

REGULAMIN PRACY KOMISJI REKRUTACYJNEJ DO NIEPUBLICZNEGO JEDNOODZIAŁOWEGO PRZEDSZKOLA „JAŚ I MAŁGOSIA” W KATOWICACH W RAMACH:

Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 (Europejski Fundusz Społeczny)

dla osi priorytetowej: XI. Wzmocnienie potencjału edukacyjnego dla działania: 11.1. Ograniczenie przedwczesnego kończenia nauki szkolnej oraz zapewnienie równego dostępu do dobrej jakości edukacji elementarnej, kształcenia podstawowego

i średniego dla poddziałania: 11.1.1. Wzrost upowszechnienia wysokiej jakości edukacji przedszkolnej - ZIT.

**TYTUŁ PROJEKTU: Nowo powstałe miejsca dla dzieci w Niepublicznym
Jednooddziałowym Przedszkolu "Jaś i Małgosia" w Katowicach.**

UDA-RPSL.11.01.01-24-0748/17-00

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Regulamin, zwany dalej „Regulaminem” określa tryb działania Komisji Rekrutacyjnej oraz zakres uprawnień i obowiązków członków komisji w postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola ramach :

Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 (Europejski Fundusz Społeczny)

dla osi priorytetowej: XI. Wzmocnienie potencjału edukacyjnego dla działania: 11.1. Ograniczenie przedwczesnego kończenia nauki szkolnej oraz zapewnienie równego dostępu do dobrej jakości edukacji elementarnej, kształcenia podstawowego

i średniego dla poddziałania: 11.1.1. Wzrost upowszechnienia wysokiej jakości edukacji przedszkolnej - ZIT.

TYTUŁ PROJEKTU: Nowo powstałe miejsca dla dzieci w Niepublicznym Jednooddziałowym Przedszkolu "Jaś i Małgosia" w Katowicach.

WND-RPSL.11.01.01-24-0748/17-001

2. Postanowienia Regulaminu obowiązują członków Komisji Rekrutacyjnej, powołanej zarządzeniem dyrektora.

3. Rejestracja kandydatów do przedszkola odbywa się w formie papierowej.

4. Wnioski można składać osobiście w przedszkolu lub elektronicznie na adres email przedszkola.

5. Informacje o dokumentach wymaganych przy wnioskowaniu o przyjęcie dziecka do przedszkola dostępne są na stronie internetowej przedszkola : www.jasimalgosia.katowice.pl

6. Termin rekrutacji określa organ prowadzący przedszkole.

7. Komisja rekrutacyjna prowadzi rekrutację na wolne miejsca w przedszkolu do w/w projektu.

8. Zasady postępowania rekrutacyjnego oraz tryb pracy komisji, określony w regulaminie dotyczy także postępowania uzupełniającego tj. postępowania po przeprowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym w przypadku, gdy placówka dysponuje wolnymi miejscami do w/w projektu.

§ 2.

1. Członków Komisji Rekrutacyjnej powołuje zarządzeniem Dyrektor przedszkola.

2. Liczba członków komisji – 3 osoby.

3. Członkami Komisji mogą być nauczyciele zatrudnieni w placówce oraz pracownicy niebędący nauczycielami.

4. Dyrektor przedszkola wyznacza przewodniczącego komisji.

5. W skład komisji wchodzi: 1) przewodniczący; 2) sekretarz; 3) pozostali członkowie.

6. Członkowie komisji są zobowiązani do podpisania oświadczenia o ochronie danych osobowych kandydatów i rodziców/opiekunów kandydatów udostępnianych w procesie rekrutacji.

Rozdział II Tryb odbywania posiedzeń

§ 3.

1. Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej odbywa się w terminie 5 dni od zakończenia terminu składania wniosków o przyjęcie do przedszkola, podawanego do informacji publicznej przez organ prowadzący.

2. Przewodniczący komisji jest uprawniony do zwoływania posiedzeń w trybie nadzwyczajnym.
3. Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej zwołuje, prowadzi i nadzoruje Przewodniczący Komisji.
4. Udział w posiedzeniach komisji jest obowiązkowy dla wszystkich jej członków.
5. Członkowie komisji mają prawo do wglądu do wszystkich dokumentów związanych z pracą komisji tj. do złożonych wniosków rekrutacyjnych wraz z załącznikami.
6. Posiedzenia komisji są protokołowane. Protokół z posiedzenia zawiera: datę, skład osobowy, ustalenia komisji. Protokół podpisany jest przez przewodniczącego i członków.

Rozdział III Zadania i uprawnienia Komisji Rekrutacyjnej

§ 4.

1. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) dokonanie merytorycznej oceny wniosków rekrutacyjnych wraz z załącznikami;
 - 2) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego;
 - 3) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu do przedszkola, zgodnie z załącznikiem nr 1 do regulaminu;
 - 4) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych do przedszkola i nieprzyjętych do przedszkola. Listy, o których mowa w pkt 3 i 4, zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz umieszcza się na nich najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia. Listy umieszcza się w widocznym miejscu w siedzibie przedszkola. Wzór listy kandydatów przyjętych jest załącznikiem nr 2 do Regulaminu;
 - 5) w przypadku mniejszej liczby kandydatów na liście przyjętych podaje się liczbę wolnych miejsc;
 - 6) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego, zgodnie z załącznikiem nr 3;
 - 7) sporządzanie, w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica/opiekuna kandydata, uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata. Uzasadnienie odmowy przyjęcia zawiera: przyczyny odmowy, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym;
 - 8) w przypadku wolnych miejsc w projekcie, przeprowadzenie w terminie do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, uzupełniającego postępowania rekrutacyjnego według tych samych zasad.
2. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać od rodziców/opiekunów prawnych dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, o których mowa w art. 150 c ust. 2 pkt 1 i 6 ustawy, tj. dokumentów potwierdzających wielodzietność rodziny i fakt samotnego wychowywania dziecka. Termin dostarczenia potwierdzeń wyznacza przewodniczący.
3. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może zwracać się do organu prowadzącego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie okoliczności zawartych w oświadczeniach, o których mowa w ust. 2. Organ jest zobowiązany do potwierdzenia okoliczności w terminie 14 dni.
4. Członkowie komisji rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa.

§ 5.

1. Do obowiązków członków komisji należy w szczególności: 1) uczestniczenie we wszystkich posiedzeniach komisji; 2) czynny udział w pracach komisji; 3) wykonywanie poleceń Przewodniczącego; 4) zapoznanie się z przepisami regulującymi rekrutację do placówki; 5) ochrona danych osobowych kandydatów i rodziców/opiekunów kandydatów;

§ 6.

1. Do obowiązków Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) zapoznanie członków komisji z regulacjami prawnymi naboru do przedszkola;
 - 2) opracowanie harmonogramu posiedzeń komisji oraz porządku zebrań;
 - 3) zawiadomienie członków komisji o terminie i miejscu zebrań komisji;
 - 4) dostarczenie na posiedzenie komisji dokumentacji kandydatów do przedszkola, w oparciu o które komisja przeprowadzi postępowanie rekrutacyjne; 5) przewodniczenie zebraniu komisji;
 - 6) zapewnienie obsługi administracyjnej – dostęp do dokumentów, przepisów; zaopatrzenie w sprzęt biurowy i papier;
 - 7) sprawdzenie treści protokołu oraz jego podpisanie;
 - 8) przygotowanie informacji w formie wydruku papierowego, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 3 -5 regulaminu;
 - 9) występowanie do rodziców/opiekunów prawnych lub organu prowadzącego o potwierdzenia składanych oświadczeń, w przypadku wątpliwości co do ich treści;
 - 10) sporządzenie sprawozdania z przebiegu prac komisji wraz z wnioskami do dalszej pracy.

Rozdział IV

Porządek pracy Komisji Rekrutacyjnej

§ 7.

1. Komisja Rekrutacyjnej pracuje według następującego porządku:
 - 1) prace przygotowawcze polegają na:
 - a) sprawdzeniu pod względem formalnym złożonych wniosków,
 - b) w przypadku braków formalnych wykluczenie ich z postępowania rekrutacyjnego. Do wniosku odrzuconego z powodu braków formalnych należy dołączyć opis wskazujący na braki,
 - c) sporządzenie cząstkowego protokołu z części wstępnej. Protokół powinien zawierać: liczbę wolnych miejsc do projektu, liczbę złożonych wniosków ogółem, wykaz kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do pierwszego etapu postępowania rekrutacyjnego wśród kandydatów zamieszkałych na terenie gminy. Wykaz ten powinien być sporządzony w formie tabeli, zaś kandydaci zapisani w porządku alfabetycznym;
 - f) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przedszkola.
 - 2) I etap postępowania rekrutacyjnego dotyczy wyłącznie wniosków rodziców /opiekunów dzieci zamieszkałych na terenie gminy i polega na:
 - 1) przypisaniu właściwej punktacji każdemu kandydatowi, zamieszkałemu na terenie gminy za kryteria określone w art. 150 ust. 2 ustawy według wartości określonych przez organ prowadzący;
 - 2) ustaleniu wykazu kandydatów wg liczby zdobytych punktów, rozpoczynając od liczby największej;
 - 3) ustalenie, czy liczba zakwalifikowanych kandydatów do pierwszego etapu postępowania rekrutacyjnego mieści się w liczbie wolnych miejsc;
 - 4) w przypadku, gdy pozostały wolne miejsca po I etapie postępowania rekrutacyjnego komisja przystępuje do II etapu postępowania rekrutacyjnego uzupełniającego.
4. postępowanie uzupełniające prowadzi się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, gdy przedszkole dysponuje wolnymi miejscami w projekcie.

Obowiązują takie same zasady postępowania uzupełniającego, jak opisane powyżej. Postępowanie uzupełniające przeprowadza się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny.

5. W przypadku wolnych miejsc w projekcie po pierwszym etapie rekrutacyjnym Przewodniczący Komisji zaangażuje Poradnię P.P. w celu promocji wolnych miejsc.

§ 8.

1. Po przeprowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym, zgodnie z procedurami opisanymi w § 7 ust. 1 pkt. 1– 4 Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół. W przypadku postępowania, określonego w pkt 3 sporządzane są niezależne dwa protokoły.
2. Po zakończonym postępowaniu rekrutacyjnym komisja sporządza sprawozdanie z prac i przedstawia je dyrektorowi przedszkola. Sprawozdanie powinno zawierać prócz danych statystycznych, opis działań oraz wnioski.

Rozdział V Przepisy przejściowe i postanowienia końcowe

1. Regulamin obowiązuje z dniem wydania zarządzenia dyrektora o jego wprowadzeniu.

Edyta Kościuk

.....

dyrektor

Załączniki do regulaminu:

1. Wzór listy kandydatów zakwalifikowanych do przedszkola – załącznik 1.
2. Wzór listy kandydatów niezakwalifikowanych do przedszkola – załącznik 2.
3. Wzór listy kandydatów przyjętych do przedszkola – załącznik 3.
4. Wzór listy kandydatów nieprzyjętych – załącznik 4.
5. Wzór protokołu postępowania rekrutacyjnego – załącznik 5
6. Zobowiązanie do poufności i bezstronności – załącznik 6

Załącznik nr 1 do Regulaminu pracy Komisji Rekrutacyjnej wprowadzonego Zarządzeniem Dyrektora
Nr 1.8/2018 z dnia 2 sierpnia 2018 r.

Lista kandydatów zakwalifikowanych do **DO NIEPUBLICZNEGO JEDNOODZIAŁOWEGO PRZEDSZKOLA
„JAŚ I MAŁGOSIA” W KATOWICACH W RAMACH:**

Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 (Europejski Fundusz Społeczny)
dla osi priorytetowej: XI. Wzmocnienie potencjału edukacyjnego dla działania: 11.1. Ograniczenie
przedwczesnego kończenia nauki szkolnej oraz zapewnienie równego dostępu do dobrej jakości edukacji
elementarnej, kształcenia podstawowego
i średniego dla poddziałania: 11.1.1. Wzrost upowszechnienia wysokiej jakości edukacji przedszkolnej - ZIT.
**TYTUŁ PROJEKTU: Nowo powstałe miejsca dla dzieci w Niepublicznym Jednooddziałowym Przedszkolu "Jaś i
Małgosia" w Katowicach.**
WND-RPSL.11.01.01-24-0748/17-001

Na podstawie art. 158 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. ustawy – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz.59). w sprawie kryteriów przyjęć do przedszkoli w Niepublicznym Jednooddziałowym Przedszkolu „Jaś i Małgosia” oraz określenia dokumentów niezbędnych do potwierdzania kryteriów Komisja Rekrutacyjna powołana Zarządzeniem Nr Dyrektora Przedszkola z dnia po przeprowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym

1. Zakwalifikowała niżej wymienionych kandydatów do przedszkola w ramach projektu na rok szkolny
2018/19

Lp:	Imię	Nazwisko dziecka -
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

.....
(podpis Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej)

Załącznik nr 2 do Regulaminu pracy Komisji Rekrutacyjnej wprowadzonego Zarządzeniem Dyrektora
Nr 1.8/2018 z dnia 2 sierpnia 2018 r.

Lista kandydatów niezakwalifikowanych do przedszkola w ramach projektu
na rok szkolny 2018/19

Na podstawie art. 158 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. ustawy – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz.59). w sprawie kryteriów przyjęć do przedszkoli w Niepublicznym Jednooddziałowym Przedszkolu „Jaś i Małgosia” oraz określenia dokumentów niezbędnych do potwierdzania kryteriów Komisja Rekrutacyjna powołana Zarządzeniem Nr Dyrektora Przedszkola z dnia po przeprowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym

1. Nie zakwalifikowała niżej wymienionych kandydatów do przedszkola na rok szkolny 2017/18:

Lp:	Imię	Nazwisko dziecka
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

3. Data podania do publicznej wiadomości listy:

.....
(podpis Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej)

Załącznik nr 3 do Regulaminu pracy Komisji Rekrutacyjnej wprowadzonego Zarządzeniem Dyrektora
Nr 1/2018 z Nr 1.8/2018 z dnia 2 sierpnia 2018 r.

Lista kandydatów przyjętych do Niepublicznego Jednooddziałowego Przedszkola „Jaś i Małgosia” w ramach w/w projektu na rok szkolny 2018/19

Na podstawie art. 158 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. ustawy – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz.59). w sprawie kryteriów przyjęć do przedszkoli w Niepublicznym Jednooddziałowym Przedszkolu „Jaś i Małgosia” oraz określenia dokumentów niezbędnych do potwierdzania kryteriów Komisja Rekrutacyjna powołana Zarządzeniem Nr Dyrektora Przedszkola z dnia po przeprowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym

1. Przyjmuje na rok szkolny 2017/18 niżej wymienionych kandydatów:

Imię Nazwisko dziecka:

Lp:	Imię	Nazwisko dziecka
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

2. Najniższa liczba punktów uprawniająca do przyjęcia wynosiła pkt.

3. Po zakończonym postępowaniu rekrutacyjnym Przedszkole posiadawolnych miejsc w grupie I /nie posiada wolnych miejsc.

3. Data podania do publicznej wiadomości listy:

.....

(podpis Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej)

Załącznik nr 4 do Regulaminu pracy Komisji Rekrutacyjnej wprowadzonego Zarządzeniem Nr 1.8/2018 z dnia 2 sierpnia 2018 r.

Lista kandydatów nieprzyjętych do Niepublicznego Jednooddziałowego Przedszkola „Jaś i Małgosia” w ramach w/w projektu na rok szkolny 2018/19

Na podstawie art. 158 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. ustawy – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz.59). w sprawie kryteriów przyjęć do przedszkoli w Niepublicznym Jednooddziałowym Przedszkolu „Jaś i Małgosia” oraz określenia dokumentów niezbędnych do potwierdzania kryteriów Komisja Rekrutacyjna powołana Zarządzeniem Nr Dyrektora Przedszkola z dnia po przeprowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym.

Lp:	Imię	Nazwisko dziecka
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

2. Najniższa liczba punktów uprawniająca do przyjęcia wynosiłapkt.

3. Data podania do publicznej wiadomości listy:

Pouczenie: Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

Wniosek o uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola składa się w terminie 7 dni od podania do publicznej do Komisji Rekrutacyjnej w sekretariacie przedszkola.

.....
(podpis Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej)

Załącznik nr 5 do Regulaminu pracy Komisji Rekrutacyjnej wprowadzonego Zarządzeniem Dyrektora
Nr 1.8/2018 z dnia 2 sierpnia 2018 r.

Protokół z posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej

powołanej Zarządzeniem Dyrektora nr Niepublicznego Jednooddziałowego Przedszkola „Jaś i Małgosia” w Katowicach z dnia do przeprowadzenia rekrutacji kandydatów do przedszkola w ramach w/w projektu Komisja Rekrutacyjna pracuje zgodnie z „Regulaminem pracy Komisji Rekrutacyjnej”.

Data posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej:

Miejsce posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej (przedszkole, adres):
.....

Skład Komisji:

Przewodniczący (imię i nazwisko, stanowisko):

Członkowie (imię i nazwisko, stanowisko):

1.
2.
3.

Przebieg pracy Komisji Rekrutacyjnej:

1. Zapoznanie z „Regulaminem rekrutacji uczestników projektu”, „Regulaminem pracy Komisji Rekrutacyjnej” i zobowiązanie do ich przestrzegania podczas pracy komisji.
2. Analiza pod względem formalnym i prawnym złożonych wniosków i załączników o przyjęcie do przedszkola.
3. Do przedszkola wpłynęło wniosków, w tym:
 - a). wniosków kandydatów zamieszkałych w rejonie gminy:,
 - b) wniosków kandydatów zamieszkałych poza gminą: zam. W woj. Śląskim.....
 - c) Wnioski, które nie spełniły zasady kompletności dokumentacyjnej: (wymienić i opisać braki)
.....

W przypadku wniosku p. Przewodniczący Komisji wystąpił do wójta Gminy z pisemną prośbą o potwierdzenie okoliczności zawartych w oświadczeniu o samotnym wychowywaniu dziecka.

Komisja zakwalifikowała następujących kandydatów do przedszkola: Do dalszego postępowania zakwalifikowano wniosków. Komisja zakwalifikowała następujących kandydatów do przedszkola: 1. 2., 3.....
4.....5.....7.....

Do dalszego postępowania nie zakwalifikowano wniosków. Komisja nie zakwalifikowała następujących kandydatów do przedszkola: 1. - przyczyna:

2. , - przyczyna:

3. Listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych podano do publicznej wiadomości w dniu

3. Przeprowadzono I etap postępowania rekrutacyjnego.

W przedszkolu prowadzony jest nabór na 7 nowych miejsc.

Liczba kandydatów zamieszkałych na terenie gminy, których rodzice złożyli wnioski o przyjęcie do Niepublicznego Jednooddziałowego Przedszkola „Jaś i Małgosia” w Katowicach..... i wskazali je jako przedszkole pierwszego wyboru, a także zakwalifikowanych do przedszkola wynosi:

Kandydaci na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego otrzymali odpowiednio:

1. – pkt. 2. – pkt

4. W I etapie postępowania rekrutacyjnego przyjęto do przedszkola kandydatów z punktacją od pkt – pkt. Lista przyjętych po pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego stanowi załącznik 1 do protokołu.

Ze względu, że kandydaci zajmujący miejsce od do uzyskali tę samą liczbę punktów Komisja przeprowadziła II etap postępowania rekrutacyjnego. Liczba wolnych miejsc – 3

Wykaz kandydatów wraz z łączną punktacją tj. punktacją z I etapu i punktacją za spełnienie kryteriów organu prowadzącego:

1. – pkt. 2. – pkt.

5. Komisja postanowiła o przyjęciu w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego następujących kandydatów:

1.....

2.

3.

6. Nie przyjęto do przedszkola: 1. 2. 3.

7. Ustalenia Komisji Rekrutacyjnej – listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych stanowią załączniki do protokołu.

7. Ustalenia Komisji Rekrutacyjnej – listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych stanowią załączniki do protokołu.

8. Uwagi Komisji Rekrutacyjnej:

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

Na tym posiedzenie zakończono.

Protokołował/a:

Podpisy członków Komisji Rekrutacyjnej:

1.
2.
3.

Katowice , dnia 2018 r.

Załącznik nr 6 do Regulaminu pracy Komisji Rekrutacyjnej wprowadzonego Zarządzeniem Dyrektora 1.8/2018 z dnia 2 sierpnia 2018 r.

Zobowiązanie do poufności i bezstronności

„Ja, niżej podpisany/podpisana, niniejszym deklaruję, że zgadzam się brać udział w pracach Komisji Rekrutacyjnej w Niepublicznym Jednooddziałowym Przedszkolu „Jaś i Małgosia” w Katowicach w ramach **Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020**

(Europejski Fundusz Społeczny)

dla osi priorytetowej: XI. Wzmocnienie potencjału edukacyjnego dla działania: 11.1. Ograniczenie przedwczesnego kończenia nauki szkolnej oraz zapewnienie równego dostępu do dobrej jakości edukacji elementarnej, kształcenia podstawowego

i średniego dla poddziałania: 11.1.1. Wzrost upowszechnienia wysokiej jakości edukacji przedszkolnej - ZIT.

TYTUŁ PROJEKTU: Nowo powstałe miejsca dla dzieci w Niepublicznym Jednooddziałowym Przedszkolu "Jaś i Małgosia" w Katowicach.

WND-RPSL.11.01.01-24-0748/17-001

Poprzez złożenie niniejszego zobowiązania potwierdzam, że zapoznałem/zapoznałam się z dostępnymi do dziś informacjami dotyczącymi oceny i wyboru wniosków.

Deklaruję, że będę bezstronnie i uczciwie wykonywać swoje obowiązki. Zobowiązuję się utrzymywać w tajemnicy i poufności wszelkie informacje i dokumenty, które zostały mi ujawnione, przygotowane przez komisję w trakcie postępowania rekrutacyjnego zgodnie z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych),

Imię i nazwisko data i podpis członka komisji.