**Regulamin rekrutacji do oddziału przedszkolnego** **oraz klasy pierwszej Szkoły Podstawowej w Szarłacie**

 Podstawa prawna:

* Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020r. poz.910 z późn.zm)
* Rozporządzenie MEN z 18 listopada 2002 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek i centrów. (Dz. U. z 2002 r. poz. 2431)
* Uchwały Rady Gminy Przodkowo w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych do nowego ustroju szkolnego oraz określenia kryteriów obowiązujących w postepowaniu rekrutacyjnym.
* Zarządzenia Wójta Gminy Przodkowo w sprawie ustalenia terminów w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym dla przedszkola, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i szkół podstawowych oraz określenia kryteriów przyjęcia dzieci do oddziału przedszkolnego i klasy pierwszej szkoły podstawowej i określenia wartości punktowej poszczególnych kryteriów.
* Statut Szkoły Podstawowej w Szarłacie.

**Rozdział I
Informacje ogólne.**

**§1**

1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

 1) szkole – należy rozumieć Szkołę Podstawową w Szarłacie.

 2) oddziale przedszkolnym – należy rozumieć oddział przedszkolny przy Szkole

 Podstawowej w Szarłacie.

 3) dyrektorze szkoły – należy rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Szarłacie.

 4) regulaminie – należy rozumieć Regulamin rekrutacji do oddziału przedszkolnego i klasy

 pierwszej przy Szkole Podstawowej w Szarłacie.

 5) Komisji Rekrutacyjnej – należy rozumieć komisję powołaną przez dyrektora w celu

 przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego.

**Rozdział II**

**Rekrutacja do Oddziału Przedszkolnego.**

**§ 2**

1. W danym roku szkolnym obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego realizują dzieci sześcioletnie.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym w którym dziecko kończy 6 lat.
3. Prawo do wychowania przedszkolnego mają także dzieci w wieku od 3 do 5 lat.
4. Liczebność dzieci w grupie oddziału przedszkolnego nie może przekroczyć 25 osób.

**§ 3**

1. Zgłoszenia dzieci do oddziału przedszkolnego przyjmowane są osobiście w sekretariacie lub przez pocztę elektroniczną szkoły, zgodnie z harmonogramem.
2. Zgłoszenia dzieci sześcioletnich z obwodu szkolnego, które w danym roku szkolnym już uczęszczały do oddziału przedszkolnego szkoły dokonuje się na druku: **„Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego”** (Załącznik nr 1) do niniejszego regulaminu. Natomiast zgłoszenia pozostałych dzieci z obwodu szkolnego na druku: **„Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej w Szarłacie….”** (Załącznik nr 2)do niniejszego regulaminu.
3. Zgłoszenia dzieci spoza obwodu szkolnego dokonuje się na druku: **„Wniosek o przyjęcia dziecka spoza obwodu szkolnego do oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej w Szarłacie …..”** (Załącznik nr 3)do niniejszego regulaminu.

**Rozdział III**

**Zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego**

**§4**

1. Do oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej w Szarłata **przyjmuje się z urzędu dzieci sześcioletnie zamieszkałe w obwodzie szkoły** (również w ciągu roku szkolnego) na podstawie wypełnionego i podpisanego przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka odpowiedniego wniosku (Załącznik nr 2) na podstawie dowodu osobistego oraz aktu urodzenia dziecka (do wglądu).
2. Do oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej w Szarłacie przyjmowane są również dzieci w wieku od 3 do 5 lat z terenu Gminy Przodkowo, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami. Dzieci te podlegają postępowaniu rekrutacyjnemu na podstawie wypełnionego i podpisanego przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka odpowiedniego wniosku (Załącznik nr 2).

3. Do oddziału przedszkolnego mogą być przyjmowane dzieci **zamieszkałe spoza obwodu szkolnego**, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na podstawie wypełnionego i podpisanego przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka wniosku (Załącznik nr 3)na podstawie dowodu osobistego oraz aktu urodzenia dziecka (do wglądu).

4. Jeżeli przyjęcie dziecka spoza obwodu szkolnego wymagałoby zmian organizacyjnych pracy oddziału przedszkolnego powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć dziecko po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

**Rozdział IV
Postępowanie rekrutacyjne do oddziału przedszkolnego**

**§5**

1. Postępowanie rekrutacyjne dotyczy wszystkich dzieci zgłoszonych w procesie rekrutacyjnym.
2. Postępowanie rekrutacyjne do oddziału przedszkolnego przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny.
3. Liczbę wolnych miejsc na dany rok szkolny określa dyrektor szkoły po zebraniu deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego na dany rok szkolny.
4. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego na dany rok szkolny do oddziału przedszkolnego w tym terminy składania dokumentów określa harmonogram.
5. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 1, niż liczba wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę następujące kryteria:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|   | **Kryterium** | **Punkty** | **Dokument potwierdzający spełnianie kryterium** |
| 1. | wielodzietność rodziny kandydata | 1 | Oświadczenie[[1]](https://spluchowdolny.edupage.org/a/rekrutacja?eqa=dGV4dD10ZXh0L3RleHQ4JnN1YnBhZ2U9MA%3D%3D" \l "_ftn1) o wielodzietności rodziny kandydata. |
| 2. | niepełnosprawność kandydata | 1 | Oświadczenie o posiadaniu przez kandydata orzeczenia wydanego ze względu na jego niepełnosprawność lub o stopniu niepełnosprawności. |
| 3. | niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata; | 1 | Oświadczenie o posiadaniu orzeczenia jednego lub obydwojga rodziców kandydata, wydanego ze względu na niepełnosprawność lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważnew rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych  |
| 4. | niepełnosprawność obojga rodziców kandydata | 1 |
| 5. | niepełnosprawność rodzeństwa kandydata | 1 | Oświadczenie o posiadaniu przez rodzeństwo kandydata orzeczenia wydanego ze względu na niepełnosprawność lub o stopniu niepełnosprawności |
| 6. | samotne wychowywanie kandydata w rodzinie | 1 | Oświadczenie o samotnym wychowywaniu kandydata w rodzinie |
| 7. | objęcie kandydata pieczą zastępczą | 1 | Oświadczenie o objęciu dziecka pieczą zastępcząo wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej  |

1. W przypadku gdy po pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, bądź kandydaci uzyskali równorzędną ilość punktów Komisja Rekrutacyjna kieruje się dodatkowymi kryteriami.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Kryterium**  | **Punkty** | **Dokument potwierdzający spełnianie kryterium** |
| 1. | Kandydat, który w roku rekrutacji podlega obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego | 5 | Akt urodzenia dziecka (do wglądu) |
| 2. | Kandydat, którego oboje rodzice (prawni opiekuni) pracują w pełnym wymiarze czasu pracy/prowadzą działalność gospodarczą lub gospodarstwo rolne, albo studiują w systemie dziennym.  | 4 | Zaświadczenie z zakłady pracy o zatrudnieniu lub w przypadku samozatrudnienia aktualny wydruk z CEiDG, zaświadczenie o prowadzeniu gospodarstwa rolnego (z KRUS) lub zaświadczenie z uczelni/szkoły zawierające informacje o nauce w systemie stacjonarnym. |
| 3. | Kandydat, którego starsze rodzeństwo obecnie uczęszcza do szkoły. | 3 | Oświadczenie rodziców o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do szkoły |
| 4. | Kandydat, którego rodzic/rodzice (prawny opiekun/prawni opiekunowie) mieszkają w gminie Przodkowo lub są płatnikami podatku od osób fizycznych na rzecz gminy Przodkowo | 2 | Zaświadczenie rodziców o zamieszkaniu z urzędu gminy lub dokument potwierdzający płatnika podatku od osób fizycznych na rzecz gminy Przodkowo |
| 5. | W przypadku wolnych miejsc dzieci rodziców pracujących na terenie gminy Przodkowo, ale nie zamieszkałych | 1 | Oświadczenie rodziców o miejscu pracy na terenie gminy. Zaświadczenie o miejscu zamieszkania  |
| **Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania** | **15** |  |

7. Po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego (I i II etap), jeżeli oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.

8. Postępowanie rekrutacyjne do oddziału przedszkolnego przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły.

9. Dyrektor określa skład oraz wyznacza Przewodniczącego Komisji.

10. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska. Lista będzie dostępna na stronie internetowej szkoły i tablicy ogłoszeń.

11. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do oddziału przedszkolnego jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany a rodzic/ce (opiekuni prawni) złożyli wymagany dokument potwierdzenia woli przyjęcia kandydata do oddziału przedszkolnego na druku: **„Oświadczenie rodzica/ów (opiekunów prawnych) o chęci przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego**” (Załącznik nr 4). W przypadku niedopełnienia tego obowiązku w terminie, kandydat zostaje skreślony z listy.

12. W terminie 3 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic może wystąpić z wnioskiem do Komisji Rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do oddziału przedszkolnego, które sporządza się w terminie 3 dni od dnia wystąpienia przez rodzica 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.

13. Rodzic kandydata może wnieść do Dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, w terminie 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

14. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 12 w terminie 3 dni od dnia otrzymania odwołania. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

**Rozdział V
Rekrutacja do klasy pierwszej**

**§6**

1. W danym roku szkolnym obowiązek szkolny rozpoczynają dzieci, które kończą siedem lat.
2. Liczebność dzieci w jednym oddziale klasowym nie może przekraczać 25 osób.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, korzystało z wychowania przedszkolnego i otrzymało informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej lub posiada opinię PPP o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.
4. Dyrektor może odroczyć rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego na wniosek rodziców w przypadku posiadania przez dziecko orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinii, z której wynika potrzeba odroczenia w danym roku szkolnym. W takim przypadku dziecko to pozostaje w oddziale przedszkolnym.
5. Zgłoszenia dzieci do klasy pierwszej przyjmowane są osobiście w sekretariacie lub przez pocztę elektroniczną szkoły, zgodnie z harmonogramem.
6. Zgłoszenia dzieci**z obwodu szkolnego do klasy pierwszej**dokonuje się na druku: **„Wniosek o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej w Szarłacie …..”**  (Załącznik nr 5)do niniejszego regulaminu.
7. Zgłoszenia dziecka **spoza obwodu szkolnego** dokonuje się na druku: **„Wniosek o przyjęcia dziecka spoza obwodu szklonego do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej w Szarłacie …...”** (Załącznik nr 6) do niniejszego regulaminu.

**Rozdział VI
Zasady rekrutacji do klasy pierwszej**

**§7**

1. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej w Szarłacie  **przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły** (również w ciągu roku szkolnego) na podstawie wypełnionego i podpisanego przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka odpowiedniego wniosku(Załącznik nr 5).

2. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na podstawie wypełnionego i podpisanego przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka druku:(Załącznik nr 5)do niniejszego regulaminu oraz dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów rekrutacyjnych (ustawowych lub określonych przez organ prowadzący).

3. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej mogą być przyjmowani kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na podstawie wypełnionego i podpisanego przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka wniosku (Załącznik nr 6)do niniejszego regulaminu.

4. Przy zgłaszaniu dziecka z obwodu szkolnego do szkoły w ciągu roku szkolnego dokonuje się na druku **„Wniosek o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej w Szarłacie, ….”**(Załącznik nr 5) oraz załączone niezbędne dokumenty informacyjne dziecka wymagane przez szkołę.

5. Zapisu dziecka do klasy pierwszej dokonują rodzice/prawni opiekunowie na podstawie dowodu osobistego, aktu urodzenia dziecka oraz zaświadczenia o gotowości szkolnej dziecka.

6. Jeżeli przyjęcie dziecka spoza obwodu szkolnego wymagałoby zmian organizacyjnych pracy szkoły, powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć dziecko po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

**Rozdział VII
Postępowanie rekrutacyjne do klasy pierwszej**

**§ 8**

1. Postępowanie rekrutacyjne dotyczy wszystkich dzieci z obwodu szkolnego oraz dzieci spoza obwodu szkolnego w przypadku wolnych miejsc w szkole.

2. Postępowanie rekrutacyjne do klasy pierwszej przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny.

3. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego na dany rok szkolny do klasy pierwszej w tym terminy składania dokumentów określa harmonogram.

4. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 1, niż liczba wolnych miejsc w klasie pierwszej brane są pod uwagę następujące kryteria:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|   | **Kryterium** | **Punkty** | **Dokument potwierdzający spełnianie kryterium** |
| 1. | wielodzietność rodziny kandydata | 1 | Oświadczenie[[2]](https://spluchowdolny.edupage.org/a/rekrutacja?eqa=dGV4dD10ZXh0L3RleHQ4JnN1YnBhZ2U9MA%3D%3D" \l "_ftn2) o wielodzietności rodziny kandydata |
| 2. | niepełnosprawność kandydata | 1 | Oświadczenie o posiadaniu przez kandydata orzeczenia wydanego ze względu na jego niepełnosprawność lub o stopniu niepełnosprawności. |
| 3. | niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata; | 1 | Oświadczenie o posiadaniu orzeczenia jednego lub obydwojga rodziców kandydata, wydanego ze względu na niepełnosprawność lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważnew rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t. j. Dz.U.z 2016 r. poz. 2046 z późn. zm.). |
| 4. | niepełnosprawność obojga rodziców kandydata | 1 |
| 5. | niepełnosprawność rodzeństwa kandydata | 1 | Oświadczenie o posiadaniu przez rodzeństwo kandydata orzeczenia wydanego ze względu na niepełnosprawność lub o stopniu niepełnosprawności |
| 6. | samotne wychowywanie kandydata w rodzinie | 1 | Oświadczenie o samotnym wychowywaniu kandydata w rodzinie |
| 7. | objęcie kandydata pieczą zastępczą | 1 | Oświadczenie o objęciu dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r.o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej (t. j. Dz.U. z 2017 r. poz. 697 z późn. zm.) |

5. W przypadku gdy po pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, bądź kandydaci uzyskali równorzędną ilość punktów Komisja Rekrutacyjna kieruje się dodatkowymi kryteriami.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Kryterium**  | **Punkty** | **Dokument potwierdzający spełnianie kryterium** |
| 1. | Kandydat, który w roku rekrutacji podlega obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego | 5 | Akt urodzenia dziecka (do wglądu) |
| 2. | Kandydat, którego oboje rodzice (prawni opiekuni) pracują w pełnym wymiarze czasu pracy/prowadzą działalność gospodarczą lub gospodarstwo rolne, albo studiują w systemie dziennym.  | 4 | Zaświadczenie z zakłady pracy o zatrudnieniu lub w przypadku samozatrudnienia aktualny wydruk z CEiDG, zaświadczenie o prowadzeniu gospodarstwa rolnego (z KRUS) lub zaświadczenie z uczelni/szkoły zawierające informacje o nauce w systemie stacjonarnym. |
| 3. | Kandydat, którego starsze rodzeństwo obecnie uczęszcza do szkoły. | 3 | Oświadczenie rodziców o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do szkoły |
| 4. | Kandydat, którego rodzic/rodzice (prawny opiekun/prawni opiekunowie) mieszkają w gminie Przodkowo lub są płatnikami podatku od osób fizycznych na rzecz gminy Przodkowo | 2 | Zaświadczenie rodziców o zamieszkaniu z urzędu gminy lub dokument potwierdzający płatnika podatku od osób fizycznych na rzecz gminy Przodkowo |
| 5. | W przypadku wolnych miejsc dzieci rodziców pracujących na terenie gminy Przodkowo, ale nie zamieszkałych | 1 | Oświadczenie rodziców o miejscu pracy na terenie gminy. Zaświadczenie o miejscu zamieszkania  |
| **Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania** | **15** |  |

6. Po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego (I i II etap), jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami w klasie pierwszej dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.

7. Postępowanie rekrutacyjne do klasy pierwszej przeprowadza Komisja Rekrutacyjna

 powołana przez Dyrektora Szkoły.

8. Dyrektor określa skład oraz wyznacza Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.

9. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska. Lista będzie dostępna na stronie internetowej szkoły i tablicy ogłoszeń.

10. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do klasy pierwszej jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany a rodzic/ce (opiekuni prawni) złożyli wymagany dokument potwierdzenia woli przyjęcia kandydata do klasy pierwszej na druku: **„Oświadczenie rodzica/ów (opiekunów prawnych) o chęci przyjęcia dziecka do klasy pierwszej**” (Załącznik nr 7). W przypadku niedopełnienia tego obowiązku w terminie, kandydat zostaje skreślony z listy.

11. W terminie 3 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić z wnioskiem do Komisji Rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do klasy pierwszej, które sporządza się w terminie 3 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.

12. Rodzic kandydata może wnieść do Dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, w terminie 3 dni od dnia otrzymani uzasadnienia.

13.Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 11 w terminie 3 dni od dnia otrzymania odwołania. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

**Rozdział VIII**

**Przepisy końcowe**

**§9**

1. Wnioski oraz wszystkie oświadczenia składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający wniosek bądź oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: ***„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.*** Klauzula ta zastępuje pouczenie organu odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń (art. 151 ust. 3 ustawy Prawo oświatowe).

2. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości w zakresie ustalenia faktu spełnienia kryterium

 lub jego poprawnego udokumentowania przez Komisję Rekrutacyjną rozstrzyga dyrektor

 szkoły.

3. Regulamin rekrutacji ma charakter otwarty, będzie podlegał modyfikacjom i zmianom w miarę potrzeb.

4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2023 roku.

***Załączniki:***

1. Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego.

2. Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej

 w Szarłacie, …..

3. Wniosek o przyjęcie dziecka spoza obwodu szkolnego do oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej w Szarłacie, …..

4. Oświadczenie rodzica/ów (prawnych opiekunów) o chęci przyjęcia dziecka do oddziału

 przedszkolnego.

5. Wniosek o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej w Szkole Podstawowej w Szarłacie, …..

6. Wniosek o przyjęcie dziecka spoza obwodu szkolnego do klasy pierwszej w Szkole Podstawowej w Szarłacie, …..

7. Oświadczenie rodzica/ów (prawnych opiekunów) o chęci przyjęcia dziecka do klasy pierwszej.