

REGULAMIN
postępowania rekrutacyjnego do
Szkoły Podstawowej im. Armii Krajowej
w Charzynie
oraz
REGULAMIN
pracy Komisji Rekrutacyjnej

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe – Rozdział VI (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082),
2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. z 2019 r. poz. 1737),
3. Zarządzenie Nr 3/22 Wójta Gminy Siemyśl z dnia 18 stycznia 2022 r. w sprawie określenia terminów postępowania rekrutacyjnego i uzupełniającego, w tym składania dokumentów, do oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i klas I szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Siemyśl - w roku szkolnym 2022/2023,
4. Informacja Wójta Gminy Siemyśl z dnia 18 stycznia 2022 r. dotycząca kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym do oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych na rok szkolny 2022/2023 oraz dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełniania tych kryteriów, a także liczbę punktów możliwą do uzyskania za poszczególne kryteria, dla których organem prowadzącym jest Gmina Siemyśl,
5. Informacja Wójta Gminy Siemyśl z dnia 18 stycznia 2022 r. dotycząca kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym do klas I szkół podstawowych na rok szkolny 2022/2023 oraz dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełniania tych kryteriów, a także liczbę punktów możliwą do uzyskania za poszczególne kryteria, dla których organem prowadzącym jest Gmina Siemyśl.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

1. Rekrutacja dzieci do Szkoły Podstawowej im. Armii Krajowej w Charzynie odbywa się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Rodzice/prawni opiekunowie kandydatów składają do oddziałów przedszkolnych „Wniosek o przyjęcie kandydata do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im Armii Krajowej w Charzynie od 1 września 2022 r.” (formularz wniosku można pobrać w szkole, ze strony internetowej szkoły).
3. Rodzice/prawni opiekunowie kandydatów do klasy I składają „Zgłoszenie kandydata do klasy I w Szkole Podstawowej im Armii Krajowej w Charzynie na rok szkolny 2022/2023”(formularz zgłoszenia można pobrać w szkole, ze strony internetowej szkoły).
4. Wniosek oraz zgłoszenie kandydatów do szkoły od roku szkolnego 2022/2023 składa się w terminie od 01.03.2022 r. do 15.03.2022 r., do godz. 15.00.
5. Postępowanie rekrutacyjne do oddziałów przedszkolnych odbywa się na wolne miejsca i obejmuje dzieci zamieszkałe na terenie gminy.
6. Postępowanie rekrutacyjne do klasy I obejmuje dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, ustalonego w *Uchwale Nr 30/V/2019 Rady Gminy Siemyśl z dnia 17 maja 2019 r. w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Siemyśl* i dotyczy dzieci zamieszkałych w miejscowościach : Charzyno, Niemierze, Kędrzyno, Grabowo, Paprocie, Wędzice.

Rozdział II

Zadania dyrektora w postępowaniu rekrutacyjnym

1. Dyrektor:
 - a) podaje do publicznej wiadomości termin rekrutacji i zasady jej przeprowadzania,
 - b) powołuje komisję rekrutacyjną oraz wyznacza jej przewodniczącego,
 - c) wprowadza regulamin pracy komisji rekrutacyjnej,
 - d) podaje do publicznej wiadomości komunikat o liczbie wolnych miejsc w oddziałach przedszkolnych,
 - e) przyjmuje i rozpatruje odwołania rodziców/prawnych opiekunów od decyzji komisji rekrutacyjnej,
 - f) zapewnia bezpieczeństwo danych osobowych kandydatów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów, zgromadzonych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego,
 - g) archiwizuje dokumentację rekrutacyjną, zgodnie z art. 160 ust. 1 i 2 ustawy – Prawo oświatowe.

Rozdział III

Kontynuacja wychowania przedszkolnego

1. Rodzice / prawni opiekunowie dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej im. Armii Krajowej w Charzynie składają deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w roku szkolnym 2022/2023.
2. Rodzice dzieci kontynuujących wychowanie przedszkolne w Szkole Podstawowej w Charzynie, zobowiązani są do podpisania deklaracji korzystania z wychowania przedszkolnego na rok szkolny 2022/2023 w terminie od 19 kwietnia 2022 r. do 29 kwietnia 2022 r.

Rozdział IV

Zasady rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych w szkole

1. Do oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej w Charzynie przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie gminy.
2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w pkt 1. niż liczba miejsc w oddziałach przedszkolnych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie kryteria wynikające z art. 31 ust. 2 ustawy – Prawo oświatowe, określone w poniższej tabeli. Wszystkie kryteria mają jednakową wartość.

L.p.	Kryterium ustawowe	Liczba punktów
1.	wielodzietność rodziny kandydata,	1 punkt
2.	niepełnosprawność kandydata	1 punkt
3.	niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	1 punkt
4.	niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	1 punkt
5.	niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	1 punkt
6.	samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	1 punkt
7.	objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	1 punkt

3. Na przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego nie wpływa kolejność wpływu wniosku.
4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeśli po zakończeniu tego etapu, szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami w oddziałach przedszkolnych, w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria określone na podstawie Uchwały Nr 149/XXV/17 Rady Gminy Siemysł z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie określenia kryteriów na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Siemysł.
5. Tabela przedstawia kryteria, przydzielane punkty za ich spełnienie oraz wymagane dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów, zgodnie z zapisami w/w uchwały:

L.p.	Kryterium gminne	Liczba punktów	Dokument niezbędny do potwierdzenia kryterium
1.	Kandydat ma obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego	10 punktów	Wniosek o przyjęcie kandydata do oddziału przedszkolnego
2.	Kandydat ma prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego	10 punktów	Wniosek o przyjęcie kandydata do oddziału przedszkolnego
3.	Oboje rodzice kandydata pracują zawodowo	10 punktów	Zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu, zaświadczenie o wykonywaniu pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej, wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności

			Gospodarczej lub informacja z Krajowego Rejestru Sadowego
4.	Rodzeństwo kandydata uczęszcza do oddziału przedszkolnego w danej szkole podstawowej lub jest uczniem danej szkoły	6 punktów	Oświadczenie rodzica
5.	Deklarowany pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym powyżej 5 godzin dziennie	3 punkty za każdą zadeklarowaną godzinę powyżej 5 godzin; maksymalnie 9 punktów	Wniosek o przyjęcie kandydata do oddziału przedszkolnego

6. Rodzice / prawni opiekunowie wypełniają „Wniosek o przyjęcie kandydata do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im Armii Krajowej w Charzynie od 1 września 2022 r.” i składają go w terminie od 1 marca 2022 r. do 15 marca 2022 r. , do godz. 15.00 w jednostce I wyboru. Jeśli będzie organizowane postępowanie uzupełniające składają go w terminie od 4 maja 2022 r. do 10 maja 2022 r. , do godz. 15.00
7. Do wniosku rodzice /prawni opiekunowie dołączają wymagane, określone w ustawie, kopie lub oryginały dokumentów potwierdzających spełnienie danych kryteriów (ich rodzaj i forma są szczegółowo opisane we „Wniosku o przyjęcie kandydata do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im Armii Krajowej w Charzynie od 1 września 2022 r.”), w tym:
 - 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,
 - c) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,
 - d) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą,
 - e) dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów, zgodnie z Uchwałą Nr 149/XXV/17 Rady Gminy Siemyśl z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie określenia kryteriów na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Siemyśl.
8. 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”* (art. 150 ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe).
9. Wypełniony wniosek podpisują oboje rodzice / prawni opiekunowie dziecka. Złożone podpisy są potwierdzeniem zgodności informacji zawartych we wniosku ze stanem faktycznym.

Rozdział V

Zasady rekrutacji dzieci do klasy I

1. Do klasy I w Szkole Podstawowej w Charzynie przyjmuje się kandydatów zamieszkałych w ustalonym dla szkoły obwodzie (Rozdz. I pkt 6).
2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła będzie nadal dysponowała wolnymi miejscami.

3. W takiej sytuacji, w postępowaniu rekrutacyjnym będą brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący – Gminę Siemyśl w Uchwale Nr 150 /XXV/17 Rady Gminy Siemyśl z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie określenia kryteriów rekrutacji do klas I szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Siemyśl.
4. Tabela przedstawia kryteria, przydzielane punkty za ich spełnienie oraz wymagane dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów:

L.p.	Kryterium gminne	Liczba punktów	Dokument niezbędny do potwierdzenia kryterium
1.	Rodzeństwo uczęszcza do danej szkoły	5 punktów	Potwierdzenie wydane przez dyrektora szkoły wydane na podstawie dokumentacji będącej w posiadaniu szkoły
2.	Rodzice lub rodzice wskazali/ wskazał Gminę Siemyśl, jako miejsce zamieszkania	3 punkty	Oświadczenie rodziców/ rodzica
3.	Rodzice lub rodzic pracują/ pracuje lub prowadzą/ prowadzi działalność gospodarczą w obwodzie szkoły	2 punkty	Zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu, zaświadczenie o wykonywaniu pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej, wydruk z Centralnej Ewidencji I informacji o Działalności Gospodarczej lub informacja z Krajowego Rejestru Sadowego

Rozdział VI

Regulamin pracy Komisji Rekrutacyjnej

1. W skład Komisji Rekrutacyjnej przeprowadzającej postępowanie rekrutacyjne w Szkole Podstawowej im. Armii Krajowej w Charzynie wchodzi 3 nauczycieli.
2. Komisja rekrutacyjna działa w składzie:
 - a) przewodniczący komisji,
 - b) dwóch członków komisji.
3. Komisja działa w oparciu o niniejszy Regulamin pracy Komisji Rekrutacyjnej, wprowadzony Zarządzeniem dyrektora Szkoły Podstawowej im. Armii Krajowej w Charzynie.
4. W skład Komisji Rekrutacyjnej nie mogą wchodzić:
 - a) dyrektor szkoły, w której działa komisja rekrutacyjna;
 - b) osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym przeprowadzanym do oddziałów przedszkolnych i klasy I Szkoły Podstawowej w Charzynie.
5. Dyrektor szkoły może dokonywać zmian w składzie Komisji Rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącego komisji.
6. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej umożliwia członkom komisji zapoznanie się z wnioskami o przyjęcie do oddziałów przedszkolnych i klasy I i załączonymi do nich dokumentami oraz ustala dni i godziny posiedzeń komisji.

7. Przewodniczący zwołuje i prowadzi posiedzenia komisji rekrutacyjnej.
8. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może zwoływać posiedzenia komisji poza ustalonymi dniami i godzinami posiedzeń komisji.
9. Prace komisji rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.
10. 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, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
11. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy:
 - a) weryfikacja spełniania przez kandydatów kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym,
 - b) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
 - c) przyjmowanie oświadczeń potwierdzających wolę przyjęcia do oddziałów przedszkolnych,
 - d) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych,
 - e) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego, który zawiera : datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej, imiona i nazwiska przewodniczącego, członków komisji obecnych na posiedzeniu, a także informacje o podjętych czynnościach lub rozstrzygnięciach. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie komisji rekrutacyjnej.
10. Po weryfikacji wniosków, która przebiega do 14 kwietnia 2022 r., Komisja Rekrutacyjna realizuje następujące czynności:
 - a) do 20 kwietnia 2022 r. komisja podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego w formie listy uszeregowanej alfabetycznie kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.
 - b) do 27 kwietnia 2022 r., do godz. 15.00 przyjmuje od rodziców / prawnych opiekunów pisemne oświadczenie potwierdzenia woli przyjęcia do oddziału przedszkolnego , do którego kandydat został zakwalifikowany. Nie potwierdzenie w terminie woli przyjęcia będzie traktowane jako rezygnacja z przyjęcia kandydata do danej placówki.
 - c) do 29 kwietnia 2022 r. komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych oraz informację o liczbie wolnych miejsc lub ich braku. Ww. listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz informację o najniższej liczbie punktów, która uprawniała do przyjęcia kandydata. Ponadto na listach umieszcza się datę podania ich do publicznej wiadomości opatrzoną podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej. Listy umieszczone zostaną w siedzibie Szkoły Podstawowej w Charzynie.
12. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego załącza się w szczególności:
 - a) listę kandydatów do oddziałów przedszkolnych i klasy I,
 - b) listę zweryfikowanych wniosków o przyjęcie do oddziałów przedszkolnych i klasy I,
 - c) informację o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego;
 - d) listę kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
 - e) listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.
13. W przypadku konieczności organizowania postępowania uzupełniającego Komisja Rekrutacyjna wykonuje czynności w określonych terminach.
14. Po weryfikacji wniosków, która przebiega do 8 czerwca 2022 r., Komisja Rekrutacyjna realizuje następujące czynności:
 - a) do 10 czerwca 2022 r. komisja podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego w formie listy uszeregowanej alfabetycznie kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
 - b) do 15 czerwca 2022 r., do godz. 15.00 przyjmuje od rodziców / prawnych opiekunów pisemne oświadczenie potwierdzenia woli przyjęcia do oddziału przedszkolnego, do

którego kandydat został zakwalifikowany. Nie potwierdzenie w terminie woli przyjęcia będzie traktowane jako rezygnacja z przyjęcia kandydata do danej placówki.

- c) do 20 czerwca 2022 r. o godz. 14:00 komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych oraz informację o liczbie wolnych miejsc lub ich braku. Ww. listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz informację o najniższej liczbie punktów, która uprawniała do przyjęcia kandydata. Ponadto na listach umieszcza się datę podania ich do publicznej wiadomości opatrzoną podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej. Listy umieszczone zostaną w siedzibie Szkoły Podstawowej w Charzynie.
15. Komisja sporządza protokół postępowania rekrutacyjnego, który zawiera : datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej, imiona i nazwiska przewodniczącego, członków komisji obecnych na posiedzeniu , a także informacje o podjętych czynnościach lub rozstrzygnięciach. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie komisji rekrutacyjnej.
16. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach dołączonych do wniosków, w terminie przez niego wyznaczonym, lub może zwrócić się do wójta/burmistrza/prezydenta właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie tych okoliczności.

Rozdział VII

Procedura odwoławcza

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic/ prawny opiekun może wystąpić do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienie odmowy przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego, klasy I.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica/prawnego opiekuna kandydata z wnioskiem o uzasadnienie.
3. Rodzic/prawny opiekun , w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia, może wnieść do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola służy skarga do sądu administracyjnego

Rozdział VIII

Dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych

Dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ubiegające się o przyjęcie do oddziałów przedszkolnych, czy klasy I – biorą udział w rekrutacji na zasadach ogólnych.

Rozdział IX

Ochrona danych osobowych gromadzonych dla potrzeb rekrutacji

1. Administratorem danych zgromadzonych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego jest Szkoła Podstawowa im. Armii Krajowej w Charzynie.
2. Wnioski dot. zapisu kandydata do oddziału przedszkolnego i klasy I są opatrzone klauzulą o wyrażeniu zgody na udostępnianie i przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego.
3. Wnioski kandydatów przyjętych i dołączona do nich dokumentacja są przechowywane do końca okresu pobytu dziecka w szkole.
4. Wnioski kandydatów nieprzyjętych i dołączona do nich dokumentacja są przechowywane przez okres roku, pod warunkiem, że nie toczy się postępowanie w sądzie administracyjnym.

5. W przypadku toczącego się postępowania dokumentacja przechowywana jest do zakończenia sprawy prawomocnym wyrokiem.

Rozdział X
Postanowienia końcowe

1. Regulamin nie dotyczy przyjęcia ucznia do oddziału przedszkolnego / szkoły w trakcie roku szkolnego. W tym przypadku decyzję o przyjęciu ucznia do podejmuje dyrektor szkoły.
2. Regulamin obowiązuje z dniem wydania zarządzenia dyrektora o jego wprowadzeniu.

.....
(podpis dyrektora szkoły)

Z regulaminem zostałam zapoznana:

1. Agata Kubok- Kłos
2. Kamila Pietruszyńska
3. Andzelika Stefaniak

Zarządzenie nr 7/2021/2022
Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Armii Krajowej w Charzynie
z dnia 08.02.2022 r.

w spr. wprowadzenia Regulaminu postępowania rekrutacyjnego do Szkoły
Podstawowej im. Armii Krajowej w Charzynie na rok szkolny 2021/2022 oraz
Regulaminu pracy Komisji Rekrutacyjnej

W związku z realizacją zadań określonych w *Rozdziale VI - Przyjmowanie do publicznych przedszkoli, publicznych innych form wychowania przedszkolnego, publicznych szkół i publicznych placówek* - ustawy z dnia 14 grudnia 2014 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082), zarządzam, co następuje:

§. 1 Wprowadzam Regulamin postępowania rekrutacyjnego do Szkoły Podstawowej im. Armii Krajowej w Charzynie oraz Regulaminu pracy Komisji Rekrutacyjnej.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 marca 2022 r.

Uzasadnienie:

Wprowadzony Regulamin postępowania rekrutacyjnego oraz Regulamin pracy Komisji Rekrutacyjnej porządkuje zapisy zasad postępowania zawarte w Rozdziale VI ustawy Prawo Oświatowe w sytuacji rekrutacji organizowanej na potrzeby Szkoły Podstawowej w Charzynie.