



REGULAMIN REKRUTACJI DO KLASY I

SZKOŁY PODSTAWOWEJ INTEGRACYJNEJ
im. 100 – LECIA ODZYSKANIA NIEPODLEGŁOŚCI PRZEZ POLSKĘ
w MICIGOŹDZIE

Micigózd, luty 2026 roku

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (tekst jednolity Dz.U. 2021 poz. 1082);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. 2022 poz. 2431);
- Zarządzenie Nr 0050.09.2026 Burmistrza Miasta i Gminy Piekoszów z dnia 22 stycznia 2026 r. w sprawie określenia na rok szkolny 2026/2027 dla przedszkoli publicznych, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, klas I szkół podstawowych, oddziałów dwujęzycznych klas siódmych szkół podstawowych oraz oddziałów sportowych w publicznych szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Miasto i Gmina Piekoszów, terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego;
- Zarządzenie Nr 0050.10.2026 Burmistrza Miasta i Gminy Piekoszów z dnia 22 stycznia 2026 r. w sprawie określenia wzorów wniosku o przyjęcie do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz szkół podstawowych prowadzonych przez Miasto i Gminę Piekoszów oraz wzoru zgłoszenia dziecka do klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez Miasto i Gminę Piekoszów;
- Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 0050.09.2026 Burmistrza Miasta i Gminy Piekoszów z dnia 22 stycznia 2026 r. w sprawie harmonogramu rekrutacji do klas I szkół podstawowych prowadzonych przez Miasto i Gminę Piekoszów w roku szkolnym 2026/2027 oraz określenia kryteriów wraz z liczbą punktów oraz dokumenty potwierdzające spełnienie tych kryteriów w postępowaniu rekrutacyjnym do klas pierwszych publicznych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest miasto i gmina Piekoszów na rok szkolny 2026/2027;
- Statut Szkoły Podstawowej Integracyjnej im. 100-lecia Odzyskania Niepodległości przez Polskę w Micigoździe;
- Statut Zespołu Oświatowych Placówek Integracyjnych w Micigoździe.

ZASADY OGÓLNE

§1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

§2. W roku szkolnym 2026/2027 spełnianie obowiązku szkolnego rozpoczynają dzieci:

1. urodzone w 2019 roku,
2. odroczone.

§3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w 2026 roku kończy 6 lat (urodzone w 2020 roku).

§4. Dyrektor szkoły może przyjąć dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli dziecko:

1. korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym 2025/26 albo
2. posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z art. 82 oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

§5. W szkole są tworzone oddziały integracyjne.

§6. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów z niepełnosprawnościami (z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego realizowanego w warunkach integracji).

1. W przypadku, gdy u co najmniej jednego ucznia w oddziale występują niepełnosprawności sprzężone, określoną powyżej liczbę uczniów w oddziale można obniżyć o 2.
2. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba uczniów z niepełnosprawnościami w oddziale integracyjnym może być niższa od liczby określonej powyżej.

§7. O przyjęciu dziecka do szkoły w trakcie roku szkolnego, decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie SP w Micigoździe, które są przyjmowane z urzędu.

§8. Jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa w punkcie 6, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

SKŁADANIE ZGŁOSZEŃ I WNIOSKÓW

§9. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej Integracyjnej w Micigoździe przyjmowane są:

1. z urzędu:
dzieci urodzone w 2019 r. i dzieci odroczone od realizacji obowiązku szkolnego zamieszkałe w obwodzie szkoły, który tworzą miejscowości: MICIGÓZD, JULIANÓW/przysiółek wsi Podzamcze z gminy Piekoszków;
2. na wniosek rodziców:

dzieci urodzone w 2020 r. lub odroczone od realizacji obowiązku szkolnego posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – zamieszkałe na terenie Gminy Piekoszków,

3. na wniosek rodziców, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła będzie posiadała wolne miejsca:

dzieci urodzone w 2019 r. lub odroczone od realizacji obowiązku szkolnego posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – spoza Gminy Piekoszków.

§10. Skorzystanie z miejsca w szkole obwodowej jest prawem, a nie obowiązkiem, tzn. dziecko ma zapewnione miejsce w klasie I szkoły obwodowej, ale rodzice mogą starać się o przyjęcie dziecka do innej szkoły.

§11. Dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły nie podlegają postępowaniu rekrutacyjnemu - przyjmowane są z urzędu – na podstawie pisemnego **Zgłoszenia do klasy pierwszej szkoły podstawowej na rok szkolny 2026/2027** sporządzonego przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka, złożonego w sekretariacie ZOPI w terminie od 2 marca 2026 r. od godz. 8:00 do 13 marca 2026 r. do godz. 15:00 (druk – zakładka „Rekrutacja” Załącznik nr 3 do Zarządzenia nr 0050.10.2026 Burmistrza Miasta i Gminy Piekoszków z dnia 22 stycznia 2026 r.).

§12. Postępowanie rekrutacyjne dotyczy dzieci zamieszkałych poza obwodem szkoły, przeprowadza się na wolne miejsca.

§13. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do szkoły jest złożenie w terminie od 2 marca 2026 r. do 13 marca 2026 r. kompletnie i prawidłowo wypełnionego **Wniosku o przyjęcie do klasy pierwszej szkoły podstawowej na rok szkolny 2026/2027** wraz wymaganymi załącznikami .

§14. Wniosek pobiera się w placówce lub ze strony internetowej ZOPI (druk – zakładka „Rekrutacja” Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 0050.10.2026 Burmistrza Miasta i Gminy Piekoszków z dnia 22 stycznia 2026 r.) i po wypełnieniu i podpisaniu przez rodziców/prawnych opiekunów składa się w sekretariacie ZOPI. Podpisy składane na wniosku są potwierdzeniem zgodności informacji ze stanem faktycznym.

§15. Wniosek zawiera :

1. imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
2. imiona i nazwiska rodziców kandydata,
3. adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata,
4. adres poczty elektronicznej, numery telefonów rodziców kandydata, o ile je posiadają,
5. wskazanie kolejności wybranych publicznych szkół w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych;

§16. Do wniosku dołącza się:

1. w przypadku dzieci z niepełnosprawnościami:

- 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność,
- 2) 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 zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2016 r. poz. 2046 1948);

2. w przypadku dzieci sześcioletnich:

- 1) zaświadczenie potwierdzające korzystanie dziecka z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej,
- 2) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej,

3. ponadto opcjonalnie:

- 1) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
- 2) 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,
- 3) 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 2016 r. poz. 575, 1583 i 1860);

§17. Dokumenty, o których mowa w punkcie 8 (bez podpunktu 3a) są składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadzonego zgodnie z art. 76a § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu lub w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.

§18. Oświadczenie, o którym mowa w punkcie 8, podpunkt 3a składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Rodzic 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 oświadczeń.

KRYTERIA REKRUTACYJNE

§19. Do klasy I integracyjnej przyjmuje się uczniów z niepełnosprawnościami, w szczególności:

1. z autyzmem, w tym Zespołem Aspergera,
2. z niepełnosprawnościami sprzężonymi,
3. z niepełnosprawnością intelektualną,
4. słabosłyszących,
5. słabowidzących,
6. z niepełnosprawnością ruchową,
7. i innymi niepełnosprawnościami.

§20. W przypadku zgłoszenia się większej liczby dzieci niż liczba miejsc wolnych w oddziale integracyjnym komisja przeprowadza **I etap rekrutacji** dzieci według następujących kryteriów ustalonych przez Gminę Piekoszów (**kryteria gminne**):

I.p.	Kryterium	Punkty	Dokumenty potwierdzające
1.	Kandydat uczęszczał do Przedszkola w ZOPI w Micigoździe.	4	zaświadczenie/oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna
2.	Rodzeństwo kandydata realizuje obowiązek szkolny/przedszkolny w ZOPI w Micigoździe.	3	
3.	W obwodzie szkoły mieszkają krewni kandydata (babcia, dziadek) wspierający rodziców/ prawnych opiekunów w zapewnieniu mu należytej opieki.	2	
4.	Miejsce pracy rodziców/ dziecka znajduje się w obwodzie szkoły.	1	

§21. Punkty ulegają sumowaniu. W pierwszej kolejności przyjmowani są kandydaci od największej liczby punktów aż do wyczerpania wolnych miejsc.

§22. W przypadku zgłoszenia się większej liczby dzieci niż liczba miejsc wolnych w oddziale integracyjnym spełniających kryteria gminne, komisja po weryfikacji wniosków przeprowadza

I.p.	Kryterium	Punkty	
1.	Rodzaj niepełnosprawności	autyzm, w tym Zespół Aspergera	8
		niepełnosprawności sprzężone	8
		niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym i znacznym	3
		niepełnosprawność intelektualna w stopniu lekkim	2
		niepełnosprawność ruchowa	1
		słabosłyszący	1
		słabowidzący	1
2.	Dziecko mieszka na terenie Gminy Piekoszów.	3	
3.	Dziecko mieszka na terenie, z którego do szkoły dowożone są inne dzieci z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego.	2	

II etap rekrutacji i bierze pod uwagę kryteria ustalone przez dyrektora (**kryteria szkolne**):

§23. Dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami może odmówić przyjęcia ucznia z niepełnosprawnością w przypadku, gdy szkoła nie jest w stanie zapewnić uczniowi właściwych warunków kształcenia i opieki.

§24. W doborze uczniów do oddziału integracyjnego uwzględnia się optymalny skład klasy, gwarantujący właściwą pracę dydaktyczną i wychowawczą. Unika się powoływania zespołu, w którym dominować będzie typ schorzeń uniemożliwiający codzienną pracę nauczycieli.

HARMONOGRAM REKRUTACJI.

l.p.	ETAP REKRUTACJI/CZYNNOCI RODZICA	TERMIN W POSTĘPOWANIU REKRUTACYJNYM	TERMIN UZUPEŁNIAJĄCYM
1.	<p>Złożenie przez rodziców wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.</p> <p><i>Kopia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność, poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.</i></p>	<p>od 2 marca 2026 r. (od godz.8:00) do 13 marca 2026 r. (do godz. 15:00)</p>	<p>od 4 maja 2026 r. (od godz.8:00) do 8 maja 2026 r. (do godz. 15:00)</p>
2.	<p>Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków i kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 150 ust. 7 ustawy¹</p>	<p>od 16 marca 2026 r. do 27 marca 2026 r.</p>	<p>od 11 maja 2026r. do 29 maja 2026r.</p>
3.	<p>Podanie do publicznej wiadomości wyników postępowania rekrutacyjnego w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.</p>	<p>30 marca 2026 r. godz. 15:00</p>	<p>1 czerwca 2026 r.</p>
4.	<p>Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia -</p> <p><i>Deklaracji woli uczęszczania do klasy I SPI w Micigoździe.</i></p>	<p>od 31 marca 2026r. do 10 kwietnia 2026 r. (do godz. 15:00)</p>	<p>od 2 czerwca 2026 r. (od godz. 8:00) do 5 czerwca 2026 r. (do godz. 15:00)</p>
5.	<p>Podanie do publicznej wiadomości przez Komisję rekrutacyjną listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych.</p>	<p>13 kwietnia 2026 r. godz. 13:00</p>	<p>8 czerwca 2026 r.</p>

PROCEDURA ODWOŁAWCZA			
1.	Złożenie przez rodzica kandydata wniosku do Komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia.	do 20 kwietnia 2026 r. tj. 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	do 15 czerwca 2026 r. tj. 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych
2.	Sporządzenie przez Komisję rekrutacyjną uzasadnienia odmowy przyjęcia	- 5 dni od daty złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	- 5 dni od daty złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia
3.	Wniesienie do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.	w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.	
4.	Rozpatrzenie przez dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.	w terminie 7 dni od otrzymania odwołania.	

Zgodnie z treścią przepisu art. 150 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku –Prawo oświatowe (Dz. U. 2018 poz. 996 z późn. zm.) Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, o których mowa w art. 150 ust. 2 ww. ustawy, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego, lub może zwrócić się do wójta (burmistrza, prezydenta miasta) właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie tych okoliczności. Wójt (burmistrz, prezydent miasta) potwierdza te okoliczności w terminie 14 dni.

KOMISJA REKRUTACYJNA.

§25. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora w drodze zarządzenia.

§26. Dyrektor wyznacza skład komisji i wskazuje jej przewodniczącego .

§27. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi:

1. przewodniczący komisji;
2. przedstawiciele Rady Pedagogicznej ZOPI w Micigoździe.

§28. Dyrektor szkoły uczestniczy w pracach komisji nadzorując przebieg rekrutacji.

§29. Przewodniczący Komisji :

1. ustala dni i godziny posiedzeń komisji, prowadzi posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej,
2. czuwa nad prawidłowym przebiegiem pracy Komisji, tj. nad rozpatrywaniem wniosków rodziców/ prawnych opiekunów ubiegających się o miejsce w szkole, zgodnie z postanowieniami niniejszego regulaminu,
3. może żądać od rodziców/ opiekunów dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach i wskazuje termin dostarczenia żądanych potwierdzeń.

§30. Dokumenty stanowiące podstawę pracy Komisji Rekrutacyjnej:

1. imienne wykazy zgłoszonych dzieci,
2. wniosek o przyjęcie dziecka do klasy I oraz inne dokumenty złożone przez rodziców.

§31. Odmowa przedłożenia dokumentów, o które zwrócił się przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej jest równoznaczna z rezygnacją z udziału w rekrutacji, natomiast odmowa dostarczenia innych dokumentów pozbawia możliwości korzystania z pierwszeństwa przyjęcia określonego w kryteriach naboru. §32. Zadania Komisji Rekrutacyjnej:

1. Weryfikowanie złożonych wniosków o przyjęcie dziecka do szkoły – od 16 marca 2026 r. do 27 marca 2026 r.;
2. Ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego zachowując kolejność stosowania kryteriów określonych w niniejszym regulaminie i wagę ustalonych punktów za ich spełnienie:
 - 1) w przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc na I etapie postępowania rekrutacyjnego komisja bierze pod uwagę kryteria gminne,
 - 2) w przypadku braku rozstrzygnięcia na podstawie preferencji określonych w lit. a na II etapie postępowania rekrutacyjnego komisja bierze pod uwagę kryteria szkolne,
 - 3) w przypadku braku rozstrzygnięcia na podstawie preferencji określonych w lit. a i b ostateczną decyzję podejmuje Komisja Rekrutacyjna;
3. Sporządzenie listy kandydatów zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej, w przypadku których zweryfikowano wniosek o przyjęcie do szkoły, w tym zweryfikowano spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym.
4. Sporządzenie informacji o podjętych czynnościach, o których mowa w art. 150 ust. 7 ustawy –Prawo oświatowe;
5. Sporządzenie informacji o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego;
6. Podanie do publicznej wiadomości w siedzibie szkoły wyników postępowania rekrutacyjnego w formie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych – 30 marca 2026 r.; postępowanie uzupełniające – 1 czerwca 2026 r.
7. Weryfikowanie pisemnych potwierdzeń złożonych przez rodziców/opiekunów prawnych dotyczących woli zapisu dziecka do szkoły.
8. Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły opatrzonej podpisem przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej – 13 kwietnia 2026 r.; postępowanie uzupełniające – 8 czerwca 2026 r.
9. Sporządzenie w ciągu 5 dni od dnia złożenia pisemnego wniosku przez rodzica uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do szkoły na pisemny wniosek rodziców.
10. Sporządzanie protokołów z każdego etapu postępowania rekrutacyjnego:
 - 1) Protokoły postępowania rekrutacyjnego zawierają w szczególności: datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej, imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu, a także informacje o podjętych czynnościach lub rozstrzygnięciach.

2) Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie komisji rekrutacyjnej.

- 3) Do protokołu postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego załącza się listy kandydatów oraz informacje sporządzone przez Komisję Rekrutacyjną w ramach przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego.

POSTĘPOWANIE ODWOŁAWCZE.

§33. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata/opiekun może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do szkoły.

§33. Uzasadnienie sporządza Komisja Rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem o uzasadnienie.

1. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

§34. Rodzic kandydata, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia może wnieść do dyrektora pisemne odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej.

§35. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

§36. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§37. Dane osobowe kandydatów przyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego przechowywane są nie dłużej niż do końca okresu uczęszczania do szkoły.

§38. Dokumenty kandydatów nieprzyjętych przechowuje się przez okres roku (chyba, że jest odwołanie do sądu administracyjnego).

§39. W trakcie roku szkolnego, tj. poza okresem rekrutacji o przyjęciu dziecka do szkoły decyduje dyrektor.

§40. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do czasu zakończenia postępowania rekrutacyjnego na rok szkolny 2026/2027.

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 6 lutego 2026 roku.