

Regulamin rekrutacji dzieci do Przedszkola Integracyjnego nr 38

Podstawa prawna:

Zasady prowadzenia postępowania rekrutacyjnego do samorządowych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych na rok szkolny 2021/2022 zostały przygotowane w oparciu o zapisy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378 oraz z 2021 r. poz. 4).

§1

Informacje ogólne

1. Rekrutacja dzieci do Przedszkola Integracyjnego nr 38 odbywa się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Rekrutacja odbywa się za pośrednictwem elektronicznego systemu naboru.
3. Do Przedszkola Integracyjnego nr 38 przyjmuje się dzieci po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, na wniosek ich rodziców/opiekunów prawnych.
4. **W postępowaniu rekrutacyjnym biorą udział zamieszkałe w Warszawie:**
 - dzieci 3-4-5-6 letnie
 - oraz*
 - dzieci, którym odroczone obowiązek szkolny
5. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci zamieszkałych poza Warszawą mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka w postępowaniu uzupełniającym, jeżeli przedszkole/szkoła będzie dysponowała wolnymi miejscami.
6. Rodzice/prawni opiekunowie mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka do przedszkola dopiero po ukończeniu przez nie 2,5 lat.
7. Postępowanie rekrutacyjne prowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola/szkoły podstawowej.
8. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest w terminach określonych w harmonogramie.

9. **Przydział dzieci do właściwych oddziałów nastąpi po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego. Organizacja oddziałów przedszkolnych (jednorodnych wiekowo lub mieszanych) uzależniona jest od liczby i wieku dzieci kontynuujących edukację przedszkolną i przyjętych w rekrutacji.**
10. Postępowanie rekrutacyjne do Przedszkola Integracyjnego nr 38 przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca.
11. Dyrektor Przedszkola Integracyjnego nr 38 po zakończeniu etapu składania deklaracji rodziców/opiekunów prawnych o kontynuacji przez dziecko wychowania przedszkolnego w Przedszkolu Integracyjnym nr 38 ustala liczbę wolnych miejsc, na które prowadzi się postępowanie rekrutacyjne.
12. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci, uczęszczających do Przedszkola Integracyjnego nr 38 przed rozpoczęciem rekrutacji, corocznie składają na kolejny rok szkolny pisemną deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w Przedszkolu Integracyjnym nr 38, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
13. Dyrektor Przedszkola Integracyjnego nr 38 organizuje proces rekrutacji, w tym:
 - 1) ustala w uzgodnieniu z Prezydentem m. st. Warszawy, kryteria samorządowe obowiązujące w rekrutacji do przedszkoli, wartości punktowe poszczególnych kryteriów, terminy postępowania rekrutacyjnego oraz terminy postępowania uzupełniającego,
 - 2) podaje do publicznej wiadomości zasady prowadzenia rekrutacji oraz postępowania rekrutacyjnego,
 - 3) powołuje Komisję Rekrutacyjną i wyznacza jej Przewodniczącego,
 - 4) przyjmuje deklaracje dotyczące kontynuacji edukacji przedszkolnej oraz wnioski o przyjęcie,
 - 5) jest organem odwoławczym od decyzji Komisji Rekrutacyjnej.
 - 6) zapewnia bezpieczeństwo danych osobowych i danych wrażliwych kandydatów i ich rodziców lub opiekunów prawnych zgromadzonych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego.

§2

Przebieg postępowania rekrutacyjnego

1. Postępowanie rekrutacyjne, na wniosek rodzica/opiekuna prawnego kandydata, przeprowadza **Komisja Rekrutacyjna** powołana przez dyrektora przedszkola.
2. We wniosku o przyjęcie rodzice/prawni opiekunowie wskazują wybrane przedszkola (grupy rekrutacyjne) według swoich preferencji w porządku od najbardziej do najmniej preferowanej. Przedszkole wskazane na pierwszej pozycji we wniosku o przyjęcie nazywane jest **przedszkolem pierwszego wyboru**.
3. Rodzice/prawni opiekunowie, którzy korzystają z komputera i Internetu:
 - 1) wypełnią w systemie informatycznym wniosek o przyjęcie dziecka,
 - 2) drukują wypełniony wniosek i po podpisaniu, składają go w przedszkolu pierwszego wyboru.
4. Rodzice/prawni opiekunowie, którzy nie korzystają z komputera i Internetu:
 - 1) pobierają wniosek w dowolnym przedszkolu,
 - 2) wypełniają go odręcznie i po podpisaniu składają w przedszkolu pierwszego wyboru,
 - 3) informacje zawarte we wniosku wprowadza do systemu informatycznego dyrektor przedszkola.
5. Podpisy obojga rodziców/prawnych opiekunów dziecka są potwierdzeniem zgodności informacji zawartych we wniosku ze stanem faktycznym.
6. Za sprawdzenie i potwierdzenie zgodności informacji zawartych we wniosku z informacjami w systemie informatycznym oraz wydanie rodzicom potwierdzenia przyjęcia wniosku odpowiedzialny jest dyrektor przedszkola pierwszego wyboru lub upoważniony pracownik przedszkola.
7. Wniosek o przyjęcie dziecka rozpatruje komisja rekrutacyjna w każdym przedszkolu wskazanej we wniosku.
8. Harmonogram prac komisji ustala jej przewodniczący w porozumieniu z dyrektorem przedszkola.
9. Komisja rekrutacyjna działa na podstawie Regulaminu i zarządzenia dyrektora określającego czas jej pracy w postępowaniu rekrutacyjnym.

10. Komisja Rekrutacyjna przyjmuje kandydata do danego przedszkola, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany a rodzic/opiekun prawny złożył wymagane dokumenty.
11. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
 - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc,
 - 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego,
 - 4) sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata.
6. Listy, o których mowa w ust. 3 pkt 1 i 2, zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia. Listy podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie Przedszkola Integracyjnego nr 38.
7. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w ust. 4, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.

§3

Kryteria przyjęcia dzieci do przedszkola i etapy ich procedowania

1. W postępowaniu rekrutacyjnym do samorządowych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych na rok szkolny 2017/2018 obowiązują:
 - 1) kryteria określone w art. 131 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59) tzw. **kryteria ustawowe**,
 - 2) kryteria określone w uchwale nr XLI/1061/2017 Rady m.st. Warszawy z dnia 9 lutego 2017 r. tzw. **kryteria samorządowe**.
2. W przypadku liczby kandydatów większej niż liczba wolnych miejsc, w pierwszej kolejności brane są pod uwagę kryteria ustawowe (pierwszy etap), a następnie kryteria samorządowe (drugi etap).
3. W przypadku uzyskania przez grupę kandydatów równorzędnych wyników, na drugim etapie postępowania, komisja rekrutacyjna ustalając kolejność kwalifikacji, bierze pod uwagę miejsce przedszkola na liście preferencji kandydata (w porządku od najbardziej do najmniej preferowanej) a na kolejnym etapie,

w przypadku równorzędnych wyników, dokonuje wyboru losowego, korzystając z funkcji „wybierz losowo” dostępnej w elektronicznym systemie naboru, gdzie zarejestrowane są wszystkie wnioski o przyjęcie do przedszkola.

4. Każdemu kryterium przypisana jest określona liczba punktów.
5. Spełnianie kryteriów należy potwierdzić, dołączając do wniosku określone niżej dokumenty.
6. W przypadku nieprzedłożenia dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów oraz w sytuacji braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna w przedszkolu rozpatrując wniosek, nie uwzględnia danego kryterium.
7. Wielodzietność rodziny kandydata oznacza rodzinę, która wychowuje troje i więcej dzieci (art. 4 pkt 42 ustawy Prawo oświatowe)
8. Samotne wychowywanie dziecka oznacza wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem (art. 4 pkt 43 ustawy Prawo oświatowe).

L.p.	Kryteria	Liczba punktów
Kryteria ustawowe – brane pod uwagę na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego		
1.	Wielodzietność rodziny kandydata	Zgodnie z art. 131 ust. 3 ustawy Prawo oświatowe kryteria ustawowe mają jednakową wartość.
2.	Niepełnosprawność kandydata	
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	Na potrzeby rekrutacji elektronicznej każdemu z tych kryteriów nadano wartość 260 pkt.
7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	
Kryteria samorządowe - brane pod uwagę na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego		
1.	Dziecko sześć latnie objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym oraz dziecko pięć latnie i dziecko z odroczonym obowiązkiem szkolnym, ubiegające się o przyjęcie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej	130

	położonej w odległości do 3 km od miejsca zamieszkania	
2.	Dziecko, którego rodzic/opiekun prawny albo rodzice/opiekunowie prawni mieszkają w m.st. Warszawie i rozliczają podatek dochodowy od osób fizycznych w urzędzie skarbowym na terenie m.st. Warszawy	64
3.	Dziecko poddane obowiązkowym szczepieniom ochronnym lub dziecko, które ze względów zdrowotnych stwierdzonych przez lekarza nie może zostać zaszczepione, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 18 sierpnia 2011 r. w sprawie obowiązkowych szczepień ochronnych (Dz.U. z 2018 r. poz. 753 z późn. zm.)	32
4.	Dziecko, którego oboje rodzice/opiekunowie prawni pracują, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą. Kryterium stosuje się również do rodzica/opiekuna prawnego samotnie wychowującego dziecko	24
5.	Dziecko, którego rodzeństwo w roku szkolnym, na który prowadzona jest rekrutacja, będzie rozpoczynało lub kontynuowało edukację w przedszkolu lub szkole podstawowej wskazanej na pierwszej pozycji we wniosku o przyjęcie	8
6.	<p>Dochód na osobę w rodzinie dziecka</p> <p>a) w przypadku dochodu w wysokości mniejszej lub równej 100% kwoty, o której mowa w art. 5 pkt 1 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz.U. z 2020 r. poz. 111 z późn. zm.) - 1 pkt;</p> <p>b) w przypadku dochodu w wysokości przekraczającej 100% kwoty, o której mowa w lit. a, liczbę punktów oblicza się dzieląc tę kwotę przez dochód na osobę w rodzinie dziecka.</p> <p>Wzór:</p> $\text{liczba punktów} = \frac{100\% \text{ kwoty, o której mowa w art. 5 pkt.1 ustawy o świadczeniach rodzinnych}^*}{\text{dochód na osobę w rodzinie dziecka}}$	
Kryteria samorządowe –		

brane pod uwagę na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do przedszkoli specjalizujących się w żywieniu dzieci wymagających stosowania indywidualnej diety, zgodnie z zaleceniami lekarza		
1.	Dziecko sześciolatnie objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym oraz dziecko pięcioletnie i dziecko z odroczonym obowiązkiem szkolnym, ubiegające się o przyjęcie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej położonej w odległości do 3 km od miejsca zamieszkania	130
2.	Dziecko, którego rodzic/opiekun prawny albo rodzice/opiekunowie prawni mieszkają w m.st. Warszawie i rozliczają podatek dochodowy od osób fizycznych w urzędzie skarbowym na terenie m.st. Warszawy	64
2.	Dziecko, u którego stwierdzono alergię pokarmową o szerokim zakresie eliminacyjnym produktów spożywczych (bez uwzględniania nietolerancji samej laktozy) lub chorobę wymagającą stosowania indywidualnej diety zgodnie z zaleceniami lekarza	32
3.	Dziecko, którego oboje rodzice/opiekunowie prawni pracują, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą. Kryterium stosuje się również do rodzica/opiekuna prawnego samotnie wychowującego dziecko	24
5.	Dziecko, którego rodzeństwo w roku szkolnym, na który prowadzona jest rekrutacja, będzie rozpoczynało lub kontynuowało edukację w przedszkolu lub szkole podstawowej wskazanej na pierwszej pozycji we wniosku o przyjęcie	8
6.	<p>Dochód na osobę w rodzinie dziecka</p> <p>a) w przypadku dochodu w wysokości mniejszej lub równej 100% kwoty, o której mowa w art. 5 pkt 1 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz.U. z 2020 r. poz. 111 z późn. zm.) - 1 pkt;</p> <p>b) w przypadku dochodu w wysokości przekraczającej 100% kwoty, o której mowa w lit. a, liczbę punktów oblicza się dzieląc tę kwotę przez dochód na osobę w rodzinie dziecka.</p> <p>Wzór:</p> <p style="text-align: center;">100% kwoty, o której mowa</p> <p>w art w art. 5</p>	

Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia

w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

II. Dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów samorządowych (uchwała nr XLI/1061/2017 Rady m.st. Warszawy z dnia 9 lutego 2017 r. ze zm.)

- 1) Oświadczenie o zamieszkaniu dziecka w odległości do 3 km od przedszkola lub szkoły podstawowej z oddziałami przedszkolnymi, do której ubiega się o przyjęcie.
- 2) Kopia spersonalizowanej warszawskiej karty zbliżeniowej lub innych kart wprowadzonych lub zaakceptowanych przez ZTM z wgranym uprawnieniem Karty Warszawiaka/Karty Młodego Warszawiaka (tzw. e-hologram) uprawniających do przejazdów środkami lokalnego transportu zbiorowego ze zniżką lub kopia pierwszej strony zeznania podatkowego opatrzonego prezentatą urzędu skarbowego, w którym zostało złożone zeznanie, lub zaświadczenie z urzędu skarbowego potwierdzające fakt złożenia zeznania o wysokości osiągniętego dochodu (poniesionej straty), lub urzędowe poświadczenie odbioru wydane przez elektroniczną skrzynkę podawczą systemu teleinformatycznego administracji podatkowej (UPO).
- 3) Oświadczenie o wykonaniu u dziecka obowiązkowych szczepień ochronnych lub niewykonaniu obowiązkowych szczepień ochronnych ze względów zdrowotnych stwierdzonych przez lekarza, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Zdrowia w sprawie obowiązkowych szczepień ochronnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 753 z późn. zm).
- 4) Zaświadczenie lekarza specjalisty o stwierdzonej u dziecka alergii pokarmowej o szerokim zakresie eliminacyjnym produktów spożywczych lub chorobie wymagającej indywidualnej diety.
- 5) Zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu albo zaświadczenie o wykonywaniu pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej.
- 6) Zaświadczenie szkoły/uczelni potwierdzające naukę w trybie dziennym.

- 7) Wydruk ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej albo informacja z Krajowego Rejestru Sądowego.
- 8) oświadczenie o prowadzeniu gospodarstwa rolnego.
- 10) Oświadczenie o wysokości dochodu na osobę w rodzinie, liczbie osób w rodzinie oraz wysokości dochodu w rodzinie będącej podstawą obliczenia wysokości dochodu na osobę w rodzinie kandydata.
- 11) Uprawnienie do skorzystania przez rodziców z kryterium:
Dziecko, którego rodzeństwo w roku szkolnym, na który prowadzona jest rekrutacja, będzie rozpoczynało lub kontynuowało edukację w przedszkolu lub szkole podstawowej wskazanej na pierwszej pozycji we wniosku o przyjęcie
potwierdza na wniosku dyrektor przedszkola lub szkoły podstawowej wskazanej na pierwszej pozycji we wniosku o przyjęcie.

Kopie dokumentów wskazanych w pkt. 2 poświadczą za zgodność z oryginałem rodzic/opiekun prawny dziecka.

Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

§5

Procedura odwoławcza

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic/opiekun prawny kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do Przedszkola Integracyjnego nr 38.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

3. W terminie 7 dni od otrzymania uzasadnienia, rodzic/opiekun prawny kandydata może wnieść do dyrektora Przedszkola Integracyjnego nr 38 odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej.
4. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia wniesienia odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy **skarga do sądu administracyjnego**

§6

Uprawnienia do sprawdzania danych zawartych w oświadczeniach

1. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej:
 - 1) może żądać dokumentów potwierdzających informacje zawarte w oświadczeniach,
 - 2) wyznacza termin dostarczenia tych dokumentów,
 - 3) może zwrócić się do Burmistrza dzielnicy Śródmieście o potwierdzenie informacji zawartych w oświadczeniach.

§7

Ochrona danych osobowych kandydatów uczestniczących w postępowaniu rekrutacyjnym.

1. Administratorem danych zgromadzonych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego jest Przedszkole Integracyjne nr 38.
2. Podstawą przetwarzania danych jest pisemna zgoda wyrażona przez rodzica/opiekuna prawnego.
3. Wnioski, zwane kartami zapisu dziecka do przedszkola, są opatrzone klauzulą o wyrażeniu zgody na udostępnianie i przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego.
4. Dyrektor Przedszkola Integracyjnego nr 38 przed rozpoczęciem postępowania rekrutacyjnego, wydaje każdemu z członków Komisji Rekrutacyjnej pisemne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych kandydatów uczestniczących w procesie rekrutacji.
5. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 1, upoważnia członków komisji do przetwarzania danych osobowych kandydatów wyłącznie w zakresie wynikającym

z zadań i uprawnień Komisji Rekrutacyjnej i traci ważność z dniem zakończenia procesu rekrutacyjnego.

6. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celu postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym wychowanek korzysta z edukacji przedszkolnej w Przedszkolu Integracyjnym nr 38.
7. Dane osobowe Kandydatów nieprzyjętych, zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego, są przechowywane w Przedszkolu Integracyjnym nr 38, przez okres 1 roku, chyba, że na rozstrzygnięcie dyrektora Przedszkola Integracyjnego nr 38, została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem

§8

Postępowanie uzupełniające

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Przedszkole Integracyjne nr 38 dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające na tych samych zasadach, jak w postępowaniu rekrutacyjnym.
2. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia.

§9

Postanowienia końcowe

1. Niniejszy regulamin podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie go na tablicy Ogłoszeń oraz zamieszczenie na stronie internetowej Przedszkola Integracyjnego nr 38. Powyższy regulamin obowiązuje od dnia 8 lutego 2021r.

**Zarządzenie Nr 4/2021
Dyrektora Przedszkola Integracyjnego nr 38
z dnia 8 lutego 2021 roku**

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu rekrutacji
dzieci do Przedszkola Integracyjnego nr 38 w Warszawie, Plac Bankowy 3/5

Działając na podstawie zapisów ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378 oraz z 2021 r. poz. 4) ustala się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin rekrutacji dzieci do Przedszkola Integracyjnego nr 38 w Warszawie, Plac Bankowy 3/5 w brzmieniu ustalonym w załączniku 1.

§ 2

Zobowiązuje się **wszystkich** pracowników pedagogicznych Przedszkola Integracyjnego nr 38 w Warszawie, Plac Bankowy 3/5 do zapoznania się z treścią dokumentu.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

.....

Data i podpis dyrektora przedszkola