

Projekt

z dnia 20 lutego 2013 r.
Zatwierdzony przez

**ZARZĄDZENIE NR
BURMISTRZA MIASTA I GMINY SWARZĘDZ**

z dnia 2013 r.

w sprawie: wprowadzenia regulaminu przeprowadzenia rekrutacji do przedszkoli publicznych prowadzonych przez Gminę Swarzędz oraz powołania Komisji Rekrutacyjnej.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 8 i art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 5a ust. 2 pkt 1, art. 6 ust. 1 pkt 3 i art. 14 ust. 3 i 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. Z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.) oraz § 2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2004 r. Nr 26 poz. 232 z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1.

Termin naboru do przedszkoli publicznych prowadzonych przez Gminę Swarzędz w roku szkolnym 2013/2014 odbywać się będzie od 01 do 29 marca 2013 r.

§ 2.

Wprowadza się kryteria przyjęć do przedszkoli publicznych prowadzonych przez Gminę Swarzędz, w roku szkolnym 2013/2014 co stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 3.

Podaje się wykaz przedszkoli publicznych prowadzonych przez Gminę Swarzędz, który stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 4.

Określa się wzór formularza umowy w sprawie korzystania z usług publicznego przedszkola prowadzonego przez Gminę Swarzędz, zgodnie z załącznikiem nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 5.

Wprowadza się wzór formularza Karty zgłoszenia dziecka do przedszkola, zgodnie z załącznikiem nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 6.

W celu przeprowadzenia rekrutacji powołuje się Komisję, w składzie:

- 1) Kierownik Referatu Edukacji, Zdrowia i Spraw Społecznych – Dorota Zaremba,

- 2)Przewodnicząca Komisji Spraw Społecznych Rady Miejskiej w Swarzędzu – Teresa Rucińska
- 3)Dyrektor Przedszkola nr 1 w Swarzędzu – Danuta Makowiak,
- 4)Dyrektor Przedszkola nr 2 w Swarzędzu – Małgorzata Ćmakowska,
- 5)Dyrektor Przedszkola nr 3 w Swarzędzu – Honorata Junikowska,
- 6)Dyrektor Przedszkola nr 4 w Swarzędzu – Małgorzata Purol,
- 7)Dyrektor Przedszkola nr 5 w Swarzędzu – Renata Lekowska,
- 8)Dyrektor Przedszkola w Kobylnicy – Jolanta Kubacka,
- 9)Inspektor do spraw edukacji – Katarzyna Dudzińska.

§ 7.

Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikowi Referatu Edukacji, Zdrowia i Spraw Społecznych oraz dyrektorom przedszkoli prowadzonych przez Gminę Swarzędz.

§ 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

KRYTERIA PRZYJĘĆ DZIECI DO PRZEDSZKOLI PUBLICZNYCH PROWADZONYCH PRZEZ GMINĘ SWARZĘDZ W ROKU SZKOLNYM 2013/2014

Kryteria główne wynikające z Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych:

1. Dziecko sześciolatnie i pięcioletnie realizujące obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego na pobyt całodzienny, zameldowane na terenie Gminy Swarzędz;
2. Dziecko matki lub ojca samotnie je wychowującego zameldowane na terenie Gminy Swarzędz;
3. Dziecko matki lub ojca, wobec którego orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów zameldowane na terenie Gminy Swarzędz;
4. Dziecko umieszczone w rodzinie zastępczej zameldowane na terenie Gminy Swarzędz.

Kryteria dodatkowe:

1. Dziecko już uczęszczające do danego przedszkola, zameldowane na terenie Gminy Swarzędz;
2. Rodzeństwo dzieci już uczęszczających do danego przedszkola, zameldowane na terenie Gminy Swarzędz;
3. Dziecko obojga rodziców pracujących, zameldowane na terenie Gminy Swarzędz;
4. W przypadku wolnych miejsc mogą być przyjęte dzieci, które na dzień 1 września 2013 r. ukończyły 2,5 roku i są zameldowane na terenie Gminy Swarzędz.

Wyjaśnienia wybranych kryteriów głównych:

1. Dzieci sześciolatnie i pięcioletnie na pobyt 5-godzinny przyjmowane będą do oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych zgodnie z rejonem, do którego należą.

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 małżonek został pozbawiony praw rodzicielskich lub odbywa karę pozbawienia wolności. Dla „dziecka samotnej matki lub ojca” potwierdzeniem jest jeden z dokumentów:

a) Zaświadczenie z Urzędu Stanu Cywilnego potwierdzające aktualny stan cywilny (np. zaświadczenie o braku przypisku o zawarciu małżeństwa pod aktem urodzenia rodzica, zupełny odpis aktu urodzenia dziecka, skrócony odpis aktu małżeństwa z adnotacją o rozwodzie) lub inne dokumenty potwierdzające stan cywilny,

b) Postanowienie sądu rodzinnego o pozbawieniu praw rodzicielskich lub separacji,

- c) Zaświadczenie z Zakładu Karnego o odbywaniu kary pozbawienia wolności.
3. Dla „dziecka rodzica, wobec którego orzeczono znaczny stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy” potwierdzeniem jest jeden z dokumentów:
- a) Orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności wydane przez Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności,
 - b) Orzeczenie o całkowitej niezdolności do pracy lub orzeczenie o niezdolności do samodzielnej egzystencji wydane przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych.
4. Dla „dziecka umieszczonego w rodzinie zastępczej” potwierdzeniem jest jeden z dokumentów:
- a) Postanowienie sądu o umieszczeniu dziecka w rodzinie zastępczej,
 - b) Zaświadczenie z Powiatowego Centrum 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 ustawy o pomocy społecznej.

Wyjaśnienia wybranych kryteriów dodatkowych:

1. W przypadku kryterium „Dziecko obojga rodziców pracujących – z udokumentowanym zatrudnieniem”, należy na karcie zgłoszeniowej potwierdzić zatrudnienie przez zakład pracy wraz z imienną pieczętą i podpisem osoby uprawnionej lub dołączyć zaświadczenie z zakładu pracy, ZUS, bądź z Urzędu Skarbowego o prowadzonej działalności gospodarczej.

Rodzice dzieci niezameldowanych na terenie Gminy Swarzędz zobowiązani są przedstawić kopię deklaracji podatkowej PIT, potwierdzającej odprowadzanie podatków w Gminie Swarzędz.

Za weryfikację danych odpowiedzialny jest dyrektor placówki, do której zostaje złożony formularz zgłoszenia dziecka do przedszkola. Dyrektor może zażądać także przedstawienia innych dokumentów potwierdzających dane zapisane w formularzu rekrutacji.

REKRUTACJA DO PRZEDSZKOLI PUBLICZNYCH ODBYWAĆ SIĘ BĘDZIE OD DNIA 1 MARCA DO 29 MARCA 2013 R.

KARTY ZGŁOSZENIA DO PRZEDSZKOLA wydawane będą od 01.03. - 29.03.2013 r. (kolejność złożenia kart nie wpływa na przyjęcie dziecka do przedszkola).

ZŁOŻENIE KARTY ZGŁOSZENIA DO PRZEDSZKOLA odbywać się będzie także od 01.03 – 29.03.2013 r. w wybranym przez rodziców przedszkolu, w godzinach ustalonych przez dyrektora placówki. Do odbioru wypełnionej karty upoważniony jest dyrektor przedszkola lub osoba przez niego upoważniona.

LISTY DZIECI PRZYJĘTYCH zostaną wywieszone w przedszkolach dnia 11 kwietnia 2013 r. W związku z ustawą o ochronie danych osobowych, listy zawierać będą numer nadany podczas składania wniosku (nie będzie nazwisk!).

W przypadku dużej ilości zgłoszeń dzieci spełniających kryteria przyjęć, odbędzie się komisyjne losowanie.

W przypadku nieprzyjęcia dziecka do przedszkola, rodzic/prawny opiekun ma prawo w ciągu 7 dni od dnia wywieszenia listy dzieci przyjętych złożyć odwołanie do dyrektora przedszkola. Jeżeli odpowiedź jest negatywna dziecko zostaje wpisane na listę rezerwową. O możliwości przyjęcia dziecka z listy rezerwowej dyrektor powiadamia rodziców bądź opiekunów telefonicznie.

**WYKAZ PRZEDSZKOLI PUBLICZNYCH PROWADZONYCH PRZEZ GMINĘ
SWARZĘDZ:**

Przedszkole nr 1 „Żołędziowe Skrzaty”, ul. Zamkowa 26, 62-020 Swarzędz

Przedszkole nr 2 „Miś Uszatek”, Os. Czwartaków 8, 62-020 Swarzędz

Przedszkole nr 3 „Pod Kasztanami”, ul. Kórnicka 21, 62-020 Swarzędz

Przedszkole nr 4 „Bajkowy Świat”, Os. Mielżyńskiego 4a, 62-020 Swarzędz

Przedszkole nr 5 „Zielona Półnutka”, Os. Kościuszkowców 2, 62-020 Swarzędz

Przedszkole w Kobylnicy, ul. Poznańska 55, 62-006 Kobylnica

UMOWA NR/2013/2014

w sprawie korzystania z usług przedszkola publicznego prowadzonego przez Gminę Swarzędz

zawarta w dniu 2013 r. pomiędzy:

Przedszkolem nr w, reprezentowanym przez dyrektora,
zwanym dalej „przedszkolem”

a

Panią/Panem, zamieszkałym w.....,
ul./os., legitymującym się dowodem osobistym seria.....
nr, zwanym dalej „rodzicem/opiekunem prawnym”.

§ 1

Przedmiotem umowy jest świadczenie przez przedszkole usług opiekuńczo – wychowawczych i dydaktycznych na rzecz dziecka, ur..... zwanego dalej „dzieckiem” oraz ustalenie zasad odpłatności za te usługi zgodnie z Uchwałą Nr XII/63/2011 Rady Miejskiej w Swarzędzu z dnia 24 maja 2011 r. w sprawie ustalenia zasad za pobyt dzieci w przedszkolach publicznych na terenie Gminy Swarzędz.

§ 2

Umowa zawarta zostaje na 12 miesięcy od 01.09.2013 r. do 31.08.2014 r., z przerwą urlopową od do

§ 3

1. Przedszkole zobowiązuje się do zapewnienia dziecku:
 - 1). realizacji podstawy programowej, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008 r. (Dz. U. Z 2009 r. Nr 4, poz. 17 ze zmianami),
 - 2). warunków do harmonijnego i wszechstronnego rozwoju,
 - 3). bezpieczeństwa w czasie jego przebywania na terenie przedszkola,
 - 4). wsparcia wychowawczej roli rodziny,
 - 5). w razie potrzeby – pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
2. Przedszkole umożliwia odpłatne korzystanie ze świadczeń w czasie przekraczającym godziny bezpłatnego pobytu dziecka w przedszkolu, które obejmuje:
 - 1). realizowanie zadań opiekuńczo – wychowawczych w zakresie:
 - a) opieki nad dzieckiem,
 - b) adaptacji dzieci w środowisku przedszkolnym,
 - c) rozwijanie zdolności twórczej,
 - d) wspierania indywidualnych zainteresowań;
 - 2). organizowanie zajęć sportowych i imprez okolicznościowych;
 - 3). prowadzenie zajęć relaksacyjno – wyciszających;
 - 4). zapewnienie dziecku bezpieczeństwa i opieki w czasie:
 - a) zajęć terapeutycznych i profilaktycznych z udziałem logopedy, nauczyciela gimnastyki korekcyjnej i innych specjalistów,
 - b) zajęć z religii z udziałem nauczyciela katechety,
 - c) zajęć dodatkowych organizowanych na wniosek rodziców;
3. Przedszkole umożliwia korzystanie z zajęć dodatkowych, organizowanych na wniosek rodziców/opiekunów prawnych, pod warunkiem ponoszenia przez nich kosztów tych zajęć. Za organizację zajęć dodatkowych odpowiada dyrektor przedszkola.

4. Przedszkole umożliwia dziecku odpłatne korzystanie z wyżywienia.

§ 4

Szczegółowe zasady organizacji pracy przedszkola określa Statut Przedszkola oraz zarządzenia dyrektora placówki.

§ 5

1. Rodzic/opiekun prawny oświadcza, że jego dziecko korzystać będzie z:
 - 1) usług przedszkola codziennie w godz. od do,
 - 2) wyżywienia w ilości posiłków dziennie obejmujących: śniadanie, II śniadanie, obiad (niepotrzebne skreślić),
2. W zadeklarowanym czasie dziecko korzystać będzie z:
 - 1) bezpłatnych godzin określonych w uchwale, o której mowa w § 1,
 - 2) odpłatnych świadczeń, określonych w § 3 ust. 2 niniejszej umowy, w wymiarze godzin dziennie, co stanowi kwotę zł.

§ 6

Rodzic/opiekun prawny zobowiązuje się do:

1. przestrzegania zasad funkcjonowania przedszkola zawartych w Statucie Przedszkola;
2. współdziałania z przedszkolem w zakresie wszystkich spraw związanych z pobytem dziecka w przedszkolu;
3. przyprowadzania oraz odbierania dziecka z przedszkola osobiście lub przez osobę upoważnioną w godzinach zadeklarowanych w § 5 ust. 1 pkt 1 niniejszej umowy;
4. terminowego wnoszenia opłat ustalonych w niniejszej umowie;
5. niezwłocznego informowania przedszkola o nieobecności dziecka;
6. natychmiastowego zawiadomienia przedszkola w przypadku wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej lub innej mogącej przenosić się na pozostałe dzieci korzystające z usług przedszkola;
7. przyprowadzania do przedszkola dziecka wyłącznie zdrowego.

§ 7

1. Rodzic/opiekun prawny zobowiązuje się do uiszczenia opłat z tytułu korzystania przez dziecko ze świadczeń przedszkola zgodnie z § 5 ust. 2 pkt 2 niniejszej umowy według stawki określonej w § 3 ust. 2 uchwały.
2. Rodzic/opiekun prawny zobowiązuje się do uiszczenia opłat z tytułu korzystania z wyżywienia, które wynoszą:
 - 1) za 3 posiłki (śniadanie, II śniadanie i obiad) – 100% dziennej stawki żywieniowej, tj. 7,00 zł x liczba dni pracy przedszkola w danym miesiącu;
 - 2) za 2 posiłki (II śniadanie i obiad) – 75% dziennej stawki żywieniowej, tj. 5,25 zł x liczba dni pracy przedszkola w danym miesiącu;
 - 3) za 2 posiłki (śniadanie i II śniadanie) – 50% dziennej stawki żywieniowej, tj. 3,50 zł x liczba dni pracy przedszkola w danym miesiącu;
 - 4) za 1 posiłek (obiad) – 50% dziennej stawki żywieniowej, tj. 3,50 zł x liczba dni pracy przedszkola w danym miesiącu;
3. Wysokość stawki żywieniowej, określonej w ust. 2, ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym. Stawka żywieniowa obejmuje jedynie koszty surowców użytych do przygotowania posiłków i może ulec podwyższeniu bez konieczności zmiany niniejszej umowy.
4. Opłata za stawkę żywieniową określona w ust. 2 podlega zwrotowi za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu, pod warunkiem zawiadomienia przedszkola o niej z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem.
5. Opłata, o której mowa w ust. 1 i 2, podlega zaokrągleniu do pełnych złotych zgodnie z zasadami obowiązującymi w rachunkowości.

§ 8

1. W przypadku zawarcia umowy w trakcie miesiąca, opłata wymieniona w § 7 ust. 1 i 2 naliczana będzie proporcjonalnie od dnia zawarcia umowy.
2. Opłatę, o której mowa § 7 ust. 1 niniejszej umowy obniża się tylko w przypadku określonym w § 5 ust. 5 i 6 uchwały.
3. Wysokość opłaty określonej w § 7 ust. 1 niniejszej umowy ulega zmianie w przypadku zmiany uchwały, wskazanej w § 1 niniejszej umowy. W takim przypadku strony umowy zobowiązane są do zawarcia aneksu do niniejszej umowy.

§ 9

1. Opłaty, o których mowa w § 7 niniejszej umowy, płatne są z góry do 10-go dnia każdego miesiąca.
2. Płatność należy regulować za pośrednictwem konta bankowego nr lub w kasie przedszkola w terminie podanym przez dyrektora na tablicy ogłoszeń.
3. Za zwłokę we wnoszeniu opłat naliczane są odsetki w ustawowej wysokości.

§ 10

1. W przypadku 3-krotnego przekroczenia w ciągu miesiąca liczby zadeklarowanych godzin dziennego pobytu dziecka w przedszkolu, wymagane jest ponowne uzgodnienie przez strony umowy pobytu dziecka w formie pisemnego aneksu. Brak zgody rodziców/opiekunów prawnych na wprowadzenie zmiany do umowy w powyższym zakresie skutkować będzie wygaśnięciem umowy bez konieczności jej odrębnego rozwiązania, w ostatnim dniu miesiąca następującego po miesiącu, w którym wystąpiła ostatnia rozbieżność.
2. W razie istotnych zmian czasu pobytu dziecka w przedszkolu dyrektor ma prawo do nie wyrażenia zgody na zmianę warunków umowy.
3. W przypadku pozostawienia dziecka w przedszkolu w czasie wykraczającym poza czas pracy przedszkola, rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do uiszczenia dodatkowej opłaty za każdą rozpoczętą godzinę w wysokości 30,00 zł (słownie: trzydzieścizłotych).
4. Powyższa należność zostanie doliczona do opłat za korzystanie z usług przedszkola w kolejnym okresie rozliczeniowym.

§ 11

1. Rodzic/opiekun prawny ma prawo do wypowiedzenia niniejszej umowy wyłącznie w formie pisemnej na koniec miesiąca kalendarzowego z zachowaniem 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia.
2. Dyrektor przedszkola ma prawo wypowiedzieć umowę z zachowaniem 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia w przypadku zaistnienia przyczyn określonych w Statucie Przedszkola lub w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu przez kolejne 30 dni kalendarzowych.
3. Umowa może zostać rozwiązana w każdym czasie za porozumieniem stron.
4. Umowa wygasa, bez konieczności jej odrębnego rozwiązania, na skutek:
 - 1) nie uiszczenia przez dwa kolejne miesiące należnych opłat. Wygaśnięcie następuje ostatniego dnia drugiego miesiąca, za który nie uiszczono opłaty;
 - 2) nieobecności dziecka w przedszkolu przez kolejne 14 dni kalendarzowych bez powiadomienia przedszkola. Wygaśnięcie następuje następnego dnia po upływie kolejnych 14 dni kalendarzowych.

§ 12

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową ma zastosowanie Uchwała Nr XII/63/2011 Rady Miejskiej w Swarzędzu z dnia 24 maja 2011 r. w sprawie ustalenia zasad odpłatności za świadczenia udzielane przez przedszkola publiczne na terenie Gminy Swarzędz, Statut Przedszkola oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Zmiana umowy wymaga formy pisemnej, z wyjątkiem zmiany wysokości stawki żywieniowej.
3. Umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
4. Ewentualne spory wynikające z niniejszej umowy strony poddają pod rozstrzygnięcie sądom powszechnym w Poznaniu.

.....
podpis rodzica/prawnego opiekuna

.....
podpis dyrektora przedszkola

KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA
DO PRZEDSZKOLA
W

Imię i nazwisko dziecka.....

Adres zamieszkania (z kodem).....

Adres zameldowania (z kodem).....

Data urodzenia miejsce urodzeniaPESEL.....

Godziny pobytu dziecka w przedszkolu: od..... do.....

(prosimy o przemyślane podanie godzin - na tej podstawie zostanie sporządzona umowa o korzystanie z usług placówki przedszkolnej)

I. DANE DOTYCZĄCE RODZICÓW / OPIEKUNÓW

	MATKA	OJCIEC
Nazwisko i imię		
Nr dowodu osobistego		
Miejsce pracy:		
Telefon do pracy		
Telefon komórkowy osobisty		
Inne telefony kontaktowe		

.....
(pieczęć zakładu pracy matki
oraz imienna pieczęć i podpis
osoby uprawnionej
do potwierdzenia zatrudnienia)

.....
(pieczęć zakładu pracy ojca
oraz imienna pieczęć i podpis
osoby uprawnionej
do potwierdzenia zatrudnienia)

RODZEŃSTWO: (podać imiona i rok urodzenia)

.....
RODZINA: pełna / niepełna)*

)* niepotrzebne skreślić

II. DODATKOWE WAŻNE INFORMACJE O DZIECKU: (stałe choroby, wady rozwojowe, alergie)

.....
.....
.....

III. PO POZYTYWNE ZAKOŃCZONEJ REKRUTACJI ZOBOWIĄZUJĘ SIĘ:

- do **10 maja 2013 r.** podpisać z dyrektorem placówki umowę o korzystanie z usług przedszkola (nie podpisanie umowy w określonym terminie skutkuje skreśleniem dziecka z listy przyjętych do przedszkola)
- przestrzegać postanowień statutu przedszkola
- podawać do wiadomości przedszkola jakiegokolwiek zmiany w podanych wyżej informacjach
- regularnie** uiszczać opłaty za przedszkole w **wyznaczonym** terminie
- przyprowadzać i odbierać dziecko z przedszkola osobiście lub przez osobę do tego upoważnioną, zgłoszoną nauczycielce na piśmie zapewniającą dziecku bezpieczeństwo
- przyprowadzać do przedszkola **tylko zdrowe** dziecko
- uczestniczyć w zebraniach rodziców

INFORMACJE DOTYCZĄCE DANYCH OSOBOWYCH DZIECKA I JEGO RODZINY zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 19.02.2002 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. MEN nr 23, poz. 225) dane osobowe są zebrane w celu szybkiego kontaktu w nagłych okolicznościach oraz poznania sytuacji rodzinnej dziecka. Są udostępnione **tylko** nauczycielom przedszkola, którzy są zobowiązani do zachowania tajemnicy służbowej.

Oświadczenie

Pouczony o odpowiedzialności karnej wynikającej z artykułu 233 § 1 K.K. („Kto składając zeznania mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy zeznaje nie prawdę lub zataja prawdę podlega karze pozbawienia wolności do lat trzech”) oświadczam, że dane zawarte we wniosku są zgodne ze stanem rzeczywistym.

Ponadto wyrażam zgodę na zbieranie i przetwarzanie danych osobowych mojego dziecka przez Przedszkolew celach promocyjno-marketingowych, związanych z prowadzoną przez Przedszkole działalnością zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997r.

Data.....

Podpis czytelny matki:..... **ojca:**.....

DECYZJA KOMISJI REKRUTACYJNEJ

Komisja Rekrutacyjna na posiedzeniu w dn.....

1. Zakwalifikowała w/w dziecko do Przedszkola na..... godzin od 01.09.2013 r.
2. Nie zakwalifikowała dziecka z powodu.....

.....
(podpis dyrektora przedszkola)