

Regulamin rekrutacji do Oddziałów Przedszkolnych oraz do klasy I Szkoły Podstawowej im. Papieża Jana Pawła II w Wysokiem na rok szkolny 2025/2026

Podstawa prawna:

1. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2024 poz. 737 ze zm.)*
2. *Rozporządzenie MEN z dnia 31 stycznia 2024 roku w sprawie przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. z 2024 poz. 151)*
3. *Uchwała Nr XXVIII/160/17 Rady Gminy Kramsk z dnia 30 marca 2017 roku w sprawie określenia kryteriów obowiązujących na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do publicznego przedszkola, publicznych punktów przedszkolnych i oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych dla których Gmina Kramsk jest organem prowadzącym.*
4. *Uchwała Nr XXVIII/159/17 Rady Gminy Kramsk z dnia 30 marca 2017 roku w sprawie określenia kryteriów obowiązujących w postępowaniu rekrutacyjnym do I klasy szkoły podstawowej, dla których organem prowadzącym jest Gmina Kramsk.*
5. *Zarządzenie Nr 56 /2025 Wójta Gminy Kramsk z dnia 21 stycznia 2025 r. w sprawie terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów, do publicznego przedszkola i oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Kramsk na rok szkolny 2025/2026*
6. *Zarządzenie Nr 57 /2025 Wójta Gminy Kramsk z dnia 21 stycznia 2025 r. w sprawie terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów, do klasy I publicznych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Kramsk na rok szkolny 2025/2026*

Rozdział I Tok postępowania rekrutacyjnego

§ 1

1. Przebieg rekrutacji kandydatów do Oddziałów Przedszkolnych oraz do klasy I Szkoły Podstawowej im. Papieża Jana Pawła II w Wysokiem obejmuje:
 - 1) ogłoszenie o rekrutacji kandydatów do Oddziałów Przedszkolnych i klasy I Szkoły Podstawowej im. Papieża Jana Pawła II w Wysokiem,
 - 2) przyjmowanie „Wniosków o przyjęcie kandydata do Oddziałów Przedszkolnych w Szkole Podstawowej im. Papieża Jana Pawła II w Wysokiem na rok szkolny 2025/2026” oraz „Wniosków o przyjęcie kandydata do klasy I Szkoły Podstawowej im. Papieża Jana Pawła II w Wysokiem na rok szkolny 2025/2026”
 - 3) powołanie komisji rekrutacyjnej oraz wyznaczenie terminu i miejsca posiedzenia komisji,

- 4) posiedzenie komisji rekrutacyjnej,
 - 5) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do Oddziałów Przedszkolnych w Szkole Podstawowej im. Papieża Jana Pawła II w Wysokiem na rok szkolny 2025/2026,
 - 6) potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia do przedszkola w postaci pisemnego oświadczenia,
 - 7) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do Oddziałów Przedszkolnych w Szkole Podstawowej im. Papieża Jana Pawła II w Wysokiem na rok szkolny 2025/2026
 - 8) rozpatrywanie ewentualnych odwołań rodziców od decyzji komisji rekrutacyjnej.
2. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności, ogłaszając rekrutację w następujących formach:
- 1) na tablicy ogłoszeń dla rodziców w Szkole Podstawowej im. Papieża Jana Pawła II w Wysokiem
 - 2) na stronie internetowej Szkoły Podstawowej im. Papieża Jana Pawła II w Wysokiem,
 - 3) na tablicach ogłoszeń na terenie Gminy Kramsk.
3. „Regulamin rekrutacji do Oddziałów Przedszkolnych oraz do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. Papieża Jana Pawła II w Wysokiem na rok 2025/2026” jest dostępny na tablicy ogłoszeń dla rodziców oraz na stronie internetowej Szkoły Podstawowej im. Papieża Jana Pawła II w Wysokiem.

Rozdział II

Zasady postępowania rekrutacyjnego

§ 2

1. **Do przedszkola na rok szkolny 2025/2026 przyjmowane są dzieci urodzone w latach 2019,2020, 2021, 2022.**
2. Rekrutacja kandydatów do Oddziałów Przedszkolnych w Szkole Podstawowej im. Papieża Jana Pawła II w Wysokiem odbywa się raz do roku.
3. W przypadku zwolnienia się miejsca w trakcie roku szkolnego, dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko z listy kandydatów nieprzyjętych, które otrzymało największą liczbę punktów.
4. Rodzice dzieci, które nie chodziły do przedszkola zapisują dziecko na rok szkolny 2025/2026, tj. od 1 września 2025 roku., a rodzice dzieci już uczęszczających składają w terminie od 10.02. do 21.02.2025 roku **„Deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w Oddziałach Przedszkolnych w Szkole Podstawowej im. Papieża Jana Pawła II w Wysokiem w roku 2025/2026”.**
5. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym kandydat korzysta z wychowania przedszkolnego.
6. Dane kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w przedszkolu przez okres roku, chyba, że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły podstawowej została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

§ 3

1. W przypadku większej liczby zgłoszeń dzieci do przedszkola niż liczba miejsc: (75), dyrektor szkoły powołuje komisję rekrutacyjną.
2. Liczbę dzieci w oddziałach określają odrębne przepisy, lecz liczba ta nie może być większa niż 25 dzieci.

Rozdział III Harmonogram rekrutacji

§ 4

Poszczególne etapy postępowania rekrutacyjnego do oddziałów przedszkolnych będą odbywały się w następujących terminach:

1. **Od 10 lutego – do 21 lutego 2025r.** – składanie deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego.
2. **Od 03 marca – do 14 marca 2025r.** – wydawanie i przyjmowanie wniosków o przyjęcie kandydata do przedszkola w postępowaniu rekrutacyjnym, oraz **od 18 sierpnia – do 19 sierpnia 2025r.** – w postępowaniu uzupełniającym
3. **Od 17 marca – do 28 marca 2025r.** – weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków i dokumentów złożonych przez rodziców w postępowaniu rekrutacyjnym, oraz **od 20 sierpnia do 21 sierpnia 2025r.** – w postępowaniu uzupełniającym
4. **31 marca 2025r.** – podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną list kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych w postępowaniu rekrutacyjnym, oraz **22 sierpnia 2025 roku** – w postępowaniu uzupełniającym
5. **Od 01 kwietnia – do 04 kwietnia 2025r.** – potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia do przedszkola w postaci pisemnego oświadczenia, w postępowaniu rekrutacyjnym, oraz **od 25 sierpnia – do 26 sierpnia 2025 roku** w postępowaniu uzupełniającym
6. **07 kwietnia 2025r.** – podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych w postępowaniu rekrutacyjnym, oraz **27 sierpnia 2025 roku** w postępowaniu uzupełniającym.

Do klasy I na rok szkolny 2025/2026 przyjmowane są dzieci urodzone 2018r.

Poszczególne etapy postępowania rekrutacyjnego do klasy I będą odbywały się w następujących terminach:

1. Rodzice dzieci, które uczęszczały do 6 – latków składają w terminie **od 10.02. do 21.02.2025 roku** „Zgłoszenie dziecka do klasy I w Szkole Podstawowej im. **Papieża Jana Pawła II w Wysokiem w roku 2025/2026**”, które otrzymają w szkole.

2. **Od 3 marca do 14 marca 2025 r.** – składanie wniosków o przyjęcie do klasy I w postępowaniu rekrutacyjnym, oraz **od 12 sierpnia – do 13 sierpnia 2025r.** – w postępowaniu uzupełniającym.
3. **Od 17 marca – do 24 marca 2025r.** – weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków i dokumentów złożonych przez rodziców w postępowaniu rekrutacyjnym, oraz **od 18 sierpnia do 19 sierpnia 2025r.** – w postępowaniu uzupełniającym
4. **26 marca 2025r.** – podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną list kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych w postępowaniu rekrutacyjnym, oraz **21 sierpnia 2025 roku** – w postępowaniu uzupełniającym
5. **Od 31 marca – do 04 kwietnia 2025 r.** – potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia do klasy I w postaci pisemnego oświadczenia, w postępowaniu rekrutacyjnym, oraz **od 22 sierpnia – do 25 sierpnia 2025 roku** w postępowaniu uzupełniającym
6. **08 kwietnia 2025r.** – podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych w postępowaniu rekrutacyjnym, oraz **27 sierpnia 2025 roku** w postępowaniu uzupełniającym

Rozdział IV

Kryteria przyjęć dzieci do przedszkola

§ 5

1. Do Oddziałów Przedszkolnych w Szkole Podstawowej im. Papieża Jana Pawła II w Wysokiem przyjmuje się dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Kramsk.
2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 1, niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata (oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci),
 - 2) niepełnosprawność kandydata,
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie (oznacza to 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),
 - 7) objęcie kandydata pieczą zastępczą.
3. **Kryteria, o których mowa w ust. 2 mają jednakową wartość.**
4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal będzie dysponowało wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę dodatkowe kryteria, określone organem prowadzącym w **Uchwale Nr XXVIII/160/17 Rady Gminy Kramsk z dnia 30 marca 2017 roku**, w sprawie określenia kryteriów obowiązujących na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do publicznego przedszkola, publicznych punktów przedszkolnych i oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych, dla których Gmina Kramsk jest organem prowadzącym.

Lp.	Kryteria dodatkowe	Liczba punktów	Dokumenty potwierdzające spełnienie kryterium
1.	Oboje rodzice kandydata pracują	10	Zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu albo zaświadczenie o wykonywaniu pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej; lub zaświadczenie szkoły lub uczelni potwierdzające naukę w trybie dziennym; lub aktualny wydruk (wykonany nie wcześniej niż na 3 dni przed złożeniem wniosku) ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego; lub zaświadczenie wydane przez KRUS, potwierdzające, że w okresie składania wniosku rekrutacyjnego podlega ubezpieczeniu społecznemu rolników.
2.	Rodzeństwo kandydata w roku szkolnym, na który prowadzona jest rekrutacja, będzie uczęszczało do tej samej szkoły	4	Oświadczenie rodziców lub innego przedstawiciela ustawowego kandydata o uczęszczaniu starszego dziecka do danej szkoły
3.	Kandydat wychowuje się w rodzinie objętej nadzorem kuratorskim lub wsparciem asystenta rodziny	3	Kopię orzeczenia sądu rodzinnego ustanawiającego nadzór kuratora, poświadczaną za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata; lub zaświadczenie wydane przez ośrodek pomocy społecznej o objęciu rodziny wsparciem asystenta.
4.	Istnieje potrzeba zapewnienia kandydatowi opieki w czasie przekraczającym 8 godzin i korzystania z trzech posiłków dziennie	2	Oświadczenia o potrzebie zapewnienia dziecku opieki w czasie przekraczającym 8 godzin dziennie i korzystania z trzech posiłków dziennie.

5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego komisja rekrutacyjna będzie brała pod uwagę kolejność składania wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola. tj. datę wpływu.

6. Kandydaci zamieszkali poza obszarem Gminy Kramsk mogą być przyjęci do Oddziałów Przedszkolnych w Szkole Podstawowej im. Papieża Jana Pawła II w Wysokiem, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego zgodnie z § 4 ust.1-5 przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami.
7. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem Gminy Kramsk przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne stosując odpowiednio przepisy § 5 ust. 2-5

Rozdział V

Tryb pracy Komisji Rekrutacyjnej

§ 6

1. Postępowanie rekrutacyjne do Oddziałów Przedszkolnych w Szkole Podstawowej im. Papieża Jana Pawła II w Wysokiem przeprowadza komisja rekrutacyjna, powołana przez dyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
3. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi co najmniej 3 nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Papieża Jana Pawła II w Wysokiem, pod warunkiem, że ich dzieci nie są kandydatami w postępowaniu rekrutacyjnym prowadzonym w przedszkolu.
4. Prace komisji rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w jej skład.
5. Osoby wchodzące w skład komisji rekrutacyjnej są obowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców.
6. Posiedzenie komisji rekrutacyjnej odbywa się na terenie Szkoły Podstawowej im. Papieża Jana Pawła II w Wysokiem. Przewodniczący komisji ustala dni i godziny posiedzeń komisji.
7. W pierwszym etapie komisja rekrutacyjna dokonuje wstępnej analizy złożonych wniosków w celu zapewnienia miejsc w przedszkolu dla dzieci spełniających kryteria określone w § 5 ust. 2 pkt od 1 do 7.
8. W drugim etapie komisja rekrutacyjna podejmuje decyzję o zakwalifikowaniu dzieci do przedszkola w ramach posiadanych miejsc spełniających dodatkowe kryteria określone w § 5 ust. 4 pkt od 1 do 4.
9. W przypadku zaistnienia sytuacji spornej lub wątpliwej komisja rekrutacyjna na posiedzeniu ma prawo podjęcia decyzji w drodze głosowania. Poszczególni członkowie komisji dysponują jednym głosem. W przypadku, gdy głosowanie nie przyniesie rozstrzygnięcia – decydujący głos należy do przewodniczącego komisji.
10. Z posiedzenia komisji rekrutacyjnej sporządza się protokół.
11. Protokół postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego zawiera:
 - datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej,
 - imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji, obecnych na posiedzeniu,
 - informacje o czynnościach lub rozstrzygnięciach podjętych przez komisję rekrutacyjną w ramach przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego,
 - protokół podpisuje przewodniczący i członkowie komisji,

- do protokołu postępowania rekrutacyjnego i uzupełniającego załącza się listy kandydatów.
12. Komisja rekrutacyjna ustala wyniki postępowania rekrutacyjnego i podaje do publicznej wiadomości listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz przyjętych i nieprzyjętych w terminach zgodnych z harmonogramem.
 13. Listy o których mowa w § 6 ust. 8 podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie Szkoły Podstawowej im. Papieża Jana Pawła II w Wysokiem, Wysokie 15, 62-511 Kramsk.
 14. Listy zawierają imiona i nazwiska dzieci uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia.
 15. Rodzic dziecka nieprzyjętego do przedszkola może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola.

Rozdział VI

Zadania przewodniczącego i członków komisji rekrutacyjnej oraz dyrektora szkoły w procesie rekrutacji

§ 7

1. Do zadań przewodniczącego komisji rekrutacyjnej należy:
 - 1) pobranie złożonych wniosków o przyjęcie do przedszkola, z odpowiednimi załącznikami, od dyrektora szkoły,
 - 2) organizacja posiedzenia i kierowanie pracami komisji zgodnie z przepisami prawa i postanowieniami niniejszego regulaminu,
 - 3) kierowanie pracami komisji w czasie każdego posiedzenia, z uwzględnieniem następujących czynności:
 - a) wyznaczenie protokolanta, i sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego,
 - b) zapoznanie i podpisanie przez członków komisji rekrutacyjnej zobowiązań zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych,
 - c) zapoznanie z wnioskami o przyjęcie kandydatów do przedszkola,
 - d) zapoznanie członków komisji z zasadami rekrutacji kandydatów do przedszkola,
 - e) kierowanie rozpatrywaniem wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola, złożonych przez rodziców,
 - f) nadzorowanie prawidłowości sporządzania dokumentacji przez komisję, a w tym: składania podpisów przez członków komisji, protokolowania posiedzenia w czasie jego trwania,
 - g) sporządzenia list dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, oraz przyjętych i nieprzyjętych w kolejności alfabetycznej, oraz najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia.
2. Do zadań członków komisji rekrutacyjnej należy:
 - 1) sprawdzenie wszystkich dokumentów pod względem formalnym i rzeczowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na datę urodzenia dziecka, miejsce zamieszkania dziecka, czas pobytu dziecka w przedszkolu, pracę rodziców, czytelność zapisów we wniosku o przyjęcie do przedszkola i innych dokumentach,

- 2) weryfikowanie złożonych kart pod względem spełniania kryteriów ustawowych oraz wynikających z kryteriów dodatkowych,
 - 3) określenie liczby punktów uzyskanych przez poszczególnych kandydatów,
 - 4) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i sporządzenie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, oraz przyjętych i nieprzyjętych w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia.
3. Do zadań dyrektora szkoły należy:
- 1) wykonanie niezbędnych czynności związanych z ogłoszeniem rekrutacji,
 - 2) udostępnienie regulaminu rekrutacji,
 - 3) wyjaśnienie zainteresowanym rodzicom zasad określonych w regulaminie rekrutacji,
 - 4) wydawanie i przyjmowanie wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola oraz przyjmowanie innych dokumentów dostarczonych przez rodziców,
 - 5) wydanie przewodniczącemu komisji rekrutacyjnej wykazu złożonych wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola z odpowiednimi załącznikami złożonymi przez rodziców,
 - 6) zebranie od rodziców kandydata pisemnych oświadczeń potwierdzających wolę przyjęcia do przedszkola,
 - 7) rozpatrywanie odwołań od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.

Rozdział VII

Tryb odwoławczy

§ 8

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica dziecka z wnioskiem, o którym mowa w § 8 ust. 1. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia dziecka, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą uzyskało dziecko w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Rodzic dziecka może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej o którym mowa w § 8 ust. 3 w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.
6. Listy o których mowa w § 7 ust.2 pkt 4 podane do publicznej wiadomości, są publikowane nie dłużej niż do czasu upłynięcia terminów, o których mowa w § 8 w ust. 1-4.

Wykaz załączników do regulaminu:

1. Załącznik Nr 1 „Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Papieża Jana Pawła II w Wysokiem”
2. Załącznik Nr 2 „Wniosek o przyjęcie dziecka do Oddziału Przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Papieża Jana Pawła II w Wysokiem”

3. Załącznik Nr 3 „Oświadczenie o wielodzietności rodziny dziecka”.
4. Załącznik Nr 4 „Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz o niewychowywaniu dziecka wspólnie z jego rodzicem”.
5. Załącznik Nr 5 „Zaświadczenie o zatrudnieniu”
6. Załącznik Nr 6 „Oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej”
7. Załącznik Nr 7 „Oświadczenie o prowadzeniu gospodarstwa rolnego”
8. Załącznik Nr 8 „Oświadczenie o rodzeństwie w szkole”
9. Załącznik Nr 9 „Oświadczenie o potrzebie zapewnienia dziecku opieki w czasie przekraczającym 8 godzin dziennie i korzystania z trzech posiłków dziennie”.
10. Załącznik nr 10 „Poświadczenia woli przyjęcia dziecka do przedszkola”