

# ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW

do

**Szkoły Podstawowej Gminy Sieradz  
im. Jana Pawła II w Sieradzu**

**ROK SZKOLNY 2024/2025**

***Podstawa prawna:***

- 1) *Ustawa Prawo oświatowe (Dz.U.2021.1082 z dnia 2021.06.17),*
- 2) *Ustawy Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U.2022.2000 z dnia 2022.09.27),*
- 3) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 18.11.2022 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz.U.2022.2431 z dnia 2022.11.25),*
- 4) *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 20.03.2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U.2020.493 z dnia 2020.03.20).*

# SPIS TREŚCI

<b>Rozdział I</b>	<b>Zasady przyjmowania uczniów do klasy pierwszej z obwodu szkoły .....</b>	<b>str. 3</b>
<b>Rozdział II</b>	<b>Rekrutacja uczniów do klasy pierwszej spoza obwodu szkoły...</b>	<b>str. 5</b>
<b>Rozdział III</b>	<b>Rekrutacja uczniów do oddziału dwujęzycznego do klasy siódmej .....</b>	<b>str. 8</b>
<b>Rozdział IV</b>	<b>Praca komisji rekrutacyjnej .....</b>	<b>str. 10</b>
<b>Rozdział V</b>	<b>Pozostałe informacje.....</b>	<b>str. 12</b>

# ROZDZIAŁ I

## ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO KLASY PIERWSZEJ Z OBWODU SZKOŁY

### § 1

#### Zasady ogólne

1. Liczbę uczniów, którzy mogą być przyjęci do klas pierwszych, określa organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
2. Do klasy pierwszej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
3. Obwód szkoły obejmuje następujące miejscowości położone w Gminie Sieradz: Czartki, Bogumiłów, Bogumiłów-Kolonia, Dzigorzew, Grądy, Kamionaczyk, Mnichów, Mokre Zborowskie, Ruda, Sucha, Wojciechów.
4. Do klasy pierwszej w roku szkolnym 2024/2025 przyjmowane są:
  - a) dzieci 7-letnie (urodzone w roku 2017) – objęte obowiązkiem szkolnym,
  - b) dzieci 6-letnie (urodzone w roku 2018) – na wniosek rodziców, jeżeli dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym 2023/24 lub posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.

### § 2

#### Wymagane dokumenty

1. Dokumenty obowiązkowe:
    - a) kwestionariusz zgłoszenia dziecka do szkoły według wzoru szkoły
    - b) skrócony odpis aktu urodzenia /oryginał do wglądu/
    - c) 2 zdjęcia na jasnym tle /podpisane/
    - d) w przypadku dzieci 6 - letnich:
      - zaświadczenie potwierdzające, że dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok, w którym ma rozpocząć naukę w szkole /oryginał/
- lub***
- opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej /oryginał/.

### § 3

#### **Zasady zgłaszania uczniów w roku szkolnym 2024/2025**

1. Termin zgłaszania uczniów do szkoły (kwestionariusz zgłoszenia, można otrzymać w sekretariacie lub pobrać ze strony internetowej szkoły z zakładki „Rekrutacja”)  
**- od 05 lutego do 29 lutego 2024 r.**
2. Złożenie wszystkich obowiązkowych dokumentów wymienionych w § 2 jest warunkiem przyjęcia dziecka do szkoły.

# ROZDZIAŁ II

## REKRUTACJA UCZNIÓW DO KLASY PIERWSZEJ SPOZA OBWODU SZKOŁY

### § 1

#### Ogólne zasady rekrutacji

1. Liczbę uczniów, którzy mogą być przyjęci do klas pierwszych, określa organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do szkoły po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
3. W postępowaniu rekrutacyjnym brane są pod uwagę kryteria określone przez Radę Gminy w Sieradzu.
4. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły, w oparciu o art. 157 ustawy – Prawo Oświatowe.

### § 2

#### Zasady i kryteria rekrutacji

Rekrutacja uczniów do szkoły odbywa się w oparciu o ustalone przez Gminę Sieradz następujące kryteria oraz sposób przeliczania ich na punkty (maksymalnie uczeń może uzyskać 37 punktów):

1. Kandydat i przynajmniej jeden z rodziców /opiekunów prawnych/ zamieszkują i są zameldowani na stałe na terenie Gminy Sieradz – 20 punktów.
2. Kandydat zamieszkuje w odległości do 2 km od SPGS im. Jana Pawła II w Sieradzu – 5 punktów.
3. Rodzeństwo kandydata ubiega się o przyjęcie do SPGS im. Jana Pawła II w Sieradzu co kandydat lub już do niej uczęszcza, bądź uczęszczało – 5 punktów.
4. Rodzeństwo kandydata uczęszczało do oddziału przedszkolnego w SPGS im. Jana Pawła II w Sieradzu – 5 punktów.
5. Niepełnosprawność kandydata, który ubiega się o przyjęcia do oddziału ogólnodostępnego – 2 punkty.
6. Miejsce pracy co najmniej jednego z rodziców/opiekunów prawnych kandydata znajduje się w obwodzie szkoły podstawowej o przyjęcie do której kandydat się ubiega – 3 punkty.
7. Dziadkowie kandydata mieszkają w odległości nieprzekraczającej 1 km od SPGS im. Jana Pawła II w Sieradzu – 2 punktów.

### § 3

#### Dokumenty wymagane w procesie rekrutacji

##### 1. Dokumenty obowiązkowe:

- wniosek rodziców/prawnych opiekunów o przyjęcie dziecka do szkoły /według wzoru szkoły/ dla uczniów spoza obwodu szkoły.

##### 2. Dokumenty dodatkowe potwierdzające kryteria wymienione w § 2:

- 1) oświadczenie rodziców (opiekunów prawnych), że kandydat i przynajmniej jeden z jego rodziców /opiekunów prawnych/ zamieszkują i są zameldowani na stałe na terenie Gminy Sieradz,
- 2) oświadczenie rodziców (opiekunów prawnych), że kandydat zamieszkuje w odległości do 2 km od SPGS im. Jana Pawła II w Sieradzu,
- 3) oświadczenie rodziców (opiekunów prawnych), że rodzeństwo kandydata, który ubiega się o przyjęcie do SPGS im. Jana Pawła II w Sieradzu lub już do niej uczęszcza, bądź uczęszczało,
- 4) oświadczenie rodziców (opiekunów prawnych), że rodzeństwo kandydata uczęszczało do oddziału przedszkolnego w SPGS im. Jana Pawła II w Sieradzu,
- 5) orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j Dz. U. z 2016r., poz.2046) – w odniesieniu do kryterium, o którym mowa w § 2 ust. 4,
- 6) zaświadczenie zakładu pracy co najmniej jednego z rodziców/opiekunów prawnych kandydata, że miejsce ich pracy znajduje się na terenie Gminy Sieradz,
- 7) oświadczenie rodziców (opiekunów prawnych), że dziadkowie kandydata mieszkają w odległości nieprzekraczającej 1 km od SPGS im. Jana Pawła II w Sieradzu.

3. Uczniowie zakwalifikowani przez Komisję Rekrutacyjną do szkoły dostarczają następujące dokumenty:

- a) skrócony odpis aktu urodzenia /oryginał do wglądu/,
- b) 2 fotografie na jasnym tle (o wym. 30 x 35),
- e) w przypadku dzieci 6 - letnich:
  - oświadczenie potwierdzające, że dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok, w którym ma rozpocząć naukę w szkole  
*lub*

- opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej /oryginał/.
  - c) oświadczenie potwierdzające wolę zapisu dziecka do szkoły.
4. Dokumenty złożone w procesie rekrutacji nie są przez szkołę zwracane.

#### § 4

#### **Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Sieradz na rok szkolny 2024/2025**

Lp.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	od 01 marca 2024r. do 25 marca 2024r.	od 03 czerwca 2024r. do 10 czerwca 2024r.
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	od 26 marca 2024r. do 05 kwietnia 2024r.	od 12 czerwca 2024r. do 19 czerwca 2024r.
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	10 kwietnia 2024r.	do 21 czerwca 2024r.
4.	Potwierdzenie przez rodzica (opiekuna) kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.	do 22 kwietnia 2024r.	do 28 czerwca 2024r.
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	29 kwietnia 2024r.	do końca sierpnia 2024r.

# ROZDZIAŁ III

## REKRUTACJA UCZNIÓW DO ODDZIAŁU DWUJĘZYCZNEGO

### § 1

#### Ogólne zasady rekrutacji do oddziału dwujęzycznego

1. Do oddziału dwujęzycznego przyjmuje się uczniów, którzy:
  - a) uzyskali promocję do klasy siódmej szkoły podstawowej,
  - b) uzyskali pozytywny wynik sprawdzianu predyspozycji językowych.
2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w ust.1, zastosowanie mają kryteria, o których mowa w art. 139 ust. 2 i 3 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe:
  - a) wielodzietność rodziny kandydata
  - b) niepełnosprawność kandydata
  - c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata
  - d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata
  - e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata
  - f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie
  - g) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

### § 2

#### Dokumenty wymagane w procesie rekrutacji

##### 1. Dokumenty obowiązkowe:

- wniosek rodzica/prawnego opiekuna o przyjęcie dziecka do oddziału dwujęzycznego /według wzoru szkoły/.

##### 2. Dokumenty dodatkowe potwierdzające kryteria wymienione w ust. 2:

- a) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata
- b) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, 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 (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.)
- c) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem
- d) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013r. poz. 135 ze zm.).



3. Uczniowie zakwalifikowani do szkoły przez Komisję Rekrutacyjną dostarczają następujące dokumenty:

- a) skrócony odpis aktu urodzenia /oryginał do wglądu/,
- b) 2 fotografie na jasnym tle (o wym. 30 x 35),
- c) świadectwo promocyjne do klasy siódmej szkoły podstawowej.

§ 3

**Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do oddziałów dwujęzycznych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Sieradz na rok szkolny 2023/2024**

Lp.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do oddziału dwujęzycznego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	od 01 marca 2024r. do 22 marca 2024r.	od 03 czerwca 2024r. do 10 czerwca 2024r.
2.	Przeprowadzenie testu predyspozycji językowych	18 kwietnia 2024r., godz. 16:00	21 sierpnia 2024 r., godz. 12:00
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów, którzy uzyskali pozytywny wynik testu predyspozycji językowych.	22 kwietnia 2024r.	23 sierpnia 2024r.
4.	Złożenie kopii świadectwa promocyjnego do klasy siódmej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	do 27 czerwca 2024r.	do 27 sierpnia 2024r.
5.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do oddziału dwujęzycznego i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	od 27 czerwca 2024r. do 28 czerwca 2024r.	do 28 sierpnia 2024r.
6.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	do 03 lipca 2024r.	do 29 sierpnia 2024r.
7.	Potwierdzenie przez rodzica (opiekuna) kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.	od 04 lipca 2024r. do 05 lipca 2024r.	do 30 sierpnia 2024r. do godz. 10:00
8.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	08 lipca 2024r.	do 30 sierpnia 2024r.

# ROZDZIAŁ IV

## § 1

### PRACA KOMISJI REKRUTACYJNEJ

1. Zasady powoływania Komisji Rekrutacyjnej:
  - a) postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły
  - b) dyrektor wyznacza przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.
2. Komisja Rekrutacyjna:
  - a) ustala wyniki postępowania rekrutacyjnego i podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do szkoły
  - b) ustala i podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły
  - c) przeprowadza sprawdzian predyspozycji językowych
  - d) sporządza protokół rekrutacyjny
  - e) sporządza uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata na wniosek rodzica /opiekuna prawnego/.
3. Procedury i harmonogram przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego wraz z trybem odwoławczym:
  - a) wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do szkoły
  - b) komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do szkoły, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty
  - c) komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły
  - d) lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc
  - e) lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia
  - f) lista, podpisana przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej, zawiera adnotację o dniu jej podania do wiadomości publicznej

- g) listę podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły
  - h) lista kandydatów nieprzyjętych powinna zawierać informację o możliwości złożenia wniosku do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata.
4. Procedury przeprowadzania przez dyrektora postępowania uzupełniającego:
- a) jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające
  - b) postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

## § 2

### ODWOŁANIA

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych oraz listy kandydatów nieprzyjętych, rodzic/opiekun prawny kandydata może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem przez rodzica /opiekuna prawnego kandydata.
3. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, uzyskaną przez kandydata w postępowaniu rekrutacyjnym.
4. Rodzic/opiekun prawny kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
5. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
6. Dyrektor szkoły w swoim rozstrzygnięciu informuje o możliwości złożenia skargi do sądu administracyjnego /za pośrednictwem dyrektora szkoły/.
7. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od wniesienia skargi przekazuje akta sprawy do sądu administracyjnego.

# ROZDZIAŁ V

## POZOSTAŁE INFORMACJE

### § 1

Dyrektor szkoły, nie później niż do końca lutego, podaje kandydatom do wiadomości kryteria oraz warunki rekrutacji na przyszły rok szkolny.

### § 2

Zasady rekrutacji podaje do wiadomości kandydatom dyrektor szkoły w następujących formach: na prośbę rodziców w sekretariacie szkoły w godzinach urzędowania (od 7<sup>30</sup> - do 15<sup>30</sup>) oraz na stronie internetowej szkoły: <https://spgs.edupage.org/>

### § 3

**Załącznikami do regulaminu są:**

**1. Wnioski i kwestionariusze:**

- 1) Kwestionariusz zgłoszenia dziecka do klasy pierwszej /z obwodu szkoły/.
- 2) Kwestionariusz wcześniejszego zgłoszenia dziecka do klasy pierwszej dla uczniów z obwodu szkoły / z obwodu szkoły dla dzieci ur. w 2018r./
- 3) Wniosek o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej /spoza obwodu/.
- 4) Wniosek o wcześniejsze przyjęcie dziecka do klasy pierwszej spoza obwodu /dotyczy dzieci ur. w 2018r./ .
- 5) Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału dwujęzycznego do klasy siódmej.
- 6) Oświadczenie woli zapisu dziecka do szkoły.

**2. Dokumenty dodatkowe /do wyboru, jeżeli dotyczą kandydata/:**

- 1) Oświadczenie rodziców (opiekunów prawnych), że kandydat i przynajmniej jeden z jego rodziców /opiekunów prawnych/ zamieszkują i są zameldowani na stałe na terenie Gminy Sieradz,
- 2) Oświadczenie rodziców (opiekunów prawnych), że kandydat zamieszkuje w odległości do 2 km od SPGS im. Jana Pawła II w Sieradzu.
- 3) Oświadczenie rodziców (opiekunów prawnych), że rodzeństwo kandydata, który ubiega się o przyjęcie do SPGS im. Jana Pawła II w Sieradzu lub już do niej uczęszcza, bądź uczęszczało.
- 4) Oświadczenie rodziców (opiekunów prawnych), że rodzeństwo kandydata uczęszczało do oddziału przedszkolnego w SPGS im. Jana Pawła II w Sieradzu,
- 5) Orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j Dz. U. z 2016r., poz.2046) – w odniesieniu do kryterium, o którym mowa w § 2 ust. 4.
- 6) Zaświadczenie zakładu pracy co najmniej jednego z rodziców/opiekunów prawnych kandydata, że miejsce ich pracy znajduje się na terenie Gminy Sieradz.

- 7) Oświadczenie rodziców (opiekunów prawnych), że dziadkowie kandydata mieszkają w odległości nieprzekraczającej 1 km od SPGS im. Jana Pawła II w Sieradzu.
- 8) Oświadczenie o korzystaniu z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym 2023/2024 (dotyczy dzieci sześciolletnich).
- 9) Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, 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 (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.). *Dotyczy: niepełnosprawności kandydata, niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata, niepełnosprawność obojga rodziców kandydata, niepełnosprawności rodzeństwa kandydata.*
- 10) Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka.
- 11) Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata.
- 12) Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem.
- 13) Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013r. poz. 135 ze zm.).

#### § 4

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Uzgodniono z organem prowadzącym szkołę w dniu 31.01.2024r.

**DYREKTOR SZKOŁY**  
  
mgr Renata Daniszewska

Sieradz, dn. 31.01.2024r.