

Regulamin rekrutacji dzieci do Przedszkola Nr 5 w Skierniewicach

I. Tok postępowania rekrutacyjnego

§ 1

1. Przebieg rekrutacji dzieci do przedszkola obejmuje:
 - 1) Wydawanie i przyjmowanie deklaracji kontynuacji edukacji dla dzieci, które będą w kolejnym roku szkolnym kontynuować uczęszczanie do przedszkola,
 - 2) Określenie liczby wolnych miejsc w przedszkolu w poszczególnych oddziałach na kolejny rok szkolny,
 - 3) Ogłoszenie rekrutacji dzieci do przedszkola na kolejny rok szkolny,
 - 4) Wydawanie i przyjmowanie wniosków o przyjęcie do przedszkola,
 - 5) Powołanie komisji rekrutacyjnej,
 - 6) Posiedzenie komisji rekrutacyjnej,
 - 7) Ogłoszenie wyników rekrutacji dzieci do przedszkola na kolejny rok szkolny,
 - 8) Składanie do komisji rekrutacyjnej wniosku o sporządzenie odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola,
 - 9) Wnoszenie do dyrektora przedszkola odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej,
 - 10) Wniesienie skargi na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola do sądu administracyjnego,
2. Po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego podstawowego, jeżeli przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające.

II. Zasady postępowania rekrutacyjnego.

§ 2

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat zamieszkałe na terenie gminy Miasto Skierniewice.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć również dziecko, które ukończyło 2,5 roku życia.
3. W uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, któremu z powodu ważnych przyczyn odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, zgodnie z zapisem art. 16 ust 4c ustawy o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r., poz. 2156 ze zm.).
4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek, ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
6. Za właściwe spełnianie rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego dzieci odpowiadają rodzice.
7. Osoby nie będące obywatelami polskimi są przyjmowane do przedszkola na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.

1. **Dzieci obecnie uczęszczające do przedszkola, w kolejnym roku szkolnym, na który prowadzona jest rekrutacja są przyjmowane na podstawie złożonych deklaracji kontynuacji edukacji w przedszkolu** - załącznik Nr 1 do regulaminu rekrutacji.
2. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci już uczęszczających do przedszkola składają deklarację kontynuacji edukacji w terminie **7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego**.

§ 3

1. Podstawowa rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się raz w roku na podstawie złożonego przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka wypełnionego wniosku o przyjęcie do przedszkola.
2. Rodzice/prawni opiekunowie ubiegający się o przyjęcie dziecka do przedszkola obowiązani są złożyć u dyrektora przedszkola, w oznaczonym terminie, prawidłowo wypełniony wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola – załącznik Nr 2 do regulaminu rekrutacji.
3. Rodzice/prawni opiekunowie mają prawo ubiegać się o przyjęcie dziecka, nie więcej, niż do trzech przedszkoli publicznych na terenie miasta Skierniewice.
4. We wniosku rodzic/ prawny opiekun określa kolejność wybranych przedszkoli w porządku od **najbardziej do najmniej preferowanych**.
5. Wniosek o takiej samej treści przygotowuje się w liczbie egzemplarzy zgodnej z liczbą przedszkoli, do których rodzice/prawni opiekunowie ubiegają się o przyjęcie dziecka.
6. **Wszystkie egzemplarze wniosku (maksymalnie 3) składa się w jednym przedszkolu, tym, które we wniosku zostało określone jako przedszkole pierwszej preferencji.**
7. **Do wniosku uprawnieni rodzice/prawni opiekunowie dołączają niezbędne dokumenty:**
 - a) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata - wzór załącznik Nr 3 do regulaminu,
 - b) 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 2011 r. Nr 127, poz. 721, ze zm.),
 - c) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem – oświadczenie – załącznik nr 4 do regulaminu,
 - d) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 332 ze zm.).
8. Złożone przez rodziców wnioski posiadające braki, nie będą zakwalifikowane do dalszego postępowania rekrutacyjnego.
9. Złożenie podpisanego wniosku przez rodziców (prawnych opiekunów), jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na proponowane przez przedszkole warunki, zobowiązaniem się do ich przestrzegania i stanowi podstawę do przygotowania umowy cywilno – prawnej zawartej pomiędzy rodzicami a przedszkolem.
10. Wnioski zgłoszenia dziecka na kolejny rok szkolny należy pobierać w przedszkolu lub ze strony podmiotowej BIP placówki.
11. Komisja rekrutacyjna w trakcie postępowania rozpatruje wnioski z I preferencji, jeżeli po rozpatrzeniu tych wniosków przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, komisja rekrutacyjna rozpatruje wnioski z II preferencji, jeżeli po rozpatrzeniu wniosków z II preferencji przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, komisja rekrutacyjna rozpatruje wnioski z III preferencji. Po złożeniu wniosku rodzic/opiekun prawny nie ma możliwości dokonania zmiany preferencji.

12. Wypełnione wnioski przyjęcia dziecka do przedszkola należy składać w gabinecie dyrektora przedszkola, w godzinach **od 8.00 do 16.00**, w okresie **od 15 do 31 marca 2016 r.**
13. Wnioski przyjęcia dziecka do przedszkola rozpatrywane są w terminie **do 22 kwietnia 2016 r.**
14. Lista dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych zostanie wywieszona na tablicy ogłoszeń w siedzibie przedszkola w dniu **8 kwietnia 2016 r. o godz. 15.00.**
15. **Rodzice/prawni opiekunowie dzieci zakwalifikowanych do przedszkola mają obowiązek złożenia pisemnego oświadczenia woli przyjęcia dziecka do danego przedszkola w terminie od 11 do 19 kwietnia 2016 r.** Wzór oświadczenia stanowi załącznik Nr 5 do regulaminu. Oświadczenie woli rodzice/prawni opiekunowie składają do przedszkola pierwszej preferencji w tylu egzemplarzach do ilu składali wnioski.
16. **W przypadku niewywiązania się rodziców/prawnych opiekunów z obowiązku złożenia oświadczenia woli, wniosek o przyjęcie kandydata do przedszkola nie bierze udziału w dalszym postępowaniu rekrutacyjnym.**
17. Listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola, informacja o liczbie wolnych miejsc oraz najniższej liczbie punktów, która uprawnia do przyjęcia, będzie podana do publicznej wiadomości w dniu **22 kwietnia 2016 r. o godz. 10.00.** Na liście dzieci przyjętych, opatrzonej podpisem Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej, Przewodniczący Komisji umieszcza adnotację o terminie podania listy do publicznej wiadomości.
18. W przypadku, gdy dziecko zostało przyjęte do kilku przedszkoli, rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do złożenia rezygnacji w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników w przedszkolach II i III preferencji, do których dziecko nie będzie uczęszczało.
19. W terminie **7 dni** od podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych, rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.
20. Komisja sporządza w terminie **5 dni** od dnia wystąpienia z wnioskiem przez rodzica uzasadnienie, które zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, liczbę punktów uzyskanych przez dane dziecko oraz najniższą liczbę punktów uprawniającą do przyjęcia dziecka do przedszkola.
21. Rodzic może również wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie **7 dni** od dnia otrzymania uzasadnienia.
22. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie **7 dni** od dnia otrzymania odwołania.
23. Na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola przysługuje skarga do sądu administracyjnego.
24. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające.
25. Wnioski o przyjęcie do przedszkola wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w uzupełniającym postępowaniu rekrutacyjnym rodzice/opiekunowie prawni składają **w terminie od 4 do 8 lipca 2016 r. do godz. 15.00**
26. Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola odbywa się **w terminie od 11 do 15 lipca 2016 r. do godz. 13.00**
27. Podanie do publicznej wiadomości przez komisje rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych **w dniu 15 lipca 2016 r., godz. 15.00**
28. **Rodzice/opiekunowie prawni dzieci zakwalifikowanych do przedszkola mają obowiązek złożenia pisemnego oświadczenia woli przyjęcia dziecka do danego przedszkola w terminie od 19 do 22 lipca 2016 r.**
29. **W przypadku niewywiązania się rodziców/opiekunów prawnych z obowiązku złożenia oświadczenia woli, wniosek o przyjęcie kandydata do przedszkola nie bierze udziału w dalszym postępowaniu uzupełniającym.**
30. Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych **w dniu 26 lipca 2016 r., godz. 10.00.**

31. Do postępowania uzupełniającego przepisy niniejszego regulaminu stosuje się odpowiednio.
32. Dyrektor przyjmuje dzieci w każdym czasie roku szkolnego, o ile są wolne miejsca w przedszkolu.
33. W przypadku, gdy liczba zgłoszeń do przedszkola jest mniejsza od ilości miejsc, dyrektor może odstąpić od powoływania komisji rekrutacyjnej.
34. W miarę możliwości tworzone są grupy jednorodne wiekowo.
35. O ile sytuacja w danym roku tego wymaga, dzieci są łączone w grupy zbliżone wiekowo.

§ 4

1. Dzieci zamieszkałe poza terenem miasta Skierniewice mogą być przyjęte do przedszkola na terenie miasta Skierniewice, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego zgodnie z kryteriami, miasto Skierniewice nadal dysponuje wolnymi miejscami w przedszkolu.
2. W przypadku większej liczby dzieci zamieszkałych poza terenem miasta Skierniewice, przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.
3. Dla dzieci zamieszkujących na terenie miasta Skierniewice ubiegających się o przyjęcie do przedszkola, kiedy liczba dzieci jest większa, niż limit posiadanych miejsc rekrutacja dzieci do przedszkola **odbywa się w dwóch etapach. W pierwszym etapie rekrutacji stosuje się następujące kryteria przyjęć, które posiadają jednakową wartość:**

Kryteria podstawowe:

- a) wielodzietność rodziny dziecka,
- b) niepełnosprawność dziecka,
- c) niepełnosprawność jednego z rodziców dziecka,
- d) niepełnosprawność obojga rodziców dziecka,
- e) niepełnosprawność rodzeństwa dziecka,
- f) samotne wychowywanie dziecka,
- g) objęcie dziecka pieczęcią zastępczą.

Pouczenie: Za osobę samotnie wychowującą dziecko, na potrzeby postępowania rekrutacyjnego, uznaje się pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba, że wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem, osobę pozostającą w związku małżeńskim, jeżeli jej mąż został pozbawiony praw rodzicielskich lub odbywa karę pozbawienia wolności. Oświadczenie samotnego rodzica musi dotyczyć stanu rzeczywistego. Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka mają prawo złożyć wyłącznie osoby, które w rzeczywistości samotnie troszczą się o codzienne zaspokajanie potrzeb dziecka, nie zaś osoby, które mają władzę rodzicielską i jednocześnie formalnie są stanu wolnego, jednak wychowują dziecko wspólnie z inną osobą.

4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego bierze się pod uwagę kryteria określone na podstawie Uchwały Nr VI/48/2015 Rady Miasta Skierniewice z dnia 26 lutego 2015 r. w sprawie określenia kryteriów naboru do przedszkoli, dla których organem prowadzącym jest Miasto Skierniewice, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentów niezbędnych do potwierdzania tych kryteriów i Uchwały Nr XX/3/2016 Rady Miasta Skierniewice z dnia 28 stycznia 2016 r. zmieniającej Uchwałę Nr VI/48/2015 Rady Miasta Skierniewice z dnia 26 lutego 2015 r. w sprawie określenia kryteriów naboru do przedszkoli, dla których organem prowadzącym jest Miasto Skierniewice, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentów niezbędnych do potwierdzania tych kryteriów. Łączna maksymalna liczba punktów wynosi 100.

5. Kryteria dla II etapu rekrutacji oraz dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów przedstawia tabela stanowiąca załącznik do Uchwały Nr XX/3/2016 Rady Miasta Skierniewice z dnia 28 stycznia 2016 r.:

LP.	nazwa kryterium	liczba punktów	dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryteriów
1.	dzieci, którym gmina zobowiązana jest na mocy odrębnych przepisów miejsce realizacji prawa do korzystania z wychowania przedszkolnego	51	oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego kandydata
2.	dzieci, których rodzeństwo (w roku szkolnym, którego dotyczy nabór) będzie uczęszczać do tego samego przedszkola	25	oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego kandydata
3.	dzieci, których obydwie rodzice/opiekunowie prawni pracują lub prowadzą działalność gospodarczą lub pobierają naukę w systemie dziennym	14	oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego kandydata
4.	dzieci, które (w roku poprzedzającym rok szkolny, którego dotyczy nabór) uczęszczały do żłobka	5	oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego kandydata
5.	kryterium dochodowe w stosunku procentowym do kwoty, o której mowa w art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych	0-5	oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego kandydata
	19,999% i mniej	5	
	20 – 39,999%	4	
	40% - 59,999%	3	
	60% - 79,999%	2	
	80% - 100%	1	
	Powyżej 100%	0	

Pouczenie: od pojęciem dochodu, o którym mowa rozumie się dochód, o którym mowa w art. 3 pkt 1 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych, z tym że w przypadku przychodów podlegających opodatkowaniu na zasadach określonych w art. 27, art. 30b, art. 30c i art. 30e ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych, pomniejsza się je o koszty uzyskania przychodu, zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych, składki na ubezpieczenia społeczne niezaliczone do kosztów uzyskania przychodu oraz składki na ubezpieczenie zdrowotne. Przy obliczaniu dochodu członka rodziny, bierze się pod uwagę przeciętny miesięczny dochód z 3 miesięcy wybranych spośród ostatnich 6 miesięcy poprzedzających złożenie karty zgłoszenia dziecka do przedszkola.

§ 5

1. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach:

- a) wielodzietności rodziny dziecka, dla którego składany jest wniosek o przyjęcie do przedszkola (akt urodzenia dzieci),
 - b) oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka może być zweryfikowane na drodze wywiadu, o którym mowa w art. 23 ust.4 a ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.
 - c) realizowaniu rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego oraz prawa dziecka pięcioletniego i czteroletniego do edukacji przedszkolnej (akt urodzenia dziecka),
 - d) obojgu rodzicach/opiekunach prawnych pracujących lub prowadzących działalność gospodarczą lub pobierających naukę w systemie dziennym (zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu, zaświadczenie o prowadzeniu działalności, zaświadczenie o pobieraniu nauki w systemie dziennym),
 - e) dochodzie na osobę w rodzinie dziecka (zaświadczenie o dochodzie z zakładu pracy rodziców/opiekunów prawnych i innych dochodach uzyskiwanych przez rodziców/opiekunów prawnych),
 - f) uczęszczaniu dziecka do żłobka w roku bezpośrednio poprzedzającym rekrutację (zaświadczenie dyrektora żłobka o uczęszczaniu dziecka do żłobka w roku bezpośrednio poprzedzającym rekrutację).
2. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać potwierdzenia o zamieszkaniu na terenie miasta Skierniewice (w szczególności: kserokopia umowy najmu lokalu mieszkalnego, wywiad środowiskowy).
 3. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może zwrócić się do Prezydenta Miasta Skierniewice o potwierdzenie tych okoliczności. Prezydent potwierdza te okoliczności w terminie 14 dni.

III. Skład i zadania komisji rekrutacyjnej

§ 6

1. Dyrektor Przedszkola Nr 5 w Skierniewicach powołuje Komisję Rekrutacyjną
2. Dyrektor wyznacza Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.
3. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy:
 - a) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
 - b) w przypadku uzyskania w II etapie rekrutacji takiej samej liczby punktów przez większą liczbę kandydatów, niż liczba wolnych miejsc, o przyjęciu kandydata decyduje Komisja poprzez wylosowanie wniosków, stosownie do liczby posiadanych wolnych miejsc.
 - c) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i listy kandydatów nieprzyjętych,
 - d) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
4. Prace Komisji Rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu Komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład Komisji.

IV. Dokumenty dotyczące rekrutacji.

§ 7

1. Dokumenty składane przez rodziców/prawnych opiekunów do przedszkola to:
 - a) Wniosek przyjęcia dziecka do Przedszkola nr 5 w Skierniewicach – załącznik Nr 2 do regulaminu rekrutacji,
 - b) Inne dokumenty dołączane w celu potwierdzenia wskazywanych we wniosku okoliczności mających wpływ na wyniki rekrutacji.
 - c) Oświadczenie potwierdzające wolę przyjęcia kandydata do danego przedszkola.

V. Zadania dyrektora przedszkola.

§ 8

1. Wykonanie czynności przygotowawczych do pracy Komisji Rekrutacyjnej, w tym:
 - a) wydanie zarządzenia o terminie rekrutacji zgodnie z zapisami w niniejszym regulaminie,
 - b) udostępnienie do wglądu rodziców i w Biuletynie Informacji Publicznej regulaminu rekrutacji,
 - c) wydawanie i przyjmowanie „Wniosków o przyjęcie do przedszkola” oraz przyjmowanie innych dokumentów dostarczanych przez rodziców,
 - d) odnotowywanie faktu złożenia wniosku,
 - e) zapoznanie członków komisji z zasadami rekrutacji dzieci do przedszkola,
 - f) przekazanie wniosków następnego dnia po upływie terminu ich składania do dyrektorów przedszkoli zgodnie z preferencjami.
 - g) rozpatrywanie odwołań złożonych do dyrektora.
2. Jeżeli liczba dzieci, którym gmina ma obowiązek zapewnić możliwość korzystania z wychowania przedszkolnego, zgłoszonych podczas rekrutacji do przedszkola, przewyższy liczbę miejsc w przedszkolu, dyrektor informuje o nieprzyjęciu dziecka do przedszkola Prezydenta Miasta Skierniewice.

VI. Dane osobowe

§ 9

1. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego.
2. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
3. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych, przekazane przez dyrektora Prezydentowi Miasta Skierniewice, są przechowywane przez okres dwóch lat od dnia przekazania tych informacji.

VII. Przepisy końcowe.

§ 10

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Regulamin zostanie podany do wiadomości rodziców poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Przedszkolu Nr 5 w Skierniewicach i na stronie BIP Przedszkola Nr 5 w Skierniewicach.
3. Traci moc obowiązującą regulamin z dnia 9.04.2015 r.

Skierniewice, dnia 25.02.2016 roku

DYREKTOR
PRZEDSZKOLA NR 5
A. Sobolewska
.....
mgr Jerusa Agnieszka Sobolewska
(pieczęć i podpis dyrektora)