wszystkich przedszkolach, do których rodzic chce ubiegać się o przyjęcie dziecka.
- 3.4.3. Rodzic jest zobowiązany uszeregować dokonane wybory, o których mowa powyżej, w kolejności preferencji – od tego, na którym zależy mu najbardziej, do najmniej preferowanego (lista preferencji). W trakcie rekrutacji, w przypadku, gdyby dziecko mogło być zakwalifikowane do więcej niż jednego przedszkola zostanie przydzielone do tego spośród nich, które znajduje się najwyżej na liście preferencji. Numer na liście

preferencji nie ma wpływu na pierwszeństwo kwalifikacji do danego przedszkola. Pierwszeństwo kwalifikacji ustalone jest wyłącznie na podstawie kryteriów opisanych w niniejszym regulaminie.

- 3.4.4. Podpisaną kartę zgłoszenia dostarcza się wyłącznie do przedszkola, które znajduje się na pierwszym miejscu listy preferencji. Jest to tak zwane przedszkole pierwszego wyboru.
- 3.4.5. Karta zgłoszenia jest drukowana z elektronicznego systemu wspomagania rekrutacji po dokonaniu przez rodzica rejestracji dziecka – kandydata do przedszkola w tym systemie, bądź wypełniana ręcznie wedle wzoru, który stanowi Załącznik nr 2. Termin składania Kart zgłoszeń określony jest w harmonogramie. Przedszkola na podstawie zgromadzonych zgłoszeń ustalają listy kandydatów zakwalifikowanych w etapie rekrutacji zasadniczej. Przy ustalaniu pierwszeństwa w kwalifikacji w rekrutacji zasadniczej stosuje się kryteria opisane w punkcie 4 niniejszego regulaminu. Kwalifikacji dokonuje komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna, powoływana zarządzeniem dyrektora przedszkola.
- 3.4.6. Listy dzieci zakwalifikowanych, obejmujące imiona i nazwisko dzieci, są publikowane poprzez wywieszenie w przedszkolach. W przypadku, gdy do przedszkola ubiegało się o przyjęcie więcej niż jedno dziecko o tych samych imionach i nazwisku, obok tych danych umieszcza się dodatkowo 3 ostatnie cyfry numeru PESEL.
- 3.4.7. Rodzice dzieci zakwalifikowanych w etapie rekrutacji zasadniczej są zobowiązani do potwierdzenia woli uczęszczania dziecka do przedszkola, do którego zostało zakwalifikowane. Potwierdzenie woli składa się w formie pisemnej. Wzór Karty potwierdzenia woli stanowi Załącznik nr 3. Termin składania potwierdzeń woli określony jest w harmonogramie. Rodzic powinien potwierdzić wolę wyłącznie w jednym przedszkolu. Niezłożenie Karty potwierdzenia woli jest równoznaczne z rezygnacją i utratą miejsca w przedszkolu.
- 3.4.8. W terminie określonym w harmonogramie przedszkola publikują listy dzieci przyjętych do przedszkola w wyniku rekrutacji zasadniczej oraz informacje o pozostających wolnych miejscach.
- 3.4.9. Listy dzieci przyjętych, obejmujące imiona i nazwisko dzieci, są publikowane poprzez wywieszenie w przedszkolach. W przypadku, gdy do przedszkola ubiegało się o przyjęcie więcej niż jedno dziecko o tych samych imionach i nazwisku, obok tych danych umieszcza się dodatkowo 3 ostatnie cyfry numeru PESEL.
- 3.4.10. Rodzice dzieci uczestniczących w etapie rekrutacji uzupełniającej zgłaszają kandydatury składając w przedszkolach, którymi są zainteresowani dokumenty wymagane przez przedszkole.

4. Kryteria naboru.

- 4.1. Przy kwalifikacji w etapie rekrutacji zasadniczej pierwszeństwo mają kolejno kandydatury spełniające kryteria podstawowe:
 - 4.1.1. Dzieci 6-letnie
 - 4.1.2. Dzieci 5-letnie.
 - 4.1.3. Dzieci matek lub ojców samotnie je wychowujących.
 - 4.1.4. Dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy albo niezdolność do samodzielnej egzystencji, na podstawie odrębnych przepisów.
 - 4.1.5. Dzieci umieszczone w rodzinie zastępczej.
- 4.2. W przypadku, gdy kryteria podstawowe są niewystarczające, dla ustalenia pierwszeństwa stosuje się kolejno kryteria dodatkowe:
 - 4.2.1. Dzieci, których oboje rodzice pracują lub studiują w trybie dziennym, lub dzieci, które są wychowywane przez samotnego, pracującego rodzica.
 - 4.2.2. Dzieci, których rodzeństwo uczęszcza do przedszkola pierwszego wyboru.
 - 4.2.3. Dzieci, których rodzeństwo ma orzeczony znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.
 - 4.2.4. Dzieci, których rodzeństwo jednocześnie ubiega się o przyjęcie do przedszkola pierwszego wyboru.
 - 4.2.5. Dzieci posiadające co najmniej dwoje rodzeństwa w wieku poniżej 10 lat.
- 4.3. Rodzic pragnący korzystać z pierwszeństwa w kwalifikacji w etapie rekrutacji zasadniczej jest zobowiązany potwierdzić fakt spełniania każdego z kryteriów, z których chce korzystać, poprzez okazanie w przedszkolu pierwszego wyboru stosownych dokumentów, opisanych w niniejszym regulaminie
- 4.4. Sposób potwierdzania faktu spełniania poszczególnych kryteriów podstawowych.

- 4.4.1. Kryteria dziecka 6-letniego i 5-letniego potwierdzane są na podstawie oświadczenia o dacie urodzenia dziecka, składanego przez rodzica na Karcie zgłoszenia.
- 4.4.2. Za osobę samotnie wychowującą dziecko uważa się jednego z rodziców albo opiekuna prawnego stanu wolnego, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem. Za osobę samotnie wychowującą dziecko uważa się także osobę pozostającą w związku małżeńskim, jeżeli jej mąż został pozbawiony praw rodzicielskich lub odbywa karę pozbawienia wolności. Potwierdzeniem dla kryterium dzieci matek lub ojców samotnie je wychowujących jest jeden z poniższych dokumentów:
 - 4.4.2.1. dokumenty wydane przez Urząd Stanu Cywilnego potwierdzające aktualny stan cywilny,
 - 4.4.2.2. wyrok sądu rodzinnego o pozbawieniu praw rodzicielskich lub separacji,
 - 4.4.2.3. zaświadczenie z Zakładu Karnego o odbywaniu kary pozbawienia wolności.
- 4.4.3. Potwierdzeniem dla kryterium dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności (...) jest jeden z poniższych dokumentów:
 - 4.4.3.1. orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności wydane przez Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności,
 - 4.4.3.2. orzeczenie o całkowitej niezdolności do pracy lub orzeczenie o niezdolności do samodzielnej egzystencji wydane przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych.
- 4.4.4. Potwierdzeniem dla kryterium dziecka umieszczonego w rodzinie zastępczej jest jeden z poniższych dokumentów:
 - 4.4.4.1. postanowienie sądu o umieszczeniu dziecka w rodzinie zastępczej,
 - 4.4.4.2. zaświadczenie z właściwego Ośrodka Pomocy Rodzinie o przebywaniu dziecka w rodzinie zastępczej lub umowa zawarta między starostą właściwym ze względu na miejsce zamieszkania tej rodziny, a tą rodziną zastępczą, o której mowa w art. 72 ust. 7 ustawy o pomocy społecznej.
- 4.5. Sposób potwierdzania faktu spełniania poszczególnych kryteriów dodatkowych
 - 4.5.1. Potwierdzeniem dla kryterium dziecka, którego oboje rodzice pracują bądź studiują w trybie dziennym są dokumenty:
 - 4.5.1.1. aktualne zaświadczenie wydane przez zakład pracy,
 - 4.5.1.2. zaświadczenie wydane przez uczelnię ze wskazaniem trybu studiów,
 - 4.5.1.3. aktualne (wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed składaniem dokumentów do przedszkola) zaświadczenie o aktualności wpisu do ewidencji działalności gospodarczej.
 - 4.5.2. Potwierdzenia kryterium dziecka, którego rodzeństwo kontynuuje edukację w danym przedszkolu dokonuje dyrektor tego przedszkola, pod warunkiem poprawnego wpisania na Karcie zgłoszenia dziecka imienia, nazwiska i numeru PESEL tego rodzeństwa.
 - 4.5.3. Potwierdzeniem dla kryterium dziecka, którego rodzeństwo ma orzeczony znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności jest orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, wydane przez Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności.
 - 4.5.4. Potwierdzeniem dla kryterium dziecka posiadającego co najmniej dwoje rodzeństwa w wieku poniżej 10 lat jest oświadczenie rodzica, składane na Karcie zgłoszenia, wraz z podaniem imion, nazwisk i dat urodzenia tego rodzeństwa. Na życzenie dyrektora przedszkola rodzic ma obowiązek przedstawić do wglądu akty urodzenia tego rodzeństwa.
 - 4.5.5. Potwierdzenia kryterium dziecka, którego rodzeństwo jednocześnie ubiega się o przyjęcie do danego przedszkola dokonuje dyrektor tego przedszkola, pod warunkiem poprawnego wpisania na Karcie zgłoszenia dziecka imienia, nazwiska i numeru PESEL tego rodzeństwa.
 - 4.5.6. Do Karty zgłoszenia rodzic dołącza kopie dokumentów, o których mowa w punktach od 4.4.2 do 4.4.4 oraz w punktach 4.5.1 i 4.5.3 potwierdzone własnoręcznym podpisem za zgodność z oryginałem. Na życzenie dyrektora przedszkola rodzic jest zobowiązany przedstawić do wglądu oryginały określonych dokumentów.
- 4.6. Potwierdzanie miejsca zameldowania dziecka.
 - 4.6.1. Potwierdzenia miejsca zameldowania dziecka dokonuje Wydział Ewidencji i Spraw Obywatelskich Oddział Spraw Obywatelskich Urzędu Miasta Płocka na Karcie zgłoszenia.

4.6.2. Przed złożeniem w przedszkolu Karty zgłoszenia rodzic jest zobowiązany udać się do Biura Obsługi Klienta Urzędu Miasta Płocka w celu potwierdzenia miejsca zameldowania dziecka.

4.7. Postanowienia dodatkowe dotyczące potwierdzania kryteriów.

4.7.1. W przypadku nieokazania stosownych dokumentów potwierdzających fakt spełnienia danego kryterium w trakcie analizy wniosku kryterium, które nie zostało właściwie udokumentowane będzie traktowane jako niespełnione.

4.7.2. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości w zakresie ustalenia faktu spełnienia kryterium lub jego poprawnego udokumentowania decyzje podejmuje dyrektor przedszkola, do którego rodzic ubiega się o przyjęcie dziecka.

4.8. Kandydaci spełniający wszystkie kryteria w takim samym stopniu.

4.8.1. W przypadku konieczności ustalenia pierwszeństwa w kwalifikacji w grupie kandydatów, którzy w takim samym stopniu spełniają wszystkie kryteria regulaminowe, kolejność ta ustalana jest metodą losową.

4.8.2. Losowania kolejności kwalifikacji w ramach grupy kandydatów, o której mowa powyżej, dokonuje komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna.

4.8.3. Z przebiegu losowania sporządza się protokół.

5. Harmonogram

5.1. Etap kontynuacji.

5.1.1. Składanie w przedszkolach Kart kontynuacji uczęszczania dziecka do przedszkola – od 10.03.2011r. do 18.03.2011r.

5.2. Rekrutacja zasadnicza.

5.2.1. Opublikowanie informacji o liczbie miejsc dostępnych w rekrutacji w poszczególnych grupach wiekowych – 25.03.2011r.

5.2.2. Rejestracja dziecka w systemie wspomaganie rekrutacji do przedszkoli i składanie w przedszkolu pierwszego wyboru Karty zgłoszenia – od 28.03.2011 godz. 08:00 r. do 08.04.2010r. do godz. 16:00.

5.2.3. Ogłoszenie list zakwalifikowanych do przyjęcia do przedszkola – 15.04.2011r. do godz. 14:00.

5.2.4. Potwierdzanie woli przez rodziców dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia – od 15.04.2011r. godz. 14:00 do 19.04.2011r. do godz. 16:00.

5.2.5. Ogłoszenie list przyjętych do przedszkoli oraz opublikowanie informacji o pozostających wolnych miejscach w poszczególnych grupach wiekowych – 20.04.2011r. do godz. 14:00.

5.3. Rekrutacja uzupełniająca.

5.3.1. Przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń w rekrutacji uzupełniającej – od 27.04.2011r. od godz. 08:00 do 06.05.2011r. do godz. 16:00.

6. Odwołania.

6.1. Rodzic, którego dziecko nie zostało zakwalifikowane do przyjęcia może złożyć odwołanie od wyników kwalifikacji jeżeli:

6.1.1. postępowanie rekrutacyjne zostało przeprowadzone z naruszeniem niniejszego regulaminu lub prawa powszechnie obowiązującego,

6.1.2. znajduje się w szczególnej sytuacji.

6.2. Odwołanie, wraz z uzasadnieniem, składa się pisemnie do dyrektora przedszkola nie później niż w terminie 7 dni od daty publikacji list przyjętych.

6.3. Uzasadnienie odwołania musi zawierać:

6.3.1. w przypadku odwołania z powodu naruszenia regulaminu lub prawa powszechnie obowiązującego - wskazanie zapisów lub przepisów, które zostały naruszone oraz sposobu i zakresu tego naruszenia,

6.3.2. w przypadku odwołania z uwagi na szczególną sytuację rodzica lub dziecka - opis tej sytuacji.

6.4. Odwołania bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

6.5. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie w ciągu 7 (siedmiu) dni od daty jego złożenia. Pisemna odpowiedź na

odwołanie jest przekazywana rodzicowi drogą pocztową za pośrednictwem operatora pocztowego, na adres wskazany w odwołaniu. Na wyraźne życzenie rodzica, wyrażone pisemnie w odwołaniu, odpowiedź może on odebrać osobiście w przedszkolu. W przypadku dostarczania odpowiedzi drogą pocztową przesyłka zostanie nadana w ciągu 3 (trzech) dni od rozpatrzenia odwołania. Dyrektor przedszkola nie odpowiada za czas doręczenia przesyłki przez operatora pocztowego.

6.6. Decyzja dyrektora w zakresie odwołania jest ostateczna.

7. Dane osobowe.

7.1. Zasady postępowania z danymi osobowymi

7.1.1. Dane osobowe kandydatów są gromadzone i przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa o ochronie danych osobowych.

7.1.2. Administratorami danych są przedszkola, tworzące zbiory danych o kandydatach.

7.1.3. Podstawą przetwarzania danych jest zgoda wyrażana przez rodzica.

7.1.4. Rodzic podaje dane dobrowolnie.

7.2. Zakres danych

7.2.1. Podanie podstawowych danych identyfikacyjnych jest niezbędne do uczestnictwa dziecka w procesie ubiegania się o miejsce w przedszkolu.

7.2.2. Podanie danych dotyczących kryteriów, bądź spełnienia innych warunków określonych w regulaminie nie jest konieczne. Niepodanie tych danych będzie równoznaczne z przyjęciem w trakcie rozpatrywania wniosku, że dziecko bądź rodzic danego kryterium lub warunku nie spełnia.

8. Postanowienia końcowe.

8.1. Niniejszy regulamin jest dostępny w każdym przedszkolu.

8.2. Regulamin wchodzi w życie w dniu ogłoszenia.