

## Formularz osobowy

Imię i nazwisko (rodzica/opiekuna prawnego).....,  
PESEL....., nr dowodu osobistego .....,  
**Adres zameldowania:** ulica ....., nr domu/lokalu .....  
kod pocztowy ....., miejscowość .....  
powiat ....., województwo .....,  
**Adres zamieszkania:** ulica ....., nr domu/lokalu .....  
kod pocztowy ....., miejscowość .....  
powiat ....., województwo .....

### Dane kontaktowe do rodziców/ opiekunów prawnych:

Matka:

nr telefonu....., e-mail.....

miejsce i godziny pracy: .....

Ojciec:

nr telefonu....., e-mail.....

miejsce i godziny pracy: .....

## Karta zgłoszeniowa dziecka do punktu przedszkolnego

Miejscowość i adres wybranej placówki: .....

Dane osobowe dziecka:

Imię ..... Nazwisko.....

PESEL..... Wiek .....

**Adres zameldowania:** ulica ....., nr domu/lokalu .....

kod pocztowy ....., miejscowość .....

powiat ....., województwo .....

**Adres zamieszkania:** ulica ....., nr domu/lokalu.....

kod pocztowy ....., miejscowość .....

powiat ....., województwo .....

Planowany termin posłania dziecka do placówki: .....

(miesiąc, rok)

Inne informacje:

1. Czy dziecko jest alergikiem? Jeśli tak proszę podać na co jest uczulone.

.....

2. Czy dziecko posiada orzeczenie o niepełnosprawności, choruje przewlekle? Jeśli tak, proszę wskazać więcej informacji.

.....

3. Czy rodzina korzysta z pomocy GOPSu? Jeśli tak proszę podać formę pomocy.

.....

4. Preferowane godziny pobytu dziecka w placówce od ..... do .....

5. Inne istotne informacje:

.....

.....

## Zasady rekrutacji dzieci do punktu przedszkolnego

1. Rekrutacji do przedszkola/ punktu przedszkolnego podlegają dzieci w wieku od ukończenia 3 roku życia (w szczególnych przypadkach od 2,5 roku) do rozpoczęcia obowiązkowego szkolnego.
2. W przypadku większej liczby chętnych pod uwagę będzie brana kolejność zgłoszeń.
3. Rodzice starający się o przyjęcie dziecka do żłobka powinni złożyć wypełniony:
  - formularz osobowy,
  - kartę zgłoszeniową dziecka,
  - podpisane zasady rekrutacji oraz wymagane oświadczenia.
4. Dokumenty rekrutacyjne wypełniają rodzice/opiekunowie prawni.
5. Dokumenty rekrutacyjne należy składać osobiście lub przesłać na adres naszej siedziby pocztą tradycyjną lub drogą elektroniczną na adres biura Pozytywnych Inicjatyw.
6. W przypadku przyjęcia dziecka do żłobka rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do podpisania umowy wraz z załącznikami dotyczącej przyjęcia dziecka (załączniki: karta wywiadu, oświadczenie o odbieraniu dziecka z placówki, oświadczenie o nieprzyprawdzaniu chorego dziecka) oraz dostarczenia do placówki zaświadczenia lekarskiego stanowiącego brak przeciwwskazań medycznych do uczęszczania dziecka do placówki.
7. W przypadku, gdy dziecko zostało przyjęte do placówki, a rodzice/prawni opiekunowie rezygnują z tego miejsca, mają obowiązek poinformować o tym fakcie telefonicznie lub drogą elektroniczną w terminie 3 dni roboczych od przyjęcia informacji o przyjęciu dziecka do placówki.
8. W przypadku braku miejsc w placówce rodzice/ opiekunowie prawni mają prawo oczekiwać na wolne miejsce pozostając na liście rezerwowej. Miejsce na liście rezerwowej dyktuje data wpływu dokumentów rekrutacyjnych.
9. W Punktach Przedszkolnych Pozytywnych Inicjatyw funkcjonuje system zniżek. Rabaty dla rodzeństwa w placówce – rodzic, który posyła do żłobka Pozytywnych Inicjatyw dwoje lub więcej dzieci otrzymuje na każde dziecko 10% zniżki.

**Niniejszym oświadczam, że zapoznałem/-am się oraz akceptuję warunki powyższego regulaminu.**

**Podpis Rodzica/Opiekuna**

**Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych oraz danych osobowych dziecka w procesie rekrutacji.**

**Podpis Rodzica/Opiekuna**

**Oświadczam, że jestem w momencie składania dokumentów rekrutacyjnych świadomy/a odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą lub zatajenie prawdy.**

**Podpis Rodzica/Opiekuna**