



**ZASADY NABORU
DO PUBLICZNYCH PRZEDSZKOLI
I SZKÓŁ PODSTAWOWYCH
NA ROK SZKOLNY 2026/2027**

INFORMATOR DLA RODZICÓW

NABÓR

Informator przygotowaliśmy z myślą o rodzicach dzieci w wieku przedszkolnym, rodzicach przyszłorocznych pierwszoklasistów oraz rodzicach uczniów przyszłych klas IV sportowych. Zawiera on wszystkie niezbędne rodzicom informacje o zasadach i procedurze naboru. Zachęcamy do lektury z nadzieją, że ułatwi to sprawny przebieg procesu naboru.

Upzejmie prosimy rodziców o elektroniczne wypełnianie wniosków. **Wypełnione w systemie elektronicznym wnioski należy wydrukować, podpisać i złożyć w przedszkolu/szkole pierwszego wyboru.** Pytania prosimy kierować telefonicznie lub drogą mailową (dane kontaktowe są podane na str. 26).

Nabór do publicznych przedszkoli i szkół podstawowych na rok szkolny 2026/2027 odbywa się **drogą elektroniczną** poprzez stronę internetową

<https://nabor.pcss.pl/rawicz>

Spis treści:

Przedszkola: str. 3-10, str. 23-26.

Szkoły podstawowe:

1) klasy I ogólnodostępne i sportowe: str. 11-19, str. 23-26.

2) klasy IV sportowe: str. 19-26.

PRZEDSZKOLA

1. DEKLARACJA O KONTYNUOWANIU WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO

Rodzice/opiekunowie prawni dzieci uczęszczających obecnie do przedszkola i chcący pozostawić dziecko w tym samym przedszkolu na rok szkolny 2026/2027 muszą złożyć w przedszkolu **deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego** w roku szkolnym 2026/2027. Wypełnioną deklarację rodzice składają w przedszkolu **pisemnie** w terminie: **od 09 lutego do 27 lutego 2026 r.**

2. KTO MOŻE UBIEGAĆ SIĘ O MIEJSCE W PRZEDSZKOLU?

- 1) W rekrutacji mogą uczestniczyć dzieci w wieku **od 3 do 6 lat**.
- 2) Dziecko w wieku **6 lat** jest obowiązane odbyć **roczne przygotowanie przedszkolne**.
- 3) Do publicznego przedszkola przyjmuje się dzieci **zamieszkałe na obszarze gminy Rawicz**.
- 4) Dzieci zamieszkałe poza gminą Rawicz mogą być przyjęte do publicznego przedszkola w gminie Rawicz, jeśli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami.
- 5) W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku. Dzieci **2,5-letnie nie biorą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym**, a do przedszkola mogą być przyjęte, jeśli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami.

3. JAKIE PRZEDSZKOLA ZNAJDUJĄ SIĘ W SIECI PUBLICZNYCH PRZEDSZKOLI NA ROK SZKOLNY 2026/2027?

Wykaz przedszkoli, do których odbywa się rekrutacja, wraz z ich opisem i ofertą edukacyjną, jest dostępny w informatorze na stronie internetowej <https://nabor.pcss.pl/rawicz/przedszkole/>.

Do Przedszkola nr 2 w Rawiczu w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 w Rawiczu, ul. Mickiewicza 16, będą przyjmowane **wyłącznie dzieci 5 i 6-letnie** (urodzone w 2021 i 2020 r.).

Rekrutacji na rok szkolny 2026/2027 **nie prowadzi**:

- Przedszkole w Masłowie w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Masłowie (z uwagi na brak miejsc – ograniczone warunki lokalowe).

W publicznych przedszkolach prowadzone są oddziały **5-godzinne, 6-godzinne, całodziennie (min. 8 godz.) i specjalne**, zależnie od zróżnicowanych potrzeb dzieci i rodziców.

Czas bezpłatnego świadczenia nauczania, wychowania i opieki wynosi **5 godzin dziennie**.

Za świadczenia nauczania, wychowania i opieki w czasie przekraczającym wymiar 5 godzin, ponoszona jest **opłata w wysokości 1,44 zł** za każdą rozpoczętą godzinę faktycznego pobytu dziecka w publicznym przedszkolu. Opłata ta dotyczy dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat. Dzieci z rodzin wielodzietnych mogą skorzystać z **50%**, częściowego **zwolnienia z opłaty**. **Całkowicie zwolnione z opłaty** są dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

W przypadku korzystania przez dziecko z wyżywienia rodzice ponoszą też opłatę wg **dziennej stawki żywienia** obowiązującej w danym przedszkolu.

4. PRZEBIEG REKRUTACJI

- 1) Dzieci przyjmuje się do przedszkoli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego. Może ono być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych. Czynności w postępowaniu rekrutacyjnym przebiegają wg kolejności opisanej w pkt 6 na str. 8-9.
- 2) Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza **komisja rekrutacyjna** powołana przez dyrektora w każdym przedszkolu.
- 3) Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone **na wniosek** rodzica/opiekuna prawnego dziecka.
- 4) We wniosku można wybrać **nie więcej niż trzy przedszkola**. Trzeba je przy tym uszeregować według preferencji: od najbardziej preferowanego (pierwsze miejsce) do najmniej preferowanego (trzecie miejsce).
- 5) Wniosek należy wypełnić elektronicznie w systemie <https://nabor.pcss.pl/rawicz>. **Wypełniony i złożony elektronicznie w systemie wniosek należy wydrukować, podpisać i złożyć w przedszkolu pierwszego wyboru (tj. wskazanym na pierwszym miejscu we wniosku). Do wniosku należy dołączyć wymagane, wypełnione oświadczenia i dokumenty.**
Dostęp do wniosku uruchamiany jest w dniu rozpoczęcia naboru (02 marca 2026 r.).
- 6) Po wypełnieniu wniosku elektronicznie w systemie zakładane jest konto dla rodzica/opiekuna prawnego, a wniosek otrzymuje identyfikator. Rodzic przed zapisaniem wniosku wybiera e-mail do kontaktu oraz sam ustawia hasło, natomiast login zostaje nadany automatycznie. Dzięki temu rodzice mają możliwość podglądu wypełnionych/zatwierdzonych wniosków, mogą śledzić status wniosku, sprawdzić informację o wynikach rekrutacji a także mają możliwość złożenia wniosków dla np. 2 dzieci.

- 7) Dane wprowadzone do systemu przez przedszkole pierwszego wyboru, przekazywane są w formie elektronicznej do pozostałych wskazanych we wniosku przedszkoli.
- 8) Wniosek można też wypełnić ręcznie. Formularz wniosku można otrzymać w przedszkolu. **Wypełniony wniosek należy podpisać i złożyć w przedszkolu pierwszego wyboru, tj. wskazanym na pierwszym miejscu we wniosku. Do wniosku należy dołączyć wymagane, wypełnione oświadczenia i dokumenty.** W takim przypadku dane zawarte we wniosku do systemu elektronicznego wprowadzi przedszkole pierwszego wyboru.
- 9) Dokumenty dołączone do wniosku składa się w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu. Dokumenty mogą być składane także w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.
Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.
Dołączenie odpowiednich dokumentów jest warunkiem kwalifikacji wniosku do dalszego postępowania rekrutacyjnego. Brak dokumentów - załączników do wybranego kryterium - eliminuje przyznanie punktów przez komisję rekrutacyjną.
- 10) Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, 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.
- 11) W celu potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniach, wójt (burmistrz, prezydent miasta) właściwy ze względu na miejsce zamieszkania kandydata korzysta z informacji, które zna z urzędu, lub może wystąpić do instytucji publicznych o udzielenie informacji o okolicznościach zawartych w oświadczeniach, jeżeli instytucje te posiadają takie informacje. Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka może być zweryfikowane w drodze wywiadu przeprowadzanego przez wójta (burmistrza, prezydenta miasta) właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata. Do wywiadu stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące rodzinnego wywiadu środowiskowego przeprowadzanego w celu ustalenia prawa do świadczenia wychowawczego, o którym mowa w ustawie z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci.
- 12) Na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę tzw. **kryteria ustawowe**. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli

po zakończeniu tego etapu przedszkole dalej dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez Radę Miejską Gminy Rawicz, tzw. **kryteria samorządowe**.

- 13) Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkola będą jeszcze dysponowały wolnymi miejscami, zostanie przeprowadzone **postępowanie uzupełniające** (również przez system elektroniczny).

5. KRYTERIA BRANE POD UWAGĘ W POSTĘPOWANIU REKRUTACYJNYM ORAZ DOKUMENTY NIEZBĘDNE DO POTWIERDZENIA TYCH KRYTERIÓW A TAKŻE LICZBA PUNKTÓW MOŻLIWYCH DO UZYSKANIA ZA POSZCZEGÓLNE KRYTERIA

KRYTERIA USTAWOWE – I ETAP REKRUTACJI

(określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe).

lp.	kryterium	dokument potwierdzający spełnianie kryterium
1	wielodzietność rodziny kandydata ¹	oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata
2	niepełnosprawność kandydata	orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności
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
4	niepełnosprawność obojga 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
5	niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	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 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych
6	samotne wychowywanie kandydata w rodzinie ²	prawomocny wyrok sąd rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem
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

Wyżej wymienione kryteria mają jednakową wartość – 1 pkt.

¹ wielodzietność rodziny oznacza rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci

² samotne wychowywanie 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

KRYTERIA SAMORZĄDOWE – II ETAP REKRUTACJI

(określone w uchwale nr XVII/209/19 Rady Miejskiej Gminy Rawicz z dnia 30 grudnia 2019 r. (Dz. Urz. Woj. Wlkp. 2020 r., poz. 837))

lp.	Kryterium	dokument potwierdzający spełnianie kryterium	liczba punktów
1	pozostawanie <u>obojga rodziców</u> lub rodzica samotnie wychowującego w zatrudnieniu lub prowadzenie przez nich działalności gospodarczej lub gospodarstwa rolnego lub pobieranie nauki w systemie dziennym Každy spośród obojga rodziców musi być aktywny zawodowo lub uczyć się w systemie dziennym. Jeśli spośród dwojga rodziców pracuje, prowadzi działalność lub uczy się tylko jeden rodzic – kryterium nie jest spełnione.	oświadczenie rodziców lub rodzica samotnie wychowującego o zatrudnieniu, prowadzeniu działalności gospodarczej lub gospodarstwa rolnego lub pobieraniu nauki w systemie dziennym (załącznik nr 1 do uchwały)	25
2	kontynuowanie wychowania przedszkolnego przez rodzeństwo kandydata w tym przedszkolu w roku szkolnym, na który jest prowadzona rekrutacja	kopia deklaracji rodziców o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego przez rodzeństwo kandydata w tym przedszkolu w roku szkolnym, na który jest prowadzona rekrutacja	20
3	uczęszczanie rodzeństwa kandydata do szkoły podstawowej w gminie Rawicz do klas I-III w roku szkolnym, na który jest prowadzona rekrutacja	oświadczenie rodzica o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do szkoły podstawowej w gminie Rawicz do klas I-III w roku szkolnym, na który jest prowadzona rekrutacja (załącznik nr 2 do uchwały)	15
4	miejsce pracy co najmniej jednego rodzica, <u>z dwojga pracujących</u> , poza gminą Rawicz	oświadczenie rodzica o miejscu pracy poza gminą Rawicz (załącznik nr 1 do uchwały)	10
5	przedszkole, do którego o przyjęcie ubiega się kandydat, jest najbliższym położonym przedszkolem względem jego miejsca zamieszkania lub najbliższym położonym względem miejsca pracy co najmniej jednego rodzica <u>z dwojga</u> pracujących lub prowadzenia przez niego działalności gospodarczej lub gospodarstwa rolnego lub pobierania nauki w systemie dziennym	oświadczenie rodzica o bliskości przedszkola względem miejsca zamieszkania kandydata lub względem miejsca pracy co najmniej jednego rodzica z dwojga pracujących lub prowadzenia przez niego działalności gospodarczej lub gospodarstwa rolnego lub pobierania nauki w systemie dziennym (załącznik nr 3 do uchwały)	5
6	kandydat wychowuje się w rodzinie, w której wykonywanie władzy rodzicielskiej zostało poddane stałemu nadzorowi kuratora sądowego lub w rodzinie, której przydzielono asystenta rodziny	kopia orzeczenia sądu o poddaniu wykonywania władzy rodzicielskiej stałemu nadzorowi kuratora sądowego lub zaświadczenie ośrodka pomocy społecznej/centrum usług społecznych o przydzieleniu rodzinie asystenta rodziny	5

6. TERMINY PRZEPROWADZANIA POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO I POSTĘPOWANIA UZUPEŁNIAJĄCEGO, W TYM TERMINY SKŁADANIA DOKUMENTÓW, PROCEDURA ODWOŁAWCZA

Złożenie przez rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola w roku szkolnym 2025/2026 deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w kolejnym roku szkolnym, tj. 2026/2027: **od 09 do 27.02.2026 r.**

lp.	rodzaj czynności	termin w postępowaniu rekrutacyjnym	termin w postępowaniu uzupełniającym
1	Złożenie wniosku o przyjęcie kandydata do przedszkola wraz z załącznikami (dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym)	od 02.03.2026 r. do 13.03.2026 r.	od 04.05.2026 r. do 15.05.2026 r.
2	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie kandydata do przedszkola i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	od 02.03.2026 r. do 18.03.2026 r.	od 04.05.2026 r. do 20.05.2026 r.
3	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	20.03.2026 r. godz. 12.00	22.05.2026 r. godz. 12.00
4	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia elektronicznie lub w postaci pisemnego oświadczenia	od 20.03.2026 r. do 25.03.2026 r.	od 22.05.2026 r. do 27.05.2026 r.
5	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	27.03.2026 r. godz. 12.00	29.05.2026 r. godz. 12.00
6	Możliwość wystąpienia przez rodzica kandydata do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola	3 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	
7	Przygotowanie i wydanie uzasadnienia odmowy przyjęcia przez komisję rekrutacyjną	3 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola	
8	Możliwość wniesienia przez rodzica do dyrektora przedszkola odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia	3 dni od dnia otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia	
9	Rozpatrzenie przez dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia	3 dni od dnia otrzymania odwołania	
10	Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego		

Wskazanie miejsca w innym przedszkolu dzieciom, które nie dostały się do przedszkola wybranego przez rodziców: **do 30.04.2026 r.**

UWAGI

Do pkt 3: Lista dzieci zakwalifikowanych do postępowania rekrutacyjnego **nie oznacza przyjęcia dziecka do przedszkola.**

Po opublikowaniu listy kandydatów zakwalifikowanych rodzic zainteresowany miejscem w przedszkolu, do którego dziecko się zakwalifikowało, powinien potwierdzić elektronicznie w systemie Nabór wolę przyjęcia dziecka do przedszkola oraz złożyć w przedszkolu pisemne oświadczenie na tę okoliczność.

Do pkt 4: Brak potwierdzenia przez rodzica dziecka woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia jest jednoznaczny z rezygnacją z dalszego procesu rekrutacji.

Do pkt 5: Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia do przedszkola.

Wyniki rekrutacji rodzic może sprawdzić w systemie elektronicznym w informatorze lub telefonicznie w przedszkolu (telefon - dotyczy tylko rodziców, którzy nie złożyli wniosku elektronicznie).

7. MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKÓW

Wniosek wraz z wymaganymi oświadczeniami i dokumentami należy **złożyć w przedszkolu pierwszego wyboru.**

8. CO DZIEJE SIĘ W SYTUACJI, GDY DZIECKO NIE DOSTANIE SIĘ DO PRZEDSZKOLA WYBRANEGO PRZEZ RODZICÓW?

Dzieciom 6, 5, 4 i 3-letnim, które uczestniczą w rekrutacji ale z powodu wyczerpania limitu wolnych miejsc nie dostaną się do przedszkola wybranego przez rodziców, Burmistrz Gminy Rawicz, w miarę posiadania wolnych miejsc w innych przedszkolach, wskaże rodzicom pisemnie inne publiczne przedszkole, które może przyjąć dziecko. Wskazanie takie nastąpi do dnia **30 kwietnia 2026 r.** i może być poprzedzone kontaktem telefonicznym z rodzicem ze strony Wydziału Edukacji i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego Gminy Rawicz. Rodzice otrzymają wskazanie pisemnie, listownie za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Czas pracy wskazanego przez Burmistrza innego publicznego przedszkola powinien być zbliżony do czasu pracy przedszkola wybranego przez rodziców w rekrutacji. Dzieci zamieszkałe **poza gminą Rawicz oraz dzieci urodzone w 2024 r.** (w szczególnie uzasadnionych przypadkach) mogą być przyjęte do publicznego przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego gmina będzie dysponowała jeszcze wolnymi miejscami.

Rekrutacja do przedszkola - podsumowanie:

- 1) Wypełnij wniosek w systemie elektronicznym Nabór a następnie wydrukuj, podpisz i złóż go wraz z wymaganymi oświadczeniami i dokumentami w przedszkolu pierwszego wyboru.
- 2) Jeśli potrzebujesz pomocy w wypełnieniu wniosku lub chcesz o coś zapytać – skontaktuj się z nami telefonicznie (niezbędne numery – str. 26).
- 3) Sprawdź wyniki kwalifikacji (lista kandydatów zakwalifikowanych. i niezakwalifikowanych).
- 4) Jeśli dziecko zostało zakwalifikowane i chcesz, by zostało przyjęte – potwierdź wolę przyjęcia.
- 5) Sprawdź ostateczny wynik rekrutacji (lista kandydatów przyjętych i nieprzyjętych).

SZKOŁY PODSTAWOWE

1. OBOWIĄZEK SZKOLNY

- 1) Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy **7 lat**.
- 2) Naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli dziecko:
 - korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

2. ZGŁOSZENIE DO SZKOŁY OBWODOWEJ

- 1) Każda szkoła podstawowa w gminie Rawicz ma ustalony swój **obwód**. Do klasy I publicznej szkoły podstawowej przyjmuje się dzieci **zamieszkałe w tym obwodzie**. Dzieci są przyjmowane z urzędu, na podstawie **pisemnego zgłoszenia rodziców**.
- 2) Zgłoszenia należy składać w terminie **od 02 do 13 marca 2026 r.**
- 3) Zgłoszenie należy wypełnić elektronicznie w systemie <https://nabor.pcass.pl/rawicz>. **Wypełnione i złożone elektronicznie w systemie zgłoszenie należy wydrukować, podpisać i złożyć w szkole podstawowej obwodowej.**
Dostęp do zgłoszenia uruchamiany jest w dniu rozpoczęcia naboru (02 marca 2026 r.).
- 4) Zgłoszenie można też wypełnić ręcznie. Formularz zgłoszenia można otrzymać w szkole. **Wypełnione zgłoszenie należy podpisać i złożyć w szkole obwodowej.** W takim przypadku dane zawarte w zgłoszeniu do systemu elektronicznego wprowadzi szkoła.

5) Obwody publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez gminę Rawicz wg stanu na rok szkolny 2026/2027 są następujące:

Ip.	Nazwa szkoły, adres siedziby i granice obwodu
1	Szkoła Podstawowa nr 1 im. Adama Mickiewicza w Rawiczu w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 1 w Rawiczu, ul. Mickiewicza 16, 63-900 Rawicz / tel. 65 545 27 41 e-mail: sp1@rawicz.eu Ulice: Ignacego Buszy, Aleksandra Głowackiego, Grunwaldzka, Królowej Jadwigi, Klasztorna, Marii Konopnickiej, Mikołaja Kopernika, Kramarska, Lipowa, 3 Maja, Karola Marcinkowskiego, Adama Mickiewicza, Józefa Miedzińskiego, Stanisława Mikołajewicza, Piastowska, Podmiejska, Kazimierza Pużaka, Ratuszowa, Zofii Ryblewskiej-Cichońskiej, Rynek, Rzeźnicka, Józefa Scherwentkego, Sczanieckich, Gen. Władysława Sikorskiego, 17 Stycznia, Sukiennicza, Szarych Szeregów, Szwedzka, Średnia, Targowa, Wazów, Wojska Polskiego, Plac Wolności, Kardynała Stefana Wyszyńskiego, Zacisze, Żwirowa.
2	Szkoła Podstawowa nr 3 im. Kornela Makuszyńskiego w Rawiczu, ul. Wały Jarosława Dąbrowskiego 1, 63-900 Rawicz / tel. 65 545 35 53 / e-mail: sp3@rawicz.eu Ulice: Akacjowa, Stefana Bobrowskiego, Brzozowa, Kazimierza Cepurskiego, płk. Łukasza Cieplińskiego, Dębowa, Dworcowa, Stanisława Dzieciuchowicza, Józefa Englerta, gen. Józefa Hallera, Kadecka, gen. Józefa Kalickiego, Kościelna, ppłk. Włodzimierza Kowalskiego, Kwiatowa, 11 Listopada, Myśliwska, Marszałka Józefa Piłsudskiego, Młyńska, Emilii Plater, Podzamcze, gen. Grota Roweckiego, Saperska, Bolesława Simoniego, Piotra Skargi, Słoneczna, Sosnowa, Sportowa, Stanisława Staszica, Świerkowa, Świętojańska, Topolowa, Wały Jarosława Dąbrowskiego (nr nieparzyste 1-25 i nr parzyste 2-10), Wały Tadeusza Kościuszki (od nr 12 do końca), Plac Rawickiej Synagogi, Marka Grechuty, Czesława Niemena, Ryszarda Riedla, Lecha i Marii Kaczyńskich, Edmunda Bojanowskiego, Profesora Waleriana Sobisiaka, prof. dr hab. Jana Mariana Hasika.
3	Szkoła Podstawowa nr 4 z Oddziałami Sportowymi im. Polskich Olimpijczyków w Rawiczu, ul. Broniewskiego 5, 63-900 Rawicz / tel. 65 545 20 14 / e-mail: sp4@rawicz.eu Ulice: Boczna, Władysława Broniewskiego, Stefana Czarnieckiego, Długa, Glinki, Jana III Sobieskiego, Jana Kazimierza, Andrzeja Kmicica, Heleny Kurcewiczówny, Południowa, Wały Księcia J. Poniatowskiego, Półwiejska, Henryka Sienkiewicza, Jana Skrzetuskiego, Spokojna, Wały Tadeusza Kościuszki (nr 1-11), Księdza Piotra Wawrzyniaka (od nr 1 do nr 5, nr 6, od nr 7 do nr 8), Winiary, Władysława IV, Michała Wołodajewskiego, Jana Onufrego Zagłoby, ks. Klemensa Kordeckiego.
4	Szkoła Podstawowa nr 5 im. Karola Kurpińskiego w Rawiczu w Zespole Szkolno - Przedszkolnym nr 2 w Rawiczu, ul. Szkolna 3, 63-900 Rawicz / tel. 65 545 37 72 e-mail: sp5@rawicz.eu Ulice: 700-lecia, Adama Asnyka, Bractwa Kurkowego, Fryderyka Chopina, Gajowa, Jana Kilińskiego, Kolejowa, Karola Kurpińskiego, Feliksa Nowowiejskiego, Elizy Orzeszkowej, Ignacego Paderewskiego, Bolesława Prusa, Władysława Stanisława Reymonta, Rynek Sarnowski, ks. Edwarda Spychalskiego, Stodołowa, Strażacka, Strzelecka, Szkolna, Wiatraczna, Stanisława Wyspiańskiego, Gabrieli Zapolskiej, Stefana Żeromskiego, Wąska, Koźlakowa, Wietrzna, Michała Kleofasa Ogińskiego, Piekarska. Miejscowości: Dąbrówka, Izbice, Konarzewo, Łaszczyn, Sarnówka, Żołędnica, Żylice.
5	Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Sierakowie, Sierakowo, ul. Przyjemskiego 35, 63-900 Rawicz / tel. 65 546 54 80 / e-mail: spsierakowo@rawicz.eu Ulice: Armii Krajowej, Ceglana, Cicha, Dożynkowa, Jasna, Jesienna, Kamienista, Kosynierów Gdyńskich, Łaszczyńska, Łąkowa, Letnia, Mały Plac Ćwiczeń, Miła, Nowa, Ogrodnicza, Owocowa, Piaskowa, Polna, Rolnicza, Różana, Sarnowska, Sadownicza, Sierakowska, Skromna, Mjr. Mieczysława Słabego, Spacerowa, Stawowa, Mjr. Sucharskiego, Szklarniowa, Środkowa, Tęczowa, Transportowców, Tysiąclecia, Wały Jarosława Dąbrowskiego (nr parzyste od 12 do końca i nr nieparzyste od 27 do końca), Wały Powstańców Wielkopolskich, Warzywnicza, Widna, Wiosenna, Wincentego Witosa, Wspólna, XXX-lecia, Zimowa, Feliksa Bączkiewicza, Bohaterów Westerplatte, Cechowa, Czeladnicza, Krótka, Leśna, Łabędzia, Malinowa, Morelowa, Parkowa, Podgórna, Poznańska, Adama Olbrachta Przyjmy – Przyjemskiego, Rzemieślnicza, Spółdzielcza, Wiśniowa, Wzgórze, Zielona, Stanisława Kamińskiego, Przytorze, Zwierzyniecka, Szczęśliwa, Radosna, Pogodna, Życzliwa, Ks. Wawrzyniaka nr: 6a, 6b, 6c, 10, 11, 11a, Klimaszki, Zawodowa, Wiejska, Branżowa, Mistrzowska. Miejscowości: Dębno Polskie, Folwark, Kąty, Krystynki, Szymanowo.

6	Szkoła Podstawowa w Masłowie w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Masłowie, ul. Śląska 58, 63-900 Rawicz / tel. 65 546 15 60 / e-mail: spmaslowo@rawicz.eu
	Miejscowości: Masłowo, Załęcze.
7	Szkoła Podstawowa w Słupi Kapitulnej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Słupi Kapitulnej, ul. Dubińska 127, 63-900 Rawicz / tel. 65 545 14 24 / e-mail: spslupiakapitulna@rawicz.eu
	Miejscowości: Słupia Kapitulna, Krasnolipka.
8	Szkoła Podstawowa im. Powstańców Wielkopolskich w Zielonej Wsi w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Zielonej Wsi 72, 63-900 Rawicz / tel. 65 545 12 26 e-mail: spzielonawies@rawicz.eu
	Miejscowości: Zielona Wieś, Kowaliki, Łąka, Sikorzyn, Stwolno, Ugoda, Wydawy, Zawady.

- 6) Gmina zapewnia **dowóz dzieci** z miejscowości: Dąbrówka, Izbice, Konarzewo, Łaszczyn, Sarnówka, Żołędnica, Żylce, Dębno Polskie, Folwark, Kąty, Krystynki, Szymanowo, Zielona Wieś, Kowaliki, Łąka, Sikorzyn, Stwolno, Ugoda, Wydawy, Zawady **wyłącznie do szkół obwodowych.**
- 7) Rodzice, którzy chcą posłać dziecko do klasy I sportowej lub szkoły innej niż obwodowa, nie składają zgłoszenia, lecz **uczestniczą w procesie rekrutacji i składają wniosek o przyjęcie dziecka do danej szkoły.** Każde dziecko ma zagwarantowane miejsce w szkole podstawowej obwodowej, jeśli z powodu braku wolnych miejsc nie zostanie przyjęte do klasy sportowej lub do szkoły pozaobwodowej.

3. PRZEBIEG REKRUTACJI DO KLAS PIERWSZYCH SZKOŁY PODSTAWOWEJ

- Postępowanie rekrutacyjne do klas I dla dzieci zamieszkałych poza obwodem szkoły jest prowadzone, jeśli szkoła, po przyjęciu zgłoszeń, nadal dysponuje **wolnymi miejscami**. Dotyczy to oddziałów ogólnodostępnych w szkołach.
- Do klasy I oddziału sportowego postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone obligatoryjnie, zarówno dla kandydatów zamieszkałych w obwodzie szkoły, jak i poza nim.
Do klasy I oddziału sportowego rekrutacja na rok szkolny 2026/2027 będzie prowadzona:
 - w Szkole Podstawowej nr 4 w Rawiczu w dyscyplinie: pływanie,
 - w Szkole Podstawowej nr 5 w Rawiczu w dyscyplinie: ogólnorozwojowej.
- Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych. Czynności w postępowaniu rekrutacyjnym przebiegają wg kolejności opisanej w pkt 5 na str. 18-19.
- Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza **komisja rekrutacyjna** powołana przez dyrektora w każdej szkole podstawowej.

- 5) Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone **na wniosek** rodzica/opiekuna prawnego dziecka.
- 6) We wniosku można wybrać **nie więcej niż trzy szkoły podstawowe**. Trzeba je przy tym uszeregować według preferencji: od najbardziej preferowanej (pierwsze miejsce) do najmniej preferowanej (ostatnie miejsce).
W zakresie typu oddziału we wniosku należy wskazać „oddział ogólnodostępny”, z wyjątkiem Szkoły Podstawowej nr 4 i nr 5 w Rawiczu, gdzie można wskazać oddział ogólnodostępny lub oddział sportowy.
- 8) Wniosek należy wypełnić elektronicznie w systemie <https://nabor.pcss.pl/rawicz>. **Wypełniony i złożony elektronicznie w systemie wniosek należy wydrukować, podpisać i złożyć w szkole pierwszego wyboru (tj. wskazanej na pierwszym miejscu we wniosku). Do wniosku należy dołączyć wymagane, wypełnione oświadczenia i dokumenty.**
Dostęp do wniosku uruchamiany jest w dniu rozpoczęcia naboru (02 marca 2026 r.).
- 9) Po wypełnieniu wniosku elektronicznie w systemie zakładane jest konto dla rodzica/opiekuna prawnego, a wniosek otrzymuje identyfikator. Rodzic przed zapisaniem wniosku wybiera e-mail do kontaktu oraz sam ustawia hasło, natomiast login zostaje nadany automatycznie. Dzięki temu rodzice mają możliwość podglądu wypełnionych/zatwierdzonych wniosków, mogą śledzić status wniosku, sprawdzić informację o wynikach rekrutacji a także mają możliwość złożenia wniosków dla np. 2 dzieci.
- 10) Dane wprowadzone do systemu przez szkołę pierwszego wyboru, przekazywane są w formie elektronicznej do pozostałych wskazanych we wniosku szkół.
- 11) Wniosek można też wypełnić ręcznie. Formularz wniosku można otrzymać w szkole. **Wypełniony wniosek należy podpisać i złożyć w szkole pierwszego wyboru, tj. wskazanej na pierwszym miejscu we wniosku. Do wniosku należy dołączyć wymagane, wypełnione oświadczenia i dokumenty.** W takim przypadku dane zawarte we wniosku do systemu elektronicznego wprowadzi szkoła pierwszego wyboru.
- 12) Dokumenty dołączone do wniosku składa się w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu.
Dokumenty mogą być składane także w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.
Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

Dołączenie odpowiednich dokumentów jest warunkiem kwalifikacji wniosku do dalszego postępowania rekrutacyjnego. Brak dokumentów - załączników do wybranego kryterium - eliminuje przyznanie punktów przez komisję rekrutacyjną.

- 13) Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, 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.
- 14) W celu potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniach, wójt (burmistrz, prezydent miasta) właściwy ze względu na miejsce zamieszkania kandydata korzysta z informacji, które zna z urzędu, lub może wystąpić do instytucji publicznych o udzielenie informacji o okolicznościach zawartych w oświadczeniach, jeżeli instytucje te posiadają takie informacje. Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka może być zweryfikowane w drodze wywiadu przeprowadzanego przez wójta (burmistrza, prezydenta miasta) właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata. Do wywiadu stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące rodzinnego wywiadu środowiskowego przeprowadzanego w celu ustalenia prawa do świadczenia wychowawczego, o którym mowa w ustawie z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci.
- 15) W postępowaniu rekrutacyjnym do klas I – oddziałów ogólnodostępnych są brane pod uwagę kryteria określone przez Radę Miejską Gminy Rawicz, tzw. **kryteria samorządowe**.
- 16) Do klasy I – oddziału sportowego przyjmuje się kandydatów, którzy spełniają niżej wymienione **warunki**:
 - stan zdrowia umożliwiający podjęcie nauki w oddziale sportowym, potwierdzony orzeczeniem lekarskim wydanym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej,
 - posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do oddziału sportowego (wg wzoru),
 - uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe w danym oddziale.

W przypadku większej liczby kandydatów spełniających ww. warunki, niż liczba wolnych miejsc w oddziale sportowym, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę **wyniki prób sprawności fizycznej**. Przeprowadzenie prób należy do zadań komisji rekrutacyjnej.

W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania są brane pod uwagę łącznie tzw. **kryteria ustawowe**.

- 17) Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoły będą jeszcze dysponowały wolnymi miejscami, zostanie przeprowadzone **postępowanie uzupełniające** (również przez system elektroniczny).

4. KRYTERIA BRANE POD UWAGĘ W POSTĘPOWANIU REKRUTACYJNYM ORAZ DOKUMENTY NIEZBĘDNE DO POTWIERDZENIA TYCH KRYTERIÓW A TAKŻE LICZBA PUNKTÓW MOŻLIWYCH DO UZYSKANIA ZA POSZCZEGÓLNE KRYTERIA

KRYTERIA SAMORZĄDOWE - dotyczą tylko oddziałów ogólnodostępnych

(określone w uchwale nr XXXVI/378/17 Rady Miejskiej Gminy Rawicz z dnia 15 marca 2017 r. (Dz. Urz. Woj. Wlkp. 2017 r., poz. 2538))

lp.	kryterium	dokument potwierdzający spełnianie kryterium	liczba punktów
1	kandydat zamieszkuje na terenie gminy Rawicz	oświadczenie rodzica o miejscu zamieszkania kandydata na terenie gminy Rawicz (załącznik nr 1 do uchwały)	5
2	kandydat uczęszczał do przedszkola w zespole szkolno-przedszkolnym, do którego należy dana szkoła podstawowa lub uczęszczał do oddziału przedszkolnego na terenie szkoły, do której kandydat ubiega się o przyjęcie	oświadczenie rodzica o uczęszczaniu kandydata, w roku poprzedzającym rekrutację, do przedszkola w zespole szkolno-przedszkolnym, do którego należy dana szkoła podstawowa lub do oddziału przedszkolnego na terenie szkoły, do której kandydat ubiega się o przyjęcie (załącznik nr 2 do uchwały)	5
3	rodzeństwo kandydata uczęszcza lub uczęszczało do szkoły, do której kandydat ubiega się o przyjęcie	oświadczenie rodzica o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do szkoły, do której kandydat ubiega się o przyjęcie (załącznik nr 3 do uchwały)	4
4	miejsce pracy/prowadzenia działalności gospodarczej/gospodarstwa rolnego/pobierania nauki w systemie dziennym przez rodzica znajduje się w obwodzie szkoły podstawowej, do której kandydat ubiega się o przyjęcie	oświadczenie rodzica o miejscu pracy/prowadzenia działalności gospodarczej/gospodarstwa rolnego/pobierania nauki w systemie dziennym w obwodzie szkoły podstawowej, do której kandydat ubiega się o przyjęcie (załącznik nr 4 do uchwały)	3

KRYTERIA USTAWOWE - dotyczą tylko oddziałów sportowych
(określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe)

lp.	kryterium	dokument potwierdzający spełnianie kryterium
1	wielodzietność rodziny kandydata ³	oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata
2	niepełnosprawność kandydata	orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności
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
4	niepełnosprawność obojga 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
5	niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	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 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych
6	samotne wychowywanie kandydata w rodzinie ⁴	prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz <i>oświadczenie</i> o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem
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

Wyżej wymienione kryteria mają **jednakową wartość – 1 pkt.**

³ wielodzietność rodziny oznacza rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci

⁴ samotne wychowywanie 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

5. TERMINY PRZEPROWADZANIA POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO I POSTĘPOWANIA UZUPEŁNIAJĄCEGO, W TYM TERMINY SKŁADANIA DOKUMENTÓW, PROCEDURA ODWOŁAWCZA

lp.	rodzaj czynności	termin w postępowaniu rekrutacyjnym	termin w postępowaniu uzupełniającym
1	Złożenie wniosku o przyjęcie kandydata do szkoły wraz z załącznikami (dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym)	od 02.03.2026 r. do 13.03.2026 r.	od 04.05.2026 r. do 15.05.2026 r.
2	Przeprowadzenie prób sprawnościowych	od 14.03.2026 r. do 17.03.2026 r.	od 16.05.2026 r. do 19.05.2026 r.
3	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów, którzy uzyskali pozytywne wyniki próby sprawnościowej	18.03.2026 r.	20.05.2026 r.
4	Weryfikacja wniosków i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym przez szkolną komisję rekrutacyjną	od 02.03.2026 r. do 18.03.2026 r.	od 04.05.2026 r. do 20.05.2026 r.
5	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych	20.03.2026 r. godz. 12.00	22.05.2026 r. godz. 12.00
6	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia elektronicznie lub w postaci pisemnego oświadczenia	od 20.03.2026 r. do 25.03.2026 r.	od 22.05.2026 r. do 27.05.2026 r.
7	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych	27.03.2026 r. godz. 12.00	29.05.2026 r. godz. 12.00
8	Możliwość wystąpienia przez rodzica kandydata do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły	3 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	
9	Przygotowanie i wydanie uzasadnienia odmowy przyjęcia przez komisję rekrutacyjną	3 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły	
10	Możliwość wniesienia przez rodzica do dyrektora szkoły odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia	3 dni od dnia otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia	
11	Rozpatrzenie przez dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia	3 dni od dnia otrzymania odwołania	
12	Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego		

UWAGI

Do pkt 5: Lista dzieci zakwalifikowanych do postępowania rekrutacyjnego **nie oznacza przyjęcia dziecka do szkoły.**

Po opublikowaniu listy kandydatów zakwalifikowanych rodzic zainteresowany miejscem w szkole, do której dziecko się zakwalifikowało, powinien

potwierdzić elektronicznie w systemie Nabór wolę przyjęcia dziecka do szkoły oraz złożyć w szkole pisemne oświadczenie na tę okoliczność.

Do pkt 6: Brak pisemnego potwierdzenia przez rodzica dziecka woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia jest jednoznaczny z rezygnacją z dalszego procesu rekrutacji.

Do pkt 7: Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.

Wyniki rekrutacji rodzic może sprawdzić w systemie elektronicznym w informatorze lub telefonicznie w szkole (telefon - dotyczy tylko rodziców, którzy nie złożyli wniosku elektronicznie).

6. PRZEBIEG REKRUTACJI DO KLAS IV SZKOŁY PODSTAWOWEJ – ODDZIAŁY SPORTOWE.

- 1) Postępowanie rekrutacyjne do klasy IV – oddziału sportowego w publicznej szkole podstawowej jest prowadzone obligatoryjnie, zarówno dla kandydatów zamieszkałych w obwodzie szkoły, jak i poza nim.
- 2) Do klasy IV oddziału sportowego rekrutacja na rok szkolny 2026/2027 będzie prowadzona:
 - w Szkole Podstawowej nr 4 w sportach: pływanie, lekkoatletyka, piłka koszykowa,
 - w Szkole Podstawowej nr 5 w sportach: piłka nożna i lekkoatletyka,
 - w Szkole Podstawowej w Sierakowie w sportach: piłka nożna i lekkoatletyka.
- 3) Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych. Czynności w postępowaniu rekrutacyjnym przebiegają wg kolejności opisanej w pkt 5 na str. 18-19.
- 4) Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza **komisja rekrutacyjna** powołana przez dyrektora w każdej szkole podstawowej.
- 5) Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone **na wniosek** rodzica/opiekuna prawnego dziecka.
- 6) We wniosku można wybrać **nie więcej niż trzy szkoły podstawowe**. Trzeba je przy tym uszeregować według preferencji: od najbardziej preferowanej (pierwsze miejsce) do najmniej preferowanej (trzecie miejsce).
W zakresie typu oddziału we wniosku należy wskazać oddział sportowy i rodzaj sportu.
- 7) Wniosek należy wypełnić elektronicznie w systemie <https://nabor.pcss.pl/rawicz>. **Wypełniony i złożony elektronicznie w systemie wniosek należy wydrukować, podpisać i złożyć w szkole pierwszego wyboru (tj. wskazanej na pierwszym miejscu**

we wniosku). Do wniosku należy dołączyć wymagane, wypełnione oświadczenia i dokumenty.

Dostęp do wniosku uruchamiany jest w dniu rozpoczęcia naboru (02 marca 2026 r.).

- 8) Po wypełnieniu wniosku elektronicznie w systemie zakładane jest konto dla rodzica/opiekuna prawnego, a wniosek otrzymuje identyfikator. Rodzic przed zapisaniem wniosku wybiera e-mail do kontaktu oraz sam ustawia hasło, natomiast login zostaje nadany automatycznie. Dzięki temu rodzice mają możliwość podglądu wypełnionych/zatwierdzonych wniosków, mogą śledzić status wniosku, sprawdzić informację o wynikach rekrutacji a także mają możliwość złożenia wniosków dla np. 2 dzieci.
- 9) Dane wprowadzone do systemu przez szkołę pierwszego wyboru, przekazywane są w formie elektronicznej do pozostałych wskazanych we wniosku szkół.
- 10) Wniosek można też wypełnić ręcznie. Formularz wniosku można otrzymać w szkole. **Wypełniony wniosek należy podpisać i złożyć w szkole pierwszego wyboru, tj. wskazanej na pierwszym miejscu we wniosku. Do wniosku należy dołączyć wymagane, wypełnione oświadczenia i dokumenty.** W takim przypadku dane zawarte we wniosku do systemu elektronicznego wprowadzi szkoła pierwszego wyboru.
- 11) Dokumenty dołączone do wniosku składa się w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu. Dokumenty mogą być składane także w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.
Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.
Dołączenie odpowiednich dokumentów jest warunkiem kwalifikacji wniosku do dalszego postępowania rekrutacyjnego. Brak dokumentów - załączników do wybranego kryterium - eliminuje przyznanie punktów przez komisję rekrutacyjną.
- 12) Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, 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.
- 13) W celu potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniach, wójt (burmistrz, prezydent miasta) właściwy ze względu na miejsce zamieszkania kandydata korzysta z informacji, które zna z urzędu, lub może wystąpić do instytucji publicznych o udzielenie informacji

o okolicznościach zawartych w oświadczeniach, jeżeli instytucje te posiadają takie informacje. Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka może być zweryfikowane w drodze wywiadu przeprowadzanego przez wójta (burmistrza, prezydenta miasta) właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata. Do wywiadu stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące rodzinnego wywiadu środowiskowego przeprowadzanego w celu ustalenia prawa do świadczenia wychowawczego, o którym mowa w ustawie z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci.

14) Do klasy IV – oddziału sportowego przyjmuje się kandydatów, którzy spełniają niżej wymienione **warunki**:

- stan zdrowia umożliwiający podjęcie nauki w oddziale sportowym, potwierdzony orzeczeniem lekarskim wydanym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej,
- posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do oddziału sportowego (wg wzoru),
- uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe w danym oddziale.

W przypadku większej liczby kandydatów spełniających ww. warunki, niż liczba wolnych miejsc w oddziale sportowym, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę **wyniki prób sprawności fizycznej**. Przeprowadzenie prób należy do zadań komisji rekrutacyjnej.

W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania są brane pod uwagę łącznie tzw. **kryteria ustawowe**, wskazane na str. 17 niniejszego informatora.

18) Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoły będą jeszcze dysponowały wolnymi miejscami, zostanie przeprowadzone **postępowanie uzupełniające** (również przez system elektroniczny).

19) Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów i procedurę odwoławczą, wskazano na str. 18-19 niniejszego informatora.

Rekrutacja do szkoły - podsumowanie:

- 1) Wypełnij wniosek w systemie elektronicznym Nabór a następnie wydrukuj, podpisz i złóż go wraz z wymaganymi oświadczeniami i dokumentami w szkole pierwszego wyboru.
- 2) Jeśli potrzebujesz pomocy w wypełnieniu wniosku lub chcesz o coś zapytać – skontaktuj się z nami telefonicznie (niezbędne numery – str. 26).

- 3) Sprawdź wyniki kwalifikacji (lista kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych).
- 4) Jeśli dziecko zostało zakwalifikowane i chcesz, by zostało przyjęte – potwierdź wolę przyjęcia.
- 5) Sprawdź ostateczny wynik rekrutacji (lista kandydatów przyjętych i nieprzyjętych).

KOMISJA REKRUTACYJNA

1. SKŁAD KOMISJI

1. W skład komisji rekrutacyjnej przeprowadzającej postępowanie rekrutacyjne do przedszkola/szkoły wchodzi co najmniej 3 nauczycieli tego przedszkola/ szkoły.
2. W skład komisji rekrutacyjnej nie mogą wchodzić:
 - dyrektor przedszkola/szkoły, w której działa komisja rekrutacyjna,
 - osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym przeprowadzanym do danego przedszkola/ szkoły.
3. Dyrektor przedszkola/szkoły może dokonywać zmian w składzie komisji rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącą komisji.

2. ZADANIA KOMISJI

1. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:
 - 1) zapewnienie warunków umożliwiających przeprowadzenie prób sprawności fizycznej,
 - 2) sporządzenie listy kandydatów, którzy przystąpili do prób sprawności fizycznej, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej,
 - 3) sporządzenie listy kandydatów, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej, w przypadku których zweryfikowano wnioski o przyjęcie do publicznego przedszkola/szkoły, w tym zweryfikowano spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym lub uzupełniającym,
 - 4) sporządzenie informacji o podjętych czynnościach, o których mowa w art. 150 ust. 7 ustawy – Prawo oświatowe (czynności w celu potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniach);
 - 5) sporządzenie informacji o uzyskanych przez poszczególnych kandydatów wynikach prób sprawności fizycznej,
 - 6) sporządzenie informacji o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego;
 - 7) sporządzenie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych oraz sporządzenie listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych (ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego);
 - 8) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego;

- 9) sporządzenie i przekazanie kuratorowi oświaty, w celu udostępnienia na stronie internetowej kuratorium oświaty, informacji o wolnych miejscach w przedszkolu/szkole, do których jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne lub postępowanie uzupełniające.
2. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej umożliwia członkom komisji zapoznanie się z wnioskami o przyjęcie do przedszkola/szkoły i załączonymi do nich dokumentami oraz ustala dni i godziny posiedzeń komisji.
3. W sprawach wymagających rozstrzygnięcia komisja obraduje na posiedzeniach. Posiedzenia komisji rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji.
4. Komisja może wykonywać czynności w postępowaniu rekrutacyjnym lub uzupełniającym, jeżeli bierze w nich udział co najmniej 2/3 składu komisji.
5. Rozstrzygnięcia komisji są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 składu komisji. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego komisji.
6. Członkowie komisji rekrutacyjnej są obowiązani do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, a także wykonywanych czynnościach, których ujawnienie może naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola/szkoły.
7. Protokoły postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego zawierają: datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej, imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu, a także informacje o czynnościach lub rozstrzygnięciach podjętych przez komisję rekrutacyjną w ramach postępowania rekrutacyjnego lub uzupełniającego. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie komisji rekrutacyjnej.
8. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego załącza się listy kandydatów oraz informacje o zadaniach komisji rekrutacyjnej, sporządzone przez komisję rekrutacyjną w ramach postępowania rekrutacyjnego lub uzupełniającego.

PODSTAWY PRAWNE

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 ze zm.) - rozdział 6.
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 18 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. z 2025 r. poz. 464).
3. Uchwała nr XVII/209/19 Rady Miejskiej Gminy Rawicz z dnia 30 grudnia 2019 r. w sprawie określenia kryteriów wraz z liczbą punktów na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli, dla których organem prowadzącym jest gmina Rawicz oraz określenia dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów (Dz. Urz. Woj. Wlkp. 2020 r. poz. 837).
4. Uchwała nr XXXVI/378/17 Rady Miejskiej Gminy Rawicz z dnia 15 marca 2017 r. w sprawie określenia kryteriów wraz z liczbą punktów w postępowaniu rekrutacyjnym do klas pierwszych publicznych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest gmina Rawicz oraz określenia dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów (Dz. Urz. Woj. Wlkp. 2017 r. poz. 2538).
5. Zarządzenie nr 499/2026 Burmistrza Gminy Rawicz z dnia 30 stycznia 2026 r. w sprawie określenia terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów, do publicznych przedszkoli, klas I (ogólnodostępnych) publicznych szkół podstawowych oraz klas I i IV publicznych szkół podstawowych z oddziałami sportowymi na rok szkolny 2026/2027.
6. Uchwała nr III/13/24 Rady Miejskiej Gminy Rawicz z dnia 29 maja 2024 r. w sprawie zmiany uchwały nr VII/82/19 Rady Miejskiej Gminy Rawicz z dnia 24 kwietnia 2019 r. w sprawie ustalenia czasu bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki przez przedszkola publiczne, określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz określenia warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia z tych opłat (Dz. Urz. Woj. Wlkp. poz. 5537).

Opracowanie:

Urząd Miejski Gminy Rawicz Wydział Edukacji i Spraw Społecznych
Poznańskie Centrum Superkomputerowo-Sieciowe

Kontakt:

W sprawach zasad procesu rekrutacji

Wydział Edukacji i Spraw Społecznych

Agnieszka Kusztelak tel. 65 616 49 85 w. 433, e-mail: akusztelak@rawicz.eu (przedszkola)

Edyta Żurawska tel. 65 616 49 85 w. 434, e-mail: ezurawska@rawicz.eu (szkoły)

Anna Nowak tel. 65 616 49 85 w. 432, e-mail: anowak@rawicz.eu (przedszkola i szkoły)

W sprawach pomocy technicznej

Poznańskie Centrum Superkomputerowo-Sieciowe

info@nabor.pcss.pl

tel. 61 858 21 21

tel. 61 858 21 37