



**ZASADY REKRUTACJI
DO PUBLICZNYCH PRZEDSZKOLI
I SZKÓŁ PODSTAWOWYCH
NA ROK SZKOLNY 2019/2020**

INFORMATOR DLA RODZICÓW



NABÓR 2019

Rekrutacja do publicznych przedszkoli i szkół podstawowych na rok szkolny 2019/2020 odbywa się **drogą elektroniczną** poprzez stronę internetową

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

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 2019/2020 składają w przedszkolu deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w roku szkolnym 2019/2020. Wypełnioną deklarację rodzice składają w przedszkolu w terminie: **od 24 stycznia do 01 lutego 2019 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 ZNAJDĄ SIĘ W SIECI PUBLICZNYCH PRZEDSZKOLI OD DNIA 01 WRZEŚNIA 2019 r.?

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>.

Jednocześnie informujemy, że od dnia 01 września 2019 r. możliwe będzie wydłużenie godzin pracy z 5 do 8 lub 9 godz. w oddziale przedszkolnym w Przedszkolu w Dębnie Polskim, jeśli grupa dzieci zadeklarowanych na pobyt całodzienny będzie liczyła co najmniej 15 dzieci. W grupie całodzienniej rodzice zobowiązani są do uiszczenia opłaty w wysokości 1 zł za każdą

dotatkową godzinę pobytu (ponad bezpłatne 5 godzin) oraz opłaty za wyżywienie dziecka, która wstępnie szacowana jest na kwotę ok. 7-8 zł dziennie. Wolę skorzystania z oferty wydłużonych godzin pracy należy zgłosić w Przedszkolu podczas składania wniosku.

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. 6.
- 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). W przedszkolach, które mają oddziały 5-godzinne i oddziały całodziennie, można wybrać tylko jeden typ oddziału.
- 5) Wniosek należy wypełnić elektronicznie w systemie <https://nabor.pcss.pl/rawicz>. **Wypełniony wniosek należy wydrukować, podpisać i złożyć w przedszkolu pierwszego wyboru (tj. wskazanym na pierwszym miejscu we wniosku). Do wniosku należy dołączyć wymagane oświadczenia i dokumenty.**
- 6) Po wypełnieniu wniosku elektronicznie w systemie zakładane jest konto dla rodzica/opiekuna prawnego, a wniosek otrzymuje identyfikator. 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 sekretariacie przedszkola. **Wypełniony wniosek należy podpisać i złożyć w przedszkolu pierwszego wyboru, tj. wskazanym na pierwszym miejscu we wniosku. Do wniosku należy dołączyć wymagane 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) 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**.
- 12) 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

(określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r., poz. 996 ze zm. 1000, 1290, 1669, 2245).

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 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r. , poz. 511 ze zm.)
4	niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji

¹ wielodzietność rodziny oznacza rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci

		zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r., poz. 511 ze zm.)
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 (Dz.U. z 2018 r., poz. 511 ze zm.)
6	samotne wychowywanie kandydata w rodzinie 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
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 (Dz. U. z 2018 r., poz. 996 ze zm. 1076, 1544, 2245)

Wyżej wymienione kryteria mają jednakową wartość – 1 pkt.

KRYTERIA SAMORZĄDOWE – II ETAP

(określone w uchwale nr XXXVI/377/17 Rady Miejskiej Gminy Rawicz z dnia 15 marca 2017 r. (Dz. Urz. Woj. Wlkp. 2017 r., poz. 2539)

lp.	Kryterium	dokument potwierdzający spełnianie kryterium	liczba punktów
1	pozostawanie obojga rodziców lub rodzica samotnie wychowującego w zatrudnieniu lub prowadzenie przez nich działalności gospodarczej lub gospodarstwa rolnego lub pobieranie nauki w systemie dziennym	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)	20
2	zadeklarowanie przez rodziców kandydata całodziennego pobytu dziecka w przedszkolu ³	oświadczenie rodzica dotyczące deklarowanego czasu pobytu dziecka w przedszkolu (załącznik nr 2 do uchwały)	18
3	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	14
4	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 3 do uchwały)	14

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

³ całodzienny pobyt oznacza pobyt wymiarze co najmniej 8 godzin dziennie

5	miejsce pracy co najmniej jednego rodzica z dwojga pracujących poza gminą Rawicz	oświadczenie rodzica o miejscu pracy poza gminą Rawicz (załącznik nr 1 do uchwały)	10
6	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 z dwojga 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 4 do uchwały)	5

6. 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 przedszkola wraz z załącznikami (dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym)	04.02.2019 r. -22.02.2019 r.	06.05.2019 r. -17.05.2019 r.
2	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	25.02.2019 r. 01.03.2019 r.	20.05.2019 r. -24.05.2019 r.
3	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	04.03.2019 r. godz. 12.00	27.05.2019 r. godz. 12.00
4	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	04.03.2019 r. -07.03.2019 r.	27.05.2019 r. -30.05.2019 r.
5	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	08.03.2019 r. godz. 12.00	31.05.2019 r. godz. 12.00
6	Możliwość wystąpienia przez rodzica kandydata do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola	7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	
7	Przygotowanie i wydanie uzasadnienia odmowy przyjęcia przez komisję rekrutacyjną	5 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	7 dni od dnia otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia
9	Rozpatrzenie przez dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia	7 dni od dnia otrzymania odwołania
10	Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego	

UWAGI

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

Do pkt 4: Brak pisemnego 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 na miejscu w przedszkolu (na tablicy ogłoszeń).

Wraz z ogłoszeniem wyników rekrutacji będą też dostępne informacje o ewentualnych wolnych miejscach w przedszkolach.

7. MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKÓW

Wniosek należy złożyć w przedszkolu pierwszego wyboru.

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 28 stycznia do 12 lutego 2019 r.**
- 3) Zgłoszenie należy wypełnić elektronicznie w systemie <https://nabor.pcss.pl/rawicz>. **Wypełnione zgłoszenie należy wydrukować, podpisać i złożyć w szkole podstawowej obwodowej.**
- 4) Zgłoszenie można też wypełnić ręcznie. Formularz zgłoszenia można otrzymać w sekretariacie szkoły. **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 są następujące:

lp.	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 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, Szczanieckich, 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 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, Edwarda Nowiaszaka, 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).
3	Szkoła Podstawowa nr 4 im. Władysława Broniewskiego w Rawiczu, ul. Broniewskiego 5, 63-900 Rawicz 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, Winiary, Władysława IV, Michała Wołodyjowskiego, Jana Onufrego Zagłoby.
4	Szkoła Podstawowa nr 5 im. Karola Kurpińskiego w Rawiczu w Zespole Szkolno - Przedszkolnym nr 2 w Rawiczu, ul. Szkolna 3, 63-900 Rawicz 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. Miejscowości: Dąbrówka, Izbice, Konarzewo, Łaszczyn, Sarnówka, Żołędnica, Żylice.
5	Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Sierakowie, Sierakowo, ul. Przyjemskiego 35, 63-900 Rawicz 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 PRL, Zimowa, Feliksa Bączkiewicza, Bohaterów Westerplatte, Cechowa, Czeladnicza, Krótka, Leśna, Łabędzia, Malinowa, Morełowa, Parkowa, Podgórna, Poznańska, Adama Olbrachta Przyjmy – Przyjemskiego, Rzemieślnicza, Spółdzielcza, Wiśniowa, Wzgórze, Zielona, Stanisława Kamińskiego, Przytorze. Miejscowości: Dębno Polskie, Folwark, Kąty, Krystynki, Szymanowo.
6	Szkoła Podstawowa w Masłowie w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Masłowie, ul. Śląska 58, 63-900 Rawicz Miejscowości: Masłowo, Załęczce.
7	Szkoła Podstawowa w Słupi Kapitulnej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Słupi Kapitulnej 117, 63-900 Rawicz Miejscowości: Słupia Kapitulna, Krasnolipki.
8	Szkoła Podstawowa im. Powstańców Wielkopolskich w Zielonej Wsi w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Zielonej Wsi 72, 63-900 Rawicz Miejscowości: Zielona Wieś, Kowaliki, Łąka, Sikorzyn, Stwolno, Ugoda, Wydawy, Zawady.

- 6) 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.** Rekrutacja dla dzieci spoza obwodu będzie prowadzona, jeśli po etapie składania zgłoszeń dana szkoła będzie jeszcze dysponowała wolnymi miejscami. Każde dziecko ma zagwarantowane miejsce w szkole podstawowej obwodowej, jeśli nie zostanie przyjęte do klasy sportowej lub do szkoły pozaobwodowej.

3. PRZEBIEG REKRUTACJI DO KLAS PIERWSZYCH SZKOŁY PODSTAWOWEJ

- 1) 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.
- 2) 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 2019/2020 będzie prowadzona tylko w Szkole Podstawowej nr 4 w Rawiczu w sporcie: pływanie.
- 3) Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych. Czynności w postępowaniu rekrutacyjnym przebiegają wg kolejności opisanej w pkt 5 na str. 14.
- 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 (ostatnie miejsce).
W zakresie typu oddziału we wniosku należy wskazać „oddział ogólnodostępny”, z wyjątkiem Szkoły Podstawowej nr 4 w Rawiczu, gdzie można wskazać oddział ogólnodostępny lub oddział sportowy.
- 7) Wniosek należy wypełnić elektronicznie w systemie <https://nabor.pcss.pl/rawicz>. **Wypełniony wniosek należy wydrukować, podpisać i złożyć w szkole pierwszego wyboru (tj. wskazanej na pierwszym miejscu we wniosku). Do wniosku należy dołączyć wymagane oświadczenia i dokumenty.**
- 8) Po wypełnieniu wniosku elektronicznie w systemie zakładane jest konto dla rodzica/opiekuna prawnego, a wniosek otrzymuje identyfikator. 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 sekretariacie szkoły. **Wypełniony wniosek należy podpisać i złożyć w szkole pierwszego wyboru, tj. wskazanej na pierwszym miejscu we wniosku. Do wniosku należy dołączyć**

wymagane 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 postępowaniu rekrutacyjnym do klas I – oddziałów ogólnodostępnych są brane pod uwagę kryteria określone przez Radę Miejską Gminy Rawicz, tzw. **kryteria samorządowe**.

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

- posiadają bardzo dobry stan zdrowia, 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**.

15) 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 (Dz. U. z 2018 r., poz. 966 ze zm. 1000, 1290, 1669, 2245).

lp.	kryterium	dokument potwierdzający spełnianie kryterium
1	wielodzietność rodziny kandydata ⁴	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 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r. , poz. 511 ze zm.)
4	niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	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 (Dz. U. z 2018 r. , poz. 511 ze zm.)
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 (Dz.U. z 2018 r., poz. 511 ze zm.)
6	samotne wychowywanie kandydata w rodzinie ⁵	prawomocny wyrok sąd rodzinny 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 (Dz. U. z 2018 r., poz. 998 ze zm. 1076, 1544, 2245)

Wyżej wymienione kryteria mają jednakową wartość.

⁴ wielodzietność rodziny oznacza rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci

⁵ 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	Składanie wniosków wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	18.02.2019 r. -01.03.2019 r.	06.05.2019 r. -17.05.2019 r.
2	Przeprowadzenie prób sprawnościowych	20.02.2019 r. -21.02.2019 r.	13.05.2019 r. -14.05.2019 r.
3	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów, którzy uzyskali pozytywne wyniki próby sprawnościowej	26.02.2019 r.	17.05.2019 r.
4	Weryfikacja wniosków przez szkolną komisję rekrutacyjną	04.03.2019 r. 08.03.2019 r.	20.05.2019 r. 24.05.2019 r.
5	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych	11.03.2019 r. godz. 12.00	27.05.2019 r. godz. 12.00
6	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	11.03.2019 r. 14.03.2019 r.	27.05.2019 r. 30.05.2019 r.
7	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych	15.03.2019 r. godz. 12.00	31.05.2019 r. godz. 12.00
8	Możliwość wystąpienia przez rodzica kandydata do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły	7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	
9	Przygotowanie i wydanie uzasadnienia odmowy przyjęcia przez komisję rekrutacyjną	5 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	7 dni od dnia otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia	
11	Rozpatrzenie przez dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia	7 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.

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 na miejscu w szkole (na tablicy ogłoszeń).

Wraz z ogłoszeniem wyników rekrutacji będą też dostępne informacje o ewentualnych wolnych miejscach w szkołach.

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 2019/2020 będzie prowadzona:
 - w Szkole Podstawowej nr 4 w sportach: pływanie, lekkoatletyka, piłka koszykowa,
 - w Szkole Podstawowej nr 5 w sportach: piłka nożna (chłopcy) i piłka koszykowa (dziewczyny),
- 3) Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych. Czynności w postępowaniu rekrutacyjnym przebiegają wg kolejności opisanej w pkt 5 na str. 14.
- 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 wniosek należy wydrukować, podpisać i złożyć w szkole pierwszego wyboru**

(tj. wskazanej na pierwszym miejscu we wniosku). Do wniosku należy dołączyć wymagane oświadczenia i dokumenty.

- 8) Po wypełnieniu wniosku elektronicznie w systemie zakładane jest konto dla rodzica/opiekuna prawnego, a wniosek otrzymuje identyfikator. 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 sekretariacie szkoły. **Wypełniony wniosek należy podpisać i złożyć w szkole pierwszego wyboru, tj. wskazanej na pierwszym miejscu we wniosku. Do wniosku należy dołączyć wymagane 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.
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.
- 12) Do klasy IV – oddziału sportowego przyjmuje się kandydatów, którzy spełniają niżej wymienione **warunki**:
 - posiadają bardzo dobry stan zdrowia, 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. 13 niniejszego informatora.

- 16) Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoły będą jeszcze dysponowały wolnymi miejscami, zostanie przeprowadzone postępowanie uzupełniające (również przez system elektroniczny).
- 17) Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów i procedurę odwoławczą, wskazano na str. 14 niniejszego informatora.

PODSTAWY PRAWNE

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r., poz. 996 ze zm. 1000, 1290, 1669, 2245) - rozdział 6.
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. 2017 r., poz. 610).
3. Uchwała nr XXXVI/377/17 Rady Miejskiej Gminy Rawicz z dnia 15 marca 2017 r. w sprawie określenia kryteriów wraz z liczbą punktów na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest gmina Rawicz oraz określenia dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów (Dz. Urz. Woj. Wlkp. 2017 r. poz. 2539).
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 63/2019 Burmistrza Gminy Rawicz z dnia 14 stycznia 2019 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 2019/2020.

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 Kusztełak tel. 65 546 54 33 (przedszkola)

Edyta Żurawska tel. 65 546 54 34 (szkoły)

Anna Nowak tel. 65 546 54 32 (przedszkola i szkoły)

W sprawach pomocy technicznej

Poznańskie Centrum Superkomputerowo-Sieciowe

info@nabor.pcss.pl