

Regulamin rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Grodzisku/Przedszkolu w Grodzisku wchodzących w skład Zespołu Szkół w Grodzisku na rok szkolny 2021/2022

I. PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. z 2019 r. poz. 1737).

II. TOK POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

1. Szkoła prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Zasady przyjęcia dzieci do oddziału przedszkolnego określa regulamin.
3. Przebieg rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego obejmuje:
 - a) określenie liczby miejsc organizacyjnych w oddziale przedszkolnym,
 - b) ogłoszenie harmonogramu rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego na dany rok szkolny,
 - c) wydawanie i przyjmowanie kart zgłoszeń do oddziału przedszkolnego oraz wszystkich niezbędnych dokumentów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
 - d) powołanie Komisji Rekrutacyjnej,
 - e) posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej – ustalenie terminu,
 - f) ogłoszenie wyników rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego na dany rok szkolny.
4. Postępowanie Komisji Rekrutacyjnej jest jawne.

III. ZASADY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

1. Do oddziałów przedszkolnych przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat z zastrzeżeniem punktu 2. W przypadku wolnych miejsc dopuszcza się przyjęcie dziecka 2,5-letniego.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony.
3. Od 1 września 2017 r. obowiązkiem przedszkolnym są objęte dzieci 6-letnie.
4. Dziecko w wieku od 3 do 5 lat ma prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.
5. Liczbę oddziałów przedszkolnych określa „Arkusze organizacyjny przedszkola i szkoły podstawowej”.
6. Rodzice dzieci przyjętych do oddziałów przedszkolnych corocznie składają na kolejny rok szkolny *Deklarację kontynuowania wychowania przedszkolnego dziecka w oddziale przedszkolnym w Szkole Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Grodzisku/Przedszkolu w Grodzisku w roku szkolnym 2021/2022*, w terminie **25 – 29 stycznia 2021r.**
7. Podstawowa rekrutacja dzieci do oddziału przedszkolnego odbywa się raz w roku, według określonego w regulaminie terminarza, rodzice (prawni opiekunowie) składają:

- a) prawidłowo wypełnioną *Deklarację kontynuowania wychowania przedszkolnego dziecka w oddziale przedszkolnym w Szkole Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Grodzisku/Przedszkolu w Grodzisku w roku szkolnym 2021/2022.*
Wychowawcy poszczególnych oddziałów przedszkolnych udostępnią rodzicom druk deklaracji w wersji papierowej wraz ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych. Deklaracja może być również pobrana ze strony internetowej szkoły <https://zsgrodzisk.edupage.org/a/ogloszenia>.
- b) prawidłowo wypełniony *Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Grodzisku/Przedszkolu w Grodzisku w roku szkolnym 2021/2022.* Wniosek zgłoszenia może być pobrany ze strony internetowej szkoły <https://zsgrodzisk.edupage.org/a/ogloszenia>.
- c) do wniosku rodzice dołączają inne dokumenty potwierdzające niżej wymienione kryteria przyjęć dziecka do przedszkola /zaświadczenia/oświadczenia;
- d) z uwagi na pandemię Covid-19 i obowiązującymi w związku z tym obostrzeniami, na prośbę rodzica druk deklaracji lub wniosku może być wydany przez Sekretarza szkoły - wcześniej należy umówić termin i godzinę spotkania.
8. O przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego decyduje:
- a) Dyrektor, jeżeli liczba zgłoszonych dzieci do przedszkola nie przekracza liczby miejsc w przedszkolu,
- b) Komisja Rekrutacyjna w przypadku, gdy liczba zgłoszonych dzieci przekracza liczbę miejsc organizacyjnych w przedszkolu.

IV. KRYTERIA PRZYJĘĆ DZIECKA DO PRZEDSZKOLA/OODZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

1. W pierwszej kolejności do przedszkola przyjmowane są dzieci zamieszkałe na obszarze Gminy Grodzisk:
- a) dzieci w wieku 6 lat odbywające roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne;
- b) dzieci w wieku od 3 do 5 lat spełniające poniższe kryteria (w przypadku wolnych miejsc dopuszcza się przyjęcie dzieci 2,5-letnich):

L.p.	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium	Zgłoszenie kryterium do oceny Tak*)
1.	Wielodzietność rodziny kandydata (min. troje dzieci)	Oświadczenie ¹ o wielodzietności rodziny kandydata	
2.	Niepełnosprawność kandydata	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność lub orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 2046)	

¹ Zgodnie z Art. 150 ust.2 pkt 6 ustawy Prawo oświatowe, oświadczenia, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. „Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

		<i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>	
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	Orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 2046) <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>	
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	Orzeczenia o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 2046) <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>	
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	Orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 2046) <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica</i>	
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie ²	Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie ³ o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu</i>	

²Zgodnie z Art. 4 pkt 43 ustawy Prawo oświatowe, definicja samotnego wychowywania 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.

³Zgodnie z Art. 150 ust. 2 pkt 1 ustawy Prawo oświatowe „oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem, składane jest w każdej sytuacji wymienionej jako definicja samotnego wychowywania dziecka (patrz pkt. 8). Oświadczenia składa się po rygorem odpowiedzialności karnej.

		<i>postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>	
7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 575) <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>	

oraz inne niżej wymienione kryteria brane pod uwagę w przypadku dodatkowo wolnych miejsc - II etap postępowania rekrutacyjnego oraz ustalone przez organ prowadzący.

Kryteria wraz z liczbą punktów oraz dokumentami potwierdzającymi spełnienie kryteriów na II etapie w postępowaniu rekrutacyjnym do publicznego przedszkola i oddziałów przedszkolnych:

L.p.	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium	Zgłoszenie kryterium do oceny Tak*)
1.	Dziecko objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym	-	20 pkt
2.	Dziecko rodziców pracujących zawodowo, prowadzących działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub uczących się w systemie dziennym/wieczorowym przy czym kryterium to stosuje się również do rodzica samotnie wychowującego dziecko	<i>Zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu, oświadczenie o prowadzeniu pozarolniczej działalności gospodarczej, zaświadczenie o posiadaniu gospodarstwa rolnego, zaświadczenie potwierdzające naukę w systemie dziennym/wieczorowym.</i>	20 pkt
3.	Dziecko rodziców, którego jedno z rodziców pracuje zawodowo, prowadzi działalność gospodarczą, prowadzi gospodarstwo rolne lub uczy się w systemie dziennym/wieczorowym	<i>Zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu, oświadczenie o prowadzeniu pozarolniczej działalności gospodarczej, zaświadczenie o posiadaniu gospodarstwa rolnego, zaświadczenie potwierdzające naukę w systemie dziennym/wieczorowym.</i>	10 pkt
4.	Rodzeństwo kandydata uczęszcza do przedszkola, szkoły podstawowej prowadzonej przez Gminę Grodzisk	-	10 pkt

Ww. kryteria stosowane na podstawie UCHWAŁY NR XVII/97/17 Rady Gminy Grodzisk z dnia 29 marca 2017 r. w sprawie określenia kryteriów stosowanych w postępowaniu rekrutacyjnym do publicznych przedszkoli prowadzonych przez Gminę Grodzisk.

1. Dzieci mieszkańców spoza gminy, jeśli po przyjęciu dzieci z terenu gminy pozostaną wolne miejsca. Placówka będzie mogła przyjąć dzieci zamieszkałe poza terenem gminy posługując się zasadami rekrutacji jak dla dzieci ze swojego terenu wg podanego kryterium.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. W przypadku konieczności przeprowadzenia postępowania uzupełniającego stosuje się powyższe kryteria. Postępowanie uzupełniające przeprowadza się w przypadku wolnych miejsc, zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Wójta Gminy Grodzisk.
4. Do wniosku rodzice dołączają inne dokumenty potwierdzające wyżej wymienione kryteria przyjęcia dziecka do przedszkola /zaświadczenia/oświadczenia.
5. Karty wypełnione nieprawidłowo lub niekompletnie (mylny PESEL, brak daty, podpisu itp.) z powodu niespełnienia kryteriów formalnych uniemożliwiających wprowadzenie danych nie będą rozpatrywane.

V. SKŁAD KOMISJI REKRUTACYJNEJ

1. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi trzech przedstawiciele rady pedagogicznej, których powołuje dyrektor szkoły na podstawie zarządzenia Dyrektora Zespołu Szkół w Grodzisku.
2. Pracami Komisji kieruje przewodniczący wyznaczony przez dyrektora placówki.
3. O terminie posiedzenia Komisji przewodniczący zawiadamia z co najmniej 5 – dniowym wyprzedzeniem.
4. Postępowanie Komisji Rekrutacyjnej jest jawne.

VI. ZASADY OGŁASZANIA REKRUTACJI

1. Rekrutację ogłasza Dyrektor Zespołu w Grodzisku w formie:
 - 1) pismem zaproszenia do skorzystania z oferty wychowania przedszkolnego skierowanego do rodziców dzieci w wieku od 3 do 6 lat zameldowanych na terenie Gminy Grodzisk;
 - 2) ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w budynku szkoły i przedszkola;
 - 3) ogłoszenia na stronie internetowej szkoły <https://zsgrodzisk.edupage.org/a/ogloszenia>
2. W ogłoszeniu zamieszczona jest informacja o miejscu udostępnienia zainteresowanym *Regulaminu rekrutacji dzieci do przedszkola i oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Grodzisku/Przedszkolu w Grodzisku wchodzących w skład Zespołu Szkół w Grodzisku na rok szkolny 2021/2022.*

VII. DOKUMENTY DOTYCZĄCE REKRUTACJI

1. Dokumenty składane przez rodziców do przedszkola to:
 - 1) Deklaracja kontynuowania wychowania przedszkolnego dziecka w oddziale przedszkolnym w Szkole Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Grodzisku/Przedszkolu w Grodzisku w roku szkolnym 2021/2022.
 - 2) Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Grodzisku/Przedszkolu w Grodzisku w roku szkolnym 2021/2022.
 - 3) inne dokumenty dołączone w miarę potrzeb.
2. Dokumenty stanowiące podstawę pracy Komisji Rekrutacyjnej to:

- 1) Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Grodzisku/Przedszkolu w Grodzisku w roku szkolnym 2021/2022.
- 2) Dokumenty złożone przez rodziców poświadczające spełnianie kryteriów.
- 3) Regulamin rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Grodzisku/Przedszkolu w Grodzisku wchodzących w skład Zespołu Szkół w Grodzisku na rok szkolny 2021/2022.
3. Dokumenty złożone przez rodziców/opiekunów prawnych zostają opatrzone datą wpływu, która nie skutkuje kolejnością przyjęcia dziecka do przedszkola, są numerowane i podlegają rejestracji.
4. Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół postępowania rekrutacyjnego, do którego załącza:
 - a) listę kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
 - b) listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do oddziałów przedszkolnych do których rodzice złożyli wniosek;
 - c) listę rezerwową dzieci oczekujących na przyjęcie do oddziałów przedszkolnych.
5. Posiedzenie komisji odbywa się na terenie Zespołu Szkół w Grodzisku, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego komisji.

VIII. ZADANIA DYREKTORA ZESPOŁU SZKÓŁ W GRODZISKU

1. Zapoznanie rodziców z zasadami i terminami rekrutacji do przedszkola.
2. Wykonanie czynności przygotowawczych do pracy Komisji Rekrutacyjnej:
 - 1) Powołanie Komisji Rekrutacyjnej oraz wyznaczenie jej przewodniczącego;
 - 2) Ogłoszenie terminów rekrutacji;
 - 3) Wydawanie i przyjmowanie zgłoszeń i wniosków wraz z innymi dokumentami przedkładanymi przez rodziców;
 - 4) Wydawanie i przyjmowanie oświadczeń woli przyjęcia do szkoły przedkładanymi przez rodziców;
 - 5) Sprawdzenie wszystkich dokumentów pod względem formalnym i rzeczowym ze szczególnym zwróceniem uwagi na:
 - datę urodzenia kandydata,
 - PESEL (jeżeli kandydat nie posiada numeru PESEL, seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość),
 - 6) miejsce zamieszkania kandydata,
 - 7) dodatkowe informacje dotyczące pobytu kandydata w przedszkolu,
 - 8) czytelność zapisów i pieczęci w zgłoszeniu/wniosku oraz innych dokumentach.
3. Wywieszenie list dzieci przyjętych i nieprzyjętych do wiadomości rodziców w określonym terminie.
4. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów (uszeregowane w kolejności alfabetycznej) oraz informację o liczbie wolnych miejsc. Listy podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu na tablicy informacyjnej w Zespole Szkół w Grodzisku oraz na stronie internetowej: <https://zsgrodzisk.edupage.org/a/ogloszenia>

IX. ZADANIA PRZEWODNICZĄCEGO KOMISJI

1. Organizowanie zebrań i kierowanie pracami Komisji zgodnie z przepisami prawa i postanowieniami niniejszego Regulaminu.
2. Prowadzenie prac Komisji w czasie każdego zebrania z uwzględnieniem następujących czynności:
 - a) zapoznanie z zasadami rekrutacji dzieci do przedszkola;



- b) kierowanie rozpatrywaniem przez Komisję zgłoszeń/wniosków kandydatów do szkoły na podstawie kompletu dokumentów,
- c) nadzorowanie pod względem merytorycznym prawidłowości sporządzania dokumentacji przez Komisję, w tym:
- d) składania podpisów przez członków Komisji,
- e) protokołowanie posiedzenia w czasie jego trwania,
- f) sporządzania list kandydatów o których mowa w rozdz. powyżej.

X. PROCEDURA ODWOŁAWCZA

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/ opiekuna prawnego kandydata z wnioskiem, o którym wyżej mowa. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.
3. Rodzic kandydata 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 w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie Dyrektora służy skarga do Sądu Administracyjnego.
5. Dzieci z listy rezerwowej będą przyjmowane w ciągu roku szkolnego, w przypadku pojawiających się wolnych miejsc w przedszkolu, decyzją dyrektora

XI. PRZEPISY KOŃCOWE

1. Przez rodziców rozumie się również prawnych opiekunów i rodziców zastępczych.
2. Regulamin rekrutacji dzieci do przedszkola zamieszcza się na stronie internetowej szkoły.
3. Rodzice/prawni opiekunowie składają deklaracje, wnioski, oświadczenia na drukach przygotowanych przez szkołę.
4. Wzory druków dostępne są w sekretariacie Zespołu Szkół w Grodzisku oraz na stronie internetowej szkoły.

XII. TERMINARZ

Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2021/2022 do przedszkola i oddziałów przedszkolnych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Grodzisk:

L.p.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1.	Potwierdzenie przez rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola lub oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej woli kontynuowania edukacji przedszkolnej w roku szkolnym 2021/2022	od 25 stycznia 2021 r. do 29 stycznia 2021 r.	
2.	Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola i oddziałów przedszkolnych wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	od 1 lutego 2021 r. do 1 marca 2021 r.	od 22 marca 2021 r. do 31 marca 2021 r.

3.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	do 10 marca 2021 r.	do 9 kwietnia 2021 r.
4.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	do 15 marca 2021 r.	do 13 kwietnia 2021 r.
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych	do 19 marca 2021 r.	do 19 kwietnia 2021 r.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 14.01.2021r.

Załączniki:

1. Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Grodzisku/Przedszkolu w Grodzisku w roku szkolnym 2021/2022.
2. Deklaracja kontynuowania wychowania przedszkolnego dziecka w oddziale przedszkolnym w Szkole Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Grodzisku/Przedszkolu w Grodzisku w roku szkolnym 2021/2022.
3. Oświadczenia dołączone do wniosku przez rodzica kandydata w miarę potrzeb.


DYREKTOR
 mgr Barbara Beata Gotawska